



Comune di Caprarica di Lecce
Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

INDICE

SEZIONE	DESCRIZIONE	Sottosezione	
1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRA ZIONE		
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1	VALORE PUBBLICO
		2.2	PERFORMANCE
		2.3	RISCHI GESTIONE DEL RISCHIO
		2.4	LA TRASPARENZA
	Allegato A		MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
	Allegato B		ANALISI DEI RISCHI
	Allegato C		INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
	Allegato D		INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO
	Allegato E		OBBLIGHI DI TRASPARENZA
3	ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO		
		3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
		3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
		3.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 30/09/2022

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento

Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 09/05/2023 e il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 09/05/2023

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-
2025**

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	CAPRARICA DI LECCE	
Indirizzo	LARGO SAN MARCO	
Recapito telefonico	0832825561	
Indirizzo sito internet	www.comune.caprarica.le.it	
e-mail		
PEC	uff_protocollo.comune.caprarica.le@p ec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale/Partita IVA		
Sindaco	PAOLO GRECO	
Numero dipendenti al 31.12.2022	13	8 a tempo indeterminato e n. 5 a tempo determinato e part time
Numero abitanti al 31.12.2022	2296	

LINEE DI INDIRIZZO

ATTIVITÀ CULTURALI E DI PROMOZIONE

- Sostegno ed incremento attività di tipo culturale, di promozione del territorio, utilizzando le forze e le reti dell'associazionismo e del volontariato sociale; - Patto per una comunità educante che coinvolga scuola e soggetti del terzo settore;
- Ottenimento certificazioni di qualità e necessari impegni per raggiungerli (bandiera arancione Touring, Spighe Verdi) e sostegno alle produzioni ed eccellenze locali;
- Crescita della vivibilità e del benessere attraverso attività culturali e di promozione di Caprarica, legate alla figura di Antonio Verri, anche legate a forme di architettura tattica.

Missione	Linee di indirizzo
	<p>L'obiettivo di una buona amministrazione è porre ogni cittadino al centro della vita pubblica del proprio paese, improntando l'azione amministrativa sui criteri della trasparenza, dell'efficacia, efficienza ed economicità, ricorrendo a sistemi d'innovazione tecnologica capaci di offrire opportunità di risparmio di risorse, garantendo la circolazione di informazioni e rendendo i servizi più completi ed immediatamente accessibili. Riteniamo questo un impegno che vuol rappresentare un atto di stima e di fiducia nei confronti dei cittadini. La trasparenza amministrativa è un principio al quale deve ispirarsi la pubblica amministrazione nello svolgimento della sua attività e, portando a conoscenza il suo operato, garantendo l'accessibilità al patrimonio informativo e documentale, si permette ai cittadini di esercitare un "controllo democratico" su quanto realizzato.</p>

LAVORI PUBBLICI

- Completamento delle opere già in corso (Centro Polifunzionale Giardini A. Montinaro, Zona PIP, Fogna Bianca, Efficientamento energetico scuole, Mensa Scolastica etc.);
- Avvio e conclusione delle opere cui si è dato avvio alle pratiche amministrative ed ottenuto finanziamento (consolidamento e ristrutturazione Scuola dell'infanzia, efficientamento Sala Verri, rotonda strada Prov. per Calimera, ristrutturazione I piano ex medie, riqualificazione area Giardini Chiesa S. Maria, completamento recupero Chiesa Crocifisso, ampliamento e sistemazione aree e servizi cimiteriali, rifunzionalizzazione ex abitazione custode scuole, messa in sicurezza pali illuminazione pubblica deteriorati, implementazione Parco della Serra, etc.);
- Acquisizione finanziamenti per: realizzazione refettorio scuole, riqualificazione Giardini A. Montinaro, ampliamento rete di illuminazione pubblica in modo sostenibile, realizzazione rete di pista ciclabile, miglioramento aree centro storico, rifacimento pavimentazione stradale

Missione	Linee di indirizzo
	Assetto del territorio

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Rafforzamento della capacità amministrativa, tramite

- Implementazione di strumentazione e competenze informatiche (App IO, Pago PA, servizi on-line, etc);
- Accrescimento delle risorse dei singoli uffici, completando le assunzioni previste in pianta organica;
- Ampliamento dei servizi associati e devoluti nell'ambito dell'Unione dei Comuni.

Missione	Linee di indirizzo
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione delle attività culturali La funzione della tutela del bene culturale comprende tutte le prescrizioni, le misure, gli interventi che sono volti a garantire al bene stesso un modo di essere conforme alla natura e alla condizione di soddisfacimento dell'interesse della collettività alla sua fruizione integrale. La conservazione tende al mantenimento o al recupero della integrità del bene, sia sotto il profilo strettamente materiale sia per vari aspetti attinenti a circostanze incidenti sulla identità culturale della cosa in sé considerata. La valorizzazione tende all'apprestamento dei mezzi diretti a consentire o migliorare la possibilità di accesso ai beni culturali così da agevolare la percezione e l'apprendimento dei valori che a essi inseriscono. Infine gli obiettivi della valorizzazione possono essere realizzati attraverso apparati e attività che incidono su realtà esterne ai beni culturali

SERVIZI SOCIALI ED ASSOCIAZIONISMO

- Mantenimento ed implementazione servizi di sostegno alle famiglie ed ai soggetti fragili (scuolabus, mensa, ristorante sociale, servizi di welfare leggero, trasporto pomeridiano, servizio civico, etc.).
- Sostegno alle associazioni sportive, giovanili, culturali etc., collaborazione ed interazione in un'ottica di integrazione di servizi ed attività.

Missione	Linee di indirizzo
	La funzione della prevenzione e riduzione delle condizioni di bisogno e disagio delle persone delle famiglie, la solidarietà, i flussi di immigrazione.

TASSAZIONE

- Contenimento del costo della TARI e riduzione del contributo di costruzione.
- Agevolazioni per soggetti fragili e contributo per l'apertura di attività commerciali ed artigianali in centro storico.
- Attenzione alla pulizia e decoro, manutenzione e cura degli spazi pubblici;

Missione	Linee di indirizzo
	<p>La finanza comunale è caratterizzata da una continua modulazione e rimodulazione di entrate proprie, compartecipazioni e trasferimenti. Nel tempo vi sono stati continui interventi che hanno modificato, sia l'importo, che i criteri di distribuzione dei fondi. In generale, vi è stata una tendenza alla riduzione dei trasferimenti statali, soprattutto a partire dal 2002,. Tale riduzione dei trasferimenti è stata accompagnata da un generale incremento dell'autonomia tributaria, però limitata dal governo centrale al fine di realizzare un contenimento della pressione fiscale complessiva.</p>

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 09/05/2023, che qui si ritiene integralmente riportata si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2023 – 2025, consultabile al seguente link <https://www.comune.caprarica.le.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/dup>

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Il Piano Performance è l'esito di un processo iniziato con le linee di mandato approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 04/11/2021 con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici e con l'approvazione del bilancio preventivo per il triennio 2023/2025.

Con deliberazione di G.C. n. 96 del 30/07/2019 è stata approvata la nuova metodologia

di valutazione della performance del Comune di Caprarica di Lecce
 Con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 14/04/2023 è stata approvata la sezione n. 3
 Organizzazione e Capitale Umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-
 2025.

Il sistema di valutazione della performance prevede:

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE:

La valutazione del segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1) **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.** Si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché della capacità del segretario di sostituirsi ai funzionari titolari di PO al fine di evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione e, infine, della capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta. Si terrà conto delle indagini di customer satisfaction attraverso sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza espressa attraverso l'utilizzo di modelli di questionari resi disponibili dall'Ente. (FINO A 45 PUNTI)
- 2) **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI. PERFORMANCE INDIVIDUALE.** (FINO A 30 PUNTI)
- 3) **COMPETENZE PROFESSIONALI.** Si tiene conto dello svolgimento dei compiti, delle funzioni, degli incarichi di responsabilità previsti dalla normativa nonché dei carichi di lavoro assolti, dai quali possa essere desunto il grado di competenze ed il livello di professionalità dimostrato o espresso dal soggetto valutato (FINO A 25 PUNTI)

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	10	Sovrintendere il rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Approvazione PIAO 2023/2025	10	Approvazione del Piao 2023-2025	Pubblicazione della delibera di giunta di approvazione del Piao	
3	approvazione contrattazione decentrata giuridico ed economico	10	approvazione del contratto decentrato previo contrattazione sindacale	Entro 31/12/2023	

Il Nucleo di valutazione (ovvero l'OIV) valuta la performance dei responsabili di ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX posizione organizzativa) sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- 1) nella misura massima di 45 punti per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
- 2) nella misura massima di 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali

- assegnati;
 3) nella misura massima di 25 punti per i comportamenti organizzativi;

2.2.1 Obiettivi trasversali

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici trasversali che si intende assegnare a tutti i Settori Comunali e che sono strettamente legati alla realizzazione dell'obiettivo di Valore Pubblico della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, così come enucleato anche nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché al rispetto dei target previsti dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti.

Descrizione obiettivo	Indicatori di valutazione	Valori attesi
Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	Liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)
Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza e coerentemente alle disposizioni vigenti di cui al D.lgs. 33/2013 e di cui all'aggiornata Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (Allegato 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis del D.L. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41) al comma 2, ha previsto *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

La riduzione dei tempi di pagamento costituisce obiettivo comune da perseguire per l'anno 2023, con un peso da quest'anno non inferiore al 30% degli obiettivi individuali del responsabile di settore. La finalità che si intende perseguire è quella di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

Pertanto, è stato posto, accanto alla pubblicazione degli atti di competenza in Amministrazione trasparente del sito del comune, come obiettivi strategici trasversali di tutti i settori.

La riduzione dei tempi di pagamento costituisce obiettivo comune da perseguire per l'anno 2023, con un peso da quest'anno non inferiore al 30% del totale. La finalità che si intende perseguire è quella di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

2.2.2 Obiettivi di performance individuale

Titolari di incarichi di elevata qualificazione

Nella presente parte si elencano gli obiettivi di performance individuale relativi all'anno 2023 del personale incaricato di elevata qualificazione corrispondente a 55 punti della scheda di valutazione della performance, articolati per descrizione dell'obiettivo, peso ponderale, indicatori di valutazione, valori attesi, giudizi e punteggi

L'assegnazione degli obiettivi di *performance* individuale del personale dipendente non titolare di elevata qualificazione - corrispondente a punti 60 della scheda della valutazione – viene disposta con specifica determinazione dei responsabili di settore.

Di seguito l'elencazione degli obiettivi dei titolari di incarichi di ELEVATA QUALIFICAZIONE, distinti per settore ed attribuzione del peso ponderale

Settore AMMINISTRATIVO CONTABILE RESPONSABILE: DOTT.SSA COSIMA CARBONE

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	7	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i	15	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	

	tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021		Settore Economico/Finanziario		
3	Bandi PNRR transizione digitale	8	P.N.R.R. M1.C.II1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO PER L'ATTIVAZIONE E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI GESTIONALI. - P.N.R.R. M1.C1.I1.4.1 AFFIDAMENTO FORNITURA SITO WEB ISTITUZIONALE E SPORTELLO DIGITALE DEL CITTADINO - P.N.R.R. M1.C.II1.4 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO PER L'ATTIVAZIONE E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI GESTIONALI	Entro 31/12/2023	

Settore II AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e	8	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	

	Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .				
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (L.n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	15	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Affidamento mensa sociale	7	Affidamento servizio mensa sociale	Entro il 31.12.2023	

SETTORE III- URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E SUAP

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Approvazione Regolamento	10	Pubblicazione delibera di consiglio comunale	Entro 31/12/2023	

	fotovoltaico		di approvazione del regolamento fotovoltaico		
3	Partecipazione all'Avviso sostegno regionale all'adeguamento del Pug al PPTR	10	Invio alla regione Puglia della documentazione richiesta nell'avviso pubblico	Entro 31/12/2023	

SETTORE IV- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO AMBIENTE

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	8	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	15	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Lavori per fognatura bianca in via Lecce	7	Pubblicazione bando per affidamento lavori relativi alla fognatura bianca di via Lecce	Entro il 31/12/2023	

SETTORE V- POLIZIA MUNICIPALE

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Contenzioso	10	ricorsi cartelle esattoriali, opposizioni a sanzuoni amministrative, rappresentazna dell'ente nelle richieste di risarcimento danno	31/12/2023	
2	Eventi E Manifestazioni Anno 2023, Atti Di Competenza E Collaborazione Con Altri Servizi/ Settori Dell'ente	10	Predisposizione atti e provvedimenti necessari di competenza	31/12/2023	
3	ABUSIVISMO Edilizio E COMMERCIALE- CONTROLLO Del TERRITORIO	10	Predisposizione atti e provvedimenti necessari di competenza	100% in base alle segnalazioni entro 31/12/2023	

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI

La crescente attenzione del Legislatore verso la prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche amministrazioni ha portato all'approvazione nel 2012 della Legge 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione*.

Tale normativa, adottata in attuazione dell'art. 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli artt. 20 e 21 della *Convenzione penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha disciplinato in modo organico un piano di azione a livello nazionale, volto al controllo, alla prevenzione ed al contrasto dell'illegalità nella Pubblica amministrazione.

Tale strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di una pluralità di soggetti, tra i quali

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- le Pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste attraverso un Piano anticorruzione.

Obiettivo di tale sezione del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, anche attraverso percorsi di formazione, attuazione della trasparenza degli atti ed accesso civico.

Sotto il profilo giuridico il termine "corruzione" ha da sempre avuto un'accezione essenzialmente penalistica. Il PNA approvato l'11 settembre 2013 (ANAC Deliberazione n. 72/2013) ne ha, tuttavia, ampliato la portata, precisando che la corruzione ricomprende tutte quelle situazioni in cui, anche a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

In definitiva, pertanto, l'obiettivo è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per tale quella che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni

disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;

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

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

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

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

In nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ

Secondo il P.N.A., nel P.T.P.C. devono essere individuati i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

(RPCT)

Le Amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto “*Responsabile della prevenzione della corruzione*”.

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *Segretario comunale*.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore col decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

Il comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, “*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i “*dirigenti amministrativi di prima fascia*” quali soggetti idonei all’incarico. Ciò nonostante, l’ANAC consiglia “*laddove possibile*” di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l’incarico di responsabile.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo. Ciascun comune, nell’esercizio dell’appropria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l’incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente “*di ruolo in servizio*”, è da considerare come un’assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l’amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l’assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l’Autorità, “*resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell’amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti*”.

Inoltre, “*considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario*”.

Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia “*adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione*”, e che sia:

1. dotato della necessaria “*autonomia valutativa*”;
2. in una posizione del tutto “*priva di profili di conflitto di interessi*” anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i “*dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva*”.

Pertanto, si deve evitare, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “*come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio*”.

Il PNA 2016 sottolinea, poi, che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC

deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal Decreto Legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;
- proporre le modifiche del PTPC, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Attualmente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la dott.ssa Patrizia Pagliara, nominata con decreto sindacale n. 5 del 11/09/2019

➤ **Responsabili di Settore e titolari di incarichi di Elevata qualificazione**
I Responsabili di Settore e titolari di EQ

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.Lgs. n.165/2001);
- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO (art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;
- danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi;
- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa
- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

➤ **I DIPENDENTI**

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni della presente sezione del Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della [Legge n. 190 del 2012](#);
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione e ss.mm.ii
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Responsabile e all'U.P.D., ai sensi dell'art. 54 bis del [D.Lgs.n. 165 del 2001](#)
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della [Legge n. 241 del 1990](#) e degli artt. 6 e 7 del [D.P.R. n. 62 del 2013](#).

➤ **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- partecipa al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (in particolare, nel DUP e nel piano della performance), e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art.54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

2.3 GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

CONTESTO ESTERNO

Il comune di Caprarica di Lecce (Crapàrica in dialetto salentino; Κραπάρεκα, Krapàreka in griko) è un comune italiano di 2.390 abitanti della provincia di Lecce in Puglia. Sorge nel Salento centro-orientale e dista 12 km dal capoluogo, 16 km dal Mare Adriatico e 32 km dal Mar Ionio. L'abitato di Caprarica di Lecce è posizionato sul fianco nord-orientale della Serra di Galugnano. Il territorio comunale è compreso tra i 43 e i 101 m s.l.m. e l'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 58 metri. Il feudo, che si estende per 10,82 km, confina a nord con i comuni di Cavallino e Lizzanello, a est con il comune di Castri di Lecce, a sud con i comuni di Calimera, Martignano e Sternatia, e ad ovest con il comune di San Donato di Lecce. Inoltre, fa parte dell'Unione "Terre di Acaya e di Roca" L'abitato di Caprarica di Lecce è posizionato sul fianco nord-orientale della Serra di Galugnano. Il territorio comunale è compreso tra i 43 e i 101 m s.l.m. e l'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 58 metri. Il feudo, che si estende per 10,82 km², confina a nord con i comuni di Cavallino e Lizzanello, a est con il comune di Castri di Lecce, a sud con i comuni di Calimera, Martignano e Sternatia, e ad ovest con il comune di San Donato di Lecce. Con riguardo al contesto esterno e alle eventuali influenze sull'attività amministrativa dell'Ente, si riportano alcuni dati contenuti nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie del 7 febbraio 2018, nonché nelle Relazioni periodiche della Direzione Investigativa Antimafia e nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si legge, nella parte dedicata alla criminalità organizzata nel Salento, che "Abbandonata l'originaria struttura piramidale e la successiva rigida suddivisione in gruppi, restii a dialogare tra loro e piuttosto pronti a rivendicare ognuno la propria autonomia e a imporre l'egemonia su altri territori delle province salentine, le consorterie che ancora si riconoscono nella Sacra Corona Unita paiono aver scelto, da qualche tempo, una strategia tesa all'inabissamento delle tradizionali attività criminali, all'apparente scomparsa dell'associazione mafiosa, ricercando invece il consenso sociale attraverso attività che, in un periodo di profonda crisi economica, trovano apprezzamento tra i consociati, quali, per esempio, il recupero forzoso dei crediti da debitori riottosi o l'offerta di posti di lavoro all'interno di aziende "controllate" dalla stessa organizzazione. Strategia in buona parte agevolata da una sorta di disponibilità della gente nei confronti di questa frange criminali, in assenza di una risposta dello Stato non tanto sul piano repressivo quanto su quello sociale, in particolare sul piano del funzionamento dei servizi di primaria importanza tra cui occorre annoverare anche il ritardo della risposta alla domanda di giustizia nel campo civile. Di talché l'azione delle organizzazioni mafiose appare articolata tra i vecchi e tradizionali ambiti criminali e nuovi spazi d'intervento non più limitati ai contesti sociali che in qualche modo già condividevano e fiancheggiavano la metodologia dell'intimidazione, avendo ottenuto un diffuso e inaspettato riconoscimento, da frange della società civile le più disperate, del ruolo regolatore dei rapporti tra cittadini, in sostituzione degli organi istituzionali dello Stato." Nella

Relazione semestrale (luglio – dicembre 2018) sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, si rileva che “Nella provincia di Lecce, l' incisiva azione di contrasto portata avanti dalle Forze di polizia e dalla Magistratura ha determinato uno sfaldamento e una forte compressione del potere economico delle storiche frange della sacra corona unita. Inoltre, il percorso collaborativo intrapreso da alcuni elementi di vertice della mala salentina ha contribuito a ridisegnare la mappa delle principali organizzazioni criminali operanti sul territorio dove, comunque, si continua a registrare la perseverante attività criminale dei boss storici. [...] Si confermano, nel semestre, l'interesse di alcuni gruppi criminali verso le attività connesse all'amministrazione pubblica, comprese quelle tipicamente imprenditoriali, nonché a quelle relative al recupero crediti, alla gestione delle vendite giudiziarie, al settore dei giochi e delle scommesse e al mondo del calcio”. Infine, nella relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata nell'anno 2017 si evidenzia, per quanto concerne il territorio della provincia di Lecce, che “il ritorno in libertà di soggetti già gravati da pesanti condanne per delitti associativi di tipo mafioso sembra coincidere con un certo attivismo delle consorterie criminali teso all'infiltrazione nell'economia legale, soprattutto nei settori della ristorazione e del turismo. Nel capoluogo si registra l'operatività di diversi gruppi che perseverano nello spaccio di sostanze stupefacenti e nel controllo del territorio, attraverso le estorsioni. L'azione condotta da magistratura e dalle Forze di polizia ha reso possibile un ridimensionamento della Sacra Corona Unita, che risulta ormai sprovvista di un'univoca leadership.” L'analisi che emerge dai dati sopra riportati fa ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali devono tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio. Pertanto, nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà conto delle informazioni ricavate dalle su estese Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall'esterno.

CONTESTO INTERNO

- Assetto istituzionale

Il Comune di Caprarica di Lecce è attualmente amministrato da un Consiglio Comunale composto da n. 10 membri e da una Giunta Comunale attualmente composta dal Sindaco e da n. 2 assessori.

- Organizzazione amministrativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la Deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 25/07/2023 “Modifica articolazione assetto organizzativo e linee funzionali ascritte a ciascuna delle linee apicali”.

La struttura è articolata nelle seguenti aree

Area I – Amministrativa-Contabile;

Area II - Affari Generali, Servizi sociali e demografici;

Area III - Urbanistica, Edilizia e Suap

Area IV - Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente;

Area V – Polizia Locale

Le posizioni di elevata qualificazione, coincidenti con le posizioni apicali e con gli incarichi di

responsabilità, risultano quelle di seguito elencate:

- a. **Posizione EQ relativa all'area "Amministrativa - contabile";**
Ufficio ragioneria e tributi: responsabile Cosima Carbone
personale assegnato
Fabio Garrisi (TI) Daniela Greco (TI)
- b. **Posizione EQ relativa all'area "Affari generali, Servizi sociali e demografici"**
Responsabile ad interim: Cosima Carbone
Personale assegnato Ufficio servizi sociali: Fracasso Antonella
personale assegnato: Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale: Rosalba Antonica
- c. **Posizione EQ relativa all'area Urbanistica, edilizia e Suap**
Responsabile Serena Lezzi
- d. **Posizione EQ relativa all'area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**
Responsabile: Renato Innocente
- e. **Posizione EQ relativa all'area Polizia Municipale:**
Responsabile: Tiziana Marina (TD)
Antonio Cordella, (TI),
Luperto Emanuela (TI)

Di seguito il nuovo funzionigramma dell'ente

AREA 1 AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Funzioni e materie assegnate

Funzioni fondamentali:

- Tutte le funzioni e i compiti relative all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane;
- Tutte le funzioni e i compiti connessi all'attività finanziaria e all'attività tributaria dell'Ente
- Tutte le attività relative economato-provveditorato, utenze, assistenza informatica, acquisizione e gestione di beni e servizi;
- Tutte le attività relative all'assistenza informativa e la transizione digitale
- Tutte le attività relative alla gestione dei tributi minori
- Tutte le funzioni e i compiti relativi al contenzioso e alla difesa dinanzi alle sedi giurisdizionali di competenza

AREA 2 AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

Funzioni e materie assegnate

Funzioni fondamentali:

- Tutte le funzioni e i compiti connessi agli affari generali (archivio, protocollo, pubblicazione e notifica atti) e all'attività decisionale degli organi politici (del Consiglio e della Giunta);
- Tutte le funzioni relative alla cultura, al turismo, all'istruzione ed allo sport;
- Tutte le attività per la promozione della solidarietà e del benessere sociale, della prevenzione e della rimozione dei disagi sociali e personali;
- Tutte le funzioni relative ai servizi demografici
- Tutte le funzioni e i compiti relativi al contenzioso e alla difesa dinanzi alle sedi giurisdizionali, di competenza

- AREA 3 URBANISTICA, EDILIZIA E SUAP

- Funzioni e materie assegnate
- Funzioni fondamentali:
- Tutte le attività relative alla pianificazione territoriale e all'edilizia privata
- Tutte le attività connesse allo sviluppo economico del Comune e del territorio in materia di Industria, Commercio, Agricoltura, Artigianato
- Tutte le attività connesse al SUAP.
- Tutte le funzioni e i compiti relativi al contenzioso e alla difesa dinnanzi alle sedi giurisdizionali, di competenza

- AREA 4 LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

- Funzioni e materie assegnate
- Funzioni fondamentali:
- Tutte le funzioni e i compiti connessi agli affari generali del settore tecnico (archivio, protocollo generale e notifica atti)
- Tutte le attività connesse alla progettazione e alla realizzazione di opere pubbliche;
- Tutte le attività connesse all'ambiente
- Tutte le attività relative alla gestione del patrimonio e alle manutenzioni
- Tutte le funzioni e i compiti relativi al contenzioso e alla difesa dinnanzi alle sedi giurisdizionali, di competenza

- AREA 5 POLIZIA LOCALE

- Funzioni e materie assegnate
- Funzioni fondamentali:
- Tutte le funzioni e le attività che la legge demanda alla Polizia Locale;
- Funzioni di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di Polizia Locale;
- Funzioni di regolazione e controllo della circolazione stradale, di Pianificazione del traffico, della segnaletica, dei parcheggi;
- Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica, con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità;
- Tutte le funzioni e i compiti relativi al contenzioso e alla difesa dinnanzi alle sedi giurisdizionali, di competenza

Ciascun Responsabile di Settore è altresì responsabile degli adempimenti in materia di Trasparenza in merito alla pubblicazione di atti e informazioni di cui al D. Lgs. 33/13, fermo restando il ruolo del Responsabile per la Trasparenza, anche al fine di garantire il dovuto riscontro alle istanze di accesso civico e generalizzato.

Il ridotto numero di risorse umane rende spesso complesso e difficoltoso l'assolvimento di numerosi adempimenti che coinvolgono gli Enti locali, nonchè il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e degli obblighi in materia di trasparenza.

L'Ente ha posto in essere negli scorsi anni un continuo e costante processo di digitalizzazione che ha portato alla gestione informatizzata dei provvedimenti, integrata con la pubblicazione all'Albo Pretorio ed all'attuazione della cd. "scrivania virtuale".

Si intende provvedere a migliorare il sito istituzionale con un'implementazione dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed ad intensificare con periodicità semestrale l'attività di controllo a campione sulla regolarità amministrativa degli atti, al termine della quale viene redatta apposita relazione contenente eventuali osservazioni sugli atti oggetto di verifica.

Strettamente connessa alla prevenzione della corruzione è l'attività di controllo costante sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale.

L'analisi condotta dal Responsabile della prevenzione della corruzione negli scorsi anni non ha evidenziato un quadro connotato da gravi criticità, nè un'effettiva propensione a fenomeni corruttivi, essendo emersa una realtà tranquilla e apparentemente improntata al regolare svolgimento di tutte le attività comunali.

Non si escludono, tuttavia, valutazioni successive e più approfondite che potrebbero rendere necessarie modifiche o integrazioni del presente Piano.

Nel 2019 sono stati effettuati una serie di ulteriori interventi volti ad agevolare il processo di transizione al digitale dell'Ente (nuovo sito internet adeguato alle Linee Guida Agid, potenziamento del flusso informatico di pubblicazione dati sull'Amministrazione Trasparente per la tutela dei Whistleblowers, mediante collegamento ipertestuale col sito dell'Anac "Segnalazione di illeciti in forma anonima- Whistleblowing -"). Tali misure saranno ulteriormente implementate secondo la recente normativa, attivando dei canali interni

Processo di formazione della presente Sezione del Piano

La presente sezione del Piano è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Caprarica di Lecce individuato nella persona della dott.ssa Patrizia Pagliara

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), è stata attivata una procedura aperta volta ad acquisire eventuali proposte ed osservazioni.

In particolare, all'interno dell'Ente sono stati consultati i Responsabili di Settore, nonché gli Amministratori comunali al fine di acquisire dagli stessi suggerimenti sui contenuti del Piano, previa condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

E' stato altresì pubblicato avviso pubblico di partecipazione aperto alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, agli Ordini Professionali, ai soggetti imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi, ed in generale a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi espletati dal Comune. Entro il termine previsto non sono pervenute segnalazioni, proposte alla stesura del Piano da parte di soggetti esterni (associazioni, comitati, ecc.)

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile anticorruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.

Prevenzione della corruzione e performance

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che *"L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione"*.

Nella predisposizione della Sotto- Sezione dedicata alla *performance*, sono stati previsti specifici obiettivi e relativi indicatori per monitorare l'attuazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.

Il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.

A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e N.d.V., per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione *Performance* del P.I.A.O.

A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del P.I.A.O., valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni.

Nell’ambito di tale attività di controllo, il Nucleo potrà confrontarsi sia con il R.P.C.T. - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di audizioni.

Qualora dall’analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

L’impatto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, *“l’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra [...], richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

A tal fine, la parte speciale del P.N.A. è dedicata ai contratti pubblici, caratterizzato da numerosi interventi legislativi in materia, che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, hanno prodotto una sorta di “stratificazione normativa, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento.

Tale contesto rende quantomai necessario che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. presti particolare attenzione ai processi interessati dal P.N.R.R., al fine di evitare l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi. Per tale ragione è quindi fondamentale mappare, tra gli altri, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. e dei fondi strutturali: attenzione ineliminabile anche in caso di redazione di P.I.A.O. semplificato.

Ha sul punto evidenziato il P.N.A. che *“Quanto all’ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del P.N.R.R. e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi [...], così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l’attuazione del P.N.R.R.”*.

Di seguito, gli interventi PNRR del comune di Caprarica di Lecce

LINEA DI FINANZIAMENTO	IMPORTO FINANZIATO	DECRETO DI ASSEGNAZIONE	PNRR
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	47.427,00	Ministero per l’innovazione	M1 C1 I1.2

		tecnologica e la Transizione digitale - decreto n. 28-2/2022	
SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ESPERIENZA DEL CITTADINO	79.922,00	Ministero per l'innovazione tecnologica e la Transizione digitale - decreto n. 32-1/2022	M1 C1 I1.4.1
PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	23.147,00	Ministero per l'innovazione tecnologica e la Transizione digitale - decreto n. 131-1/2022	M1 C1 I1.4.5
Contributi per investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (Art. 1, comma 139, L. 145/2018)	980.000,00	Decreto Ministero Interno 18/07/2022	M2 C4 I2.2
PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA	488.358,06	Decreto ministero dell'istruzione n. 192 del 23/06/2021	Progetto in essere M4 C1 I3.3
Contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche, in materia di: a) efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; b) sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche (Art. 1, commi 29 e seguenti, L. 160/2019)	50.000,00 (annualità 2020) 100.000,00 0 (annualità 2021) 50.000,00 (annualità 2022 - 2023 - 2024)	Decreto Ministero Interno 14/01/2020 Decreto Ministero Interno 30/01/2020 e Decreto Ministero Interno 11/11/2020	Progetto in essere M2 C4 I2.2

2.3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi risulta essere indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una attenta analisi dei processi consente, infatti, di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. E' un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi ed assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi

corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- ✓ acquisizione e gestione del personale;
- ✓ affari legali e contenzioso;
- ✓ contratti pubblici;
- ✓ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ✓ gestione dei rifiuti;
- ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ governo del territorio;
- ✓ incarichi e nomine;
- ✓ pianificazione urbanistica;
- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La mappatura dei principali processi, aggregati in categorie omogenee, è riportata nell'allegato A.

Ci si riserva, in ogni caso, di incrementare e di includere nel prossimo P.T.P.C.T./P.I.A.O. ulteriori aree di rischio, qualora i Responsabili comunicano ulteriori attività che presentano potenziali rischi. Inoltre, in ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati specificatamente mappati i processi in cui sono gestite risorse finanziarie del P.N.R.R. e dei fondi risorse finanziarie.

Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea.

2.3.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si articola nelle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'identificazione consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

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

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo o fattispecie non riscontrata	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

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

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

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

Nella valutazione del rischio si è utilizzato un approccio qualitativo, in conformità con le indicazioni di ANAC, che nel PNA 2019 ha evidenziato che *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Nel rispetto di quanto previsto dal PNA, sono stati individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B).

La classifica del livello di rischio deve essere esaminata e valutata per stabilire priorità e urgenze di trattamento del rischio che consiste nella individuazione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

I risultati dell'analisi dei rischi sono riportati nelle schede di cui all'allegato B denominato "Analisi dei rischi".

2.3.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, ferma restando la necessità della relativa sostenibilità sul piano economico e organizzativo.

La fase di individuazione delle misure deve infatti essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Il Piano prende in considerazione in via preliminare le "misure di prevenzione generali" che ricomprendono quelle obbligatorie per legge, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della Corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Il P.T.P.C.T./P.I.A.O. prevede inoltre misure ulteriori, denominate "misure specifiche" ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi. Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall'indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell'attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure "specifiche" sono descritte nell'allegato C ("Individuazione e programmazione delle misure") e nell'allegato D ("Individuazione delle principali misure per aree di rischio").

Si riportano di seguito le misure di prevenzione "generali".

MISURE DI PREVENZIONE "GENERALI"

a. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di

controllo, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti a rischio corruttivo.

L'Ente garantisce, inoltre, un'adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti eventualmente adibiti allo svolgimento di altre attività.

La formazione sarà somministrata entro il 31.12, anche in forma associata con altri Comuni, a mezzo dei più diffusi strumenti: seminari in aula, tenuti da personale interno o esterno, tavoli di lavoro e seminari online in remoto.

b. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento rappresenta una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto preordinato ad orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

I doveri declinati nel Codice di comportamento operano sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

A livello sistematico, per le azioni da intraprendere e l'individuazione dei responsabili si rimanda integralmente ai contenuti del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Comunale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 02.12.2022.

c. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come specificato dal P.N.A 2017, l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale, a fronte di possibile un iniziale rallentamento e difficoltà di erogare tempestivamente servizi, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici e pertanto costituisce anche strumento di coordinamento e omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi all'interno dell'Ente, e di innalzamento delle professionalità.

La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa (c.d. figure infungibili), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e servizi comunali.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è limitata: tale circostanza non rende agevole l'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

Il PNA 2016 prevede *Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione*, specie all'interno di Amministrazioni di piccole dimensioni. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

A tale fine risulta importante prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio settore, mediante meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario responsabile un funzionario istruttore, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Si rende, pertanto, necessario, che i Responsabili di ciascun Settore, ove non sia possibile garantire la rotazione, prevedano una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

La concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Si propone, pertanto,

- un affiancamento del Responsabile di Settore, ove possibile per la presenza di idonee professionalità, da parte di altri funzionari nella gestione dell'istruttoria;
- attribuzione a soggetti diversi delle funzioni di istruttoria in senso stretto e di adozione del provvedimento finale.

Resta fermo che la rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*), del D. Lgs. n. 165/2001.

d. RICORSO ALL'ARBITRATO

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici in merito all'arbitrato (d Lgs n. 36/2023)

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

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

L'inconfiribilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. *g*). Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'incompatibilità, cioè "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (art. 1, comma 2, lett. *h*)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.

Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Settore competente, che istruisce il

provvedimento:

1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
3. la dichiarazione resa dovrà essere pubblicata nell'apposita Sottosezione della Sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale dell'Ente.

I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del Settore Amministrazione generale, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

f. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, come si vedrà, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti. Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono: - la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi; - l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche; - l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è; - la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica; - l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale; - la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi; - i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica; - la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti; - l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito; - la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

L'Anac, con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, ha approvato delle **Linee guida**, volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione, come previsto dall'art. 10 del

d.lgs. n. 24/2023, visto il termine stringente per loro adozione disposto dal legislatore. Giova sottolineare che tali Linee Guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo.

Si fa presente che, laddove possibile, i contenuti della nuova disciplina sono stati messi a confronto con quella previgente al fine di consentire agli interessati di poter valutare le principali innovazioni introdotte a seguito della Direttiva (UE) 2019/1937.

Le LLGG, di cui alla delibera n. 311/2023, sono da intendersi sostitutive delle LLGG adottate dall'Autorità con Delibera n. 469/2021, fatto salvo quanto precisato nella Parte Quarta relativa al regime transitorio.

Gli enti del Settore pubblico tenuti a rispettare la disciplina

È stato ampliato, rispetto alla precedente normativa, il novero degli enti del settore pubblico tenuti a predisporre canali di segnalazione ed attuare le misure di tutela per la persona che segnala e denuncia gli illeciti:

Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 ivi inclusi gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (ad es. le Autorità di sistema Portuale) e di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001

Autorità amministrative indipendenti

Enti pubblici economici

Società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate

Società in house anche se quotate

Altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. 33/2013

E le novità:

Organismi di diritto pubblico

Concessionari di pubblico servizio

I soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nell'ambito del settore pubblico

Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico

Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti

Dipendenti degli enti pubblici economici Dipendenti di società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate

Dipendenti delle società in house anche se quotate

Dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013

NOVITA':

Dipendenti degli organismi di diritto pubblico

Dipendenti dei concessionari di pubblico servizio Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi

Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico

Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico

Azionisti (persone fisiche)

Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

Il decreto indica, infatti, che la tutela si estende: o quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; o durante il periodo di prova; o successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso

soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

L'oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia

Violazioni del diritto nazionale

Illeciti civili e Illeciti amministrativi

Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001,

violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001

NOVITA' :

Illeciti penali

Illeciti contabili

Le Irregolarità non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) - di cui all’ art. 2, co. 1, lett. b) d.lgs. 24/2023 - tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto

- Violazioni del diritto dell'UE
Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3)
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4)
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5)
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6)

Non sono ricomprese, secondo le LL GG Anac, tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili 8 le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Per comprendere appieno quale può essere l'oggetto delle segnalazioni è indispensabile tener conto che il legislatore specifica ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia 9. Tali esclusioni, pertanto, vanno tenute in debita considerazione dalle amministrazioni/enti del settore pubblico e privato, da ANAC e da parte dell'Autorità giudiziaria.

Attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente

Irrelevanza dei motivi personali del segnalante o denunciante

non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante

Le segnalazioni anonime e la loro trattazione

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive

Canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

Canali di segnalazione:

- ✓ Canale interni negli enti pubblici e privati – incoraggiati
- ✓ Canale esterno presso ANAC
- ✓ Divulgazione pubblica
- ✓ Denuncia all’Autorità giudiziaria

Gli enti del settore pubblico sono tenuti ad attivare un canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni.

INDICAZIONI SUI CANALI INTERNI

- **Garanzia della riservatezza:** anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici: - della persona segnalante; - del facilitatore; - della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; - del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione
- **Modalità di segnalazione:** in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online); - in forma orale, alternativamente attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale o incontro diretto (su richiesta).
- **Gestione della segnalazione:** è affidata, alternativamente: - a una persona interna all’amministrazione/ente; - a un ufficio dell’amministrazione/ente con personale dedicato, anche se non in via esclusiva; - a un soggetto esterno. Si deve trattare di soggetti autonomi, requisito che per ANAC va declinato come imparzialità e indipendenza. Negli enti del settore pubblico la gestione è affidata al RPCT ove tenuti a nominarlo. Negli enti del settore privato la scelta è rimessa all’autonomia organizzativa di ciascun ente
- **Attività del gestore:** rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; - mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante; - dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute; - fornisce un riscontro alla persona segnalante.
- **Gestione condivisa del canale:** per i comuni diversi dai capoluoghi di provincia; - per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell’ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, non superiore a duecentoquarantanove; - ad avviso di ANAC anche per le pubbliche amministrazioni e per gli enti pubblici di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti come per il PIAO).
- **Informazioni da pubblicare sul sito e sulla pagina della piattaforma:** informazioni sull’utilizzo del canale interno e di quello esterno presso ANAC - chiara indicazione che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.
- **Segnalazioni inviate ad un soggetto interno diverso da chi gestisce le segnalazioni:** Se la segnalazione è considerata “segnalazione whistleblowing” va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.
- **La mancata/non conforme istituzione del canale:** ANAC può applicare una sanzione amministrativa.

CANALE ESTERNO PRESSO ANAC

Ferma restando la preferenza per il canale interno - come chiarito sopra - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico sia privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno. ANAC, come meglio precisato nella seconda parte delle presenti Linee guida, è competente ad attivare e gestire detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia¹⁷, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone

DENUNCIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Il PNA, dunque, impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". È necessario, infatti, che il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 190/2012 deve realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

Pertanto, il Comune, in ossequio alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, deve aderire al progetto *Whistleblowing PA (...) un progetto nato dalla volontà di [Transparency International Italia](#) e di [Whistleblowing Solutions Impresa Sociale](#) di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. La piattaforma informatica WhistleblowingPA, è realizzata tramite il software [Globleaks](#) ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti.*"

Il comune di Caprarica di Lecce ha attivato una piattaforma esterna di *Whistleblowing*

g. TRASPARENZA e ACCESSO CIVICO

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"* di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dal Comune, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati si rinvia alla apposita *"Sezione Trasparenza"* riportata in appendice al presente Piano.

A norma del d.lgs. 33/2013 in *"Amministrazione trasparente"* sono pubblicati i modelli da utilizzare per la presentazione delle istanze di accesso civico e di accesso generalizzato.

h. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale

presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

A tal fine, è stato previsto l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso, nonchè l'inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della seguente clausola *“di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”*.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che violano il divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e/o accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

i. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che *“Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”*. La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il responsabile del settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'inosservanza

dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad inserire nelle proprie determinazioni una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento.

Detto inserimento è oggetto di verifica in sede di controlli successivi.

Tale misura risulta già in atto.

I. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, ha previsto misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.

La norma testualmente recita: *“1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° dell'libro secondo del Codice Penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessioni o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2 – la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.*

L'applicazione della suindicata norma che disciplina la misura, comporta che i Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire apposite autocertificazioni.

m. COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CICLO DELLA PERFORMANCE

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano.

La corresponsione della retribuzione di risultato è collegata all'attuazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

n. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons.*

St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

o. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della L. n. 241/1990.

Ogni erogazione di contributi e benefici economici a persone fisiche, giuridiche e/o associazioni, anche del terzo settore, sarà oggetto di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari.

Sono sospese le erogazioni dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo l'ultimo Piano Nazionale, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente P.I.A.O. è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi trascurati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano è effettuato sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, che relazionano al R.P.C.T., concadenza annuale, in ordine allo stato di attuazione del Piano.

SEZIONE 2.4

LA TRASPARENZA

1. OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Il Comune pubblica nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

I soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati sono i Responsabili dei Settori preposti alle attività e ai procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione.

Agli stessi compete l'obbligo di aggiornare costantemente i dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa; di garantire la qualità delle informazioni come declinate nell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 (integrità, completezza, comprensibilità, omogeneità, conformità agli originali, ecc.); di applicare correttamente la normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto delle Linee Guida del Garante emanate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e ulteriori atti che l'ANAC potrebbe emanare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Compete al Responsabile del Sito l'obbligo di strutturare la Sezione "Amministrazione Trasparente" conformemente alla griglia elaborata dall'A.N.A.C., di esporre in tabelle i dati per i quali è prevista tale forma, di indicare le date degli aggiornamenti, di rispettare i tempi di durata delle pubblicazioni previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, di creare i link con la banca dati normativa.

Le determine e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

Gli allegati tecnici alle delibere/determine sono da considerarsi parte integrante e sostanziale delle stesse, e pertanto la loro mancata pubblicazione equivale alla mancata pubblicazione dell'atto amministrativo.

L'allegato alla presente Sezione del Piano (ALLEGATO E) riproduce la griglia degli obblighi di pubblicazione elaborata dall'ANAC e identifica i responsabili della elaborazione e trasmissione

dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, al Responsabile del Sito o direttamente al Sito per quanto concerne il flusso informatizzato conseguente alla emanazione delle determinazioni.

FORMATO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formati di tipo aperto secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. A tale fine, ove l'atto non risulti firmato digitalmente, le firme autografe, devono essere sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93, con la contestuale dicitura "Copia conforme all'originale" e l'indicazione del soggetto che ne attesta la conformità all'originale.

Le firme autografe non vanno scansionate al fine di evitarne la contraffazione. Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Costituiscono specifici obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Il *Sistema di Gestione del rischio corruttivo*, approvato con il PNA 2019 e non modificato dal PNA 2022, pur includendo la trasparenza tra le *misure generali* di prevenzione della corruzione, cioè tra quelle obbligatorie che le amministrazioni pubbliche sono tenute a programmare ed attuare, evidenzia che essa può essere programmata anche come *misura specifica*, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio e l'individuazione dei correlati fattori abilitanti, individuando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e per assicurare maggiore fruibilità alle informazioni che li riguardano

Il PNA 2022, in coerenza con la finalità che lo sottende, che è quella di rafforzare i presidi organizzativi per evitare che gli obiettivi di rafforzamento della capacità amministrativa e di promozione dell'integrità come *Valore Pubblico* sottesi alle misure di semplificazione per l'attuazione del PNRR possano essere vanificati dal manifestarsi di eventi corruttivi, ha introdotto rilevanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici, sul presupposto che le deroghe e le semplificazioni delle procedure di affidamento necessitano di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza, "*misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione anticorruzione, oltre che il controllo sociale sull'operato e i risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, servizi e forniture*".

Nella parte speciale del PNA 2022 è contenuta, infatti, una apposita sezione che mette a sistema i vari obblighi vigenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici, evidenziando che le fonti

normative sono costituite dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dagli artt. 23, 37 e 38 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e smi.

In merito al contenuto degli obblighi di pubblicazione, va segnalato che l'art. 53, comma 5, del d.l. 77/2021, recante disposizioni per l'attuazione del PNRR, modificando l'art. 29 del codice appalti, ha aggiunto ai dati da pubblicare -oltre quelli relativi alle tradizionali fasi e atti di programmazione e di affidamento- tutti **quelli relativi all'esecuzione** dell'appalto, in relazione ai quali l'Adunanza plenaria del Consiglio di Stato ha, peraltro, ritenuto applicabile anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato (decisione 2.4.2020, n.10): la pubblicazione obbligatoria di determinati atti in materia di appalti pubblici (c.d. *disclosure* proattiva) è, ad avviso del giudice amministrativo, solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato (c.d. *disclosure* reattiva).

Va da subito segnalato che le indicazioni del PNA 2022 risultano coerenti con la disciplina che sarà introdotta dal nuovo codice dei contratti pubblici, appena approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri. La disciplina in materia di trasparenza è contenuta negli artt. 20, 21, 23 e 28 del nuovo codice, i quali -tuttavia- troveranno applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2024, come dispone l'art. 225, comma 2 del testo provvisorio, che -pur fissando l'efficacia del codice al 1° luglio 2023- conferma in via transitoria l'applicazione dell'art. 29 del codice del 2016 fino al 31.12.2023.

La nuova disciplina è basata su due direttrici: da un lato, l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero *ciclo di vita degli appalti pubblici* che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, dall'altro, la semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'**invio unico** degli atti da parte della singola stazione appaltante alla *BDNCP* gestita da Anac la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da *Piattaforma unica della trasparenza* ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza proattiva di cui al d.lgs. 33/2013, potendo le singole stazioni appaltanti procedere alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" di *Amministrazione trasparente* tramite un mero collegamento ipertestuale proprio alla *BDNCP*, ai sensi dell'art. 9-*bis* del citato decreto 33/2013. Sempre in chiave semplificatoria, l'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo codice dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 con la conseguenza che, fermo restando il contenuto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente confermati dal nuovo art. 28, viene meno l'obbligo annuale da assolvere entro il 31 gennaio di pubblicazione in formato *xml* dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente. Tuttavia, il nuovo sistema entrerà in vigore nel 2024, termine entro il quale Anac con proprio provvedimento dovrà individuare le modalità di trasmissione dei dati da parte delle stazioni appaltanti a *BDNCP*, ai fini della loro utilizzazione anche ai fini di trasparenza proattiva (cfr. art. 28, comma 4 del nuovo codice).

Nelle more, continuano ad applicarsi le norme vigenti, così come rilette da Anac nel PNA 2022. L'Autorità, infatti, anche alla luce delle molteplici novità intervenute in materia di appalti negli ultimi anni, ha ritenuto di dover apportare una modifica all'attuale elenco degli obblighi di pubblicazione approvato con la deliberazione n. 1310/2016, sostituendolo integralmente *in parte qua*. L'allegato 9 del PNA 2022, pertanto, contiene non solo **il nuovo elenco degli atti e dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici** ma anche la **nuova struttura** della sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" dell'albero della trasparenza amministrativa, ove sono indicati tutti gli atti e i dati da pubblicare, la modalità in cui organizzare i dati, i tempi di pubblicazione ed aggiornamento e, per la fase esecutiva, l'indicazione puntuale delle tipologie di atti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- modifiche soggettive al contratto
- varianti
- proroghe
- rinnovi
- quinto d'obbligo

- subappalto
- certificato di collaudo o regolare esecuzione
- certificato di verifica di conformità
- accordi nonari e transazioni
- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione *per ogni singola procedura* di tutti gli atti della catena procedimentale, dall'avvio della gara al collaudo, e non più in ordine cronologico di adozione (circostanza che crea difficoltà ai visitatori meno esperti a reperire ed organizzare tutte le informazioni sulla singola procedura). L'allegato 9 del PNA 2022 chiarisce anche il contenuto del "*resoconto della gestione finanziaria dei contratti*" il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall'art. 29 del codice vigente e confermato dall'art. 28 del nuovo codice; Anac precisa che annualmente, entro il 31 gennaio, con riguardo agli affidamenti dell'anno precedente, va pubblicato per ciascun contratto d'appalto (a prescindere dall'importo) il resoconto della gestione finanziaria che deve contenere almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento (positivo o negativo). L'Autorità, considerato l'impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che "*il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al **principio di gradualità e progressivo miglioramento***".

Si ritiene, infine, di richiamare l'attenzione sulla necessità per ciascun ente locale di **programmare** nell'ambito dell'apposita sotto-sezione del Piao la misura della trasparenza: il *Sistema di Gestione del rischio* prevede, infatti, che in fase di trattamento le misure di prevenzione siano non solo *individuate* ma anche oggetto di una vera e propria attività programmazione operativa del modo in cui saranno applicate, dei tempi di attuazione, delle connesse responsabilità e degli indicatori e valori attesi dalla loro applicazione, così come prevede l'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012. In concreto, nell'ambito della sotto-sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, per ciascun obbligo di trasparenza, gli enti locali sono tenuti a individuare:

- il responsabile dell'elaborazione dei dati (se diverso da chi li detiene e li trasmette);
- il responsabile della trasmissione dei dati;
- il responsabile della pubblicazione dei dati;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati (in coerenza con le indicazioni normative)

le modalità, i tempi e le frequenze del monitoraggio, ed il responsabile dell'adempimento.

Per quanto riguarda il monitoraggio, esso deve riguardare tutti gli obblighi di pubblicazione, tranne negli enti con meno di 50 dipendenti che possono limitarsi ad un campione degli obblighi, da aggiornare annualmente. Il monitoraggio deve essere organizzato su due livelli: un primo livello effettuato dai referenti individuati dai dirigenti o dai responsabili degli uffici (che segnalano eventuali carenze o ritardi), ed un secondo livello di competenza del Rpct. Un terzo livello di monitoraggio è svolto dall'Oiv o dagli organismi analoghi, sulla base delle indicazioni annualmente impartiti da Anac.

L'ACCESSO CIVICO

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D. Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con

determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.03.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta nell'allegato 1 della precedente delibera n. 50/2013. Si evidenzia che il Sito Web Istituzionale dell'ente è visibile al link <https://www.comune.caprarica.le.it/> e che dalla Home Page del Sito è accessibile la Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha, inoltre, notevolmente potenziato l'istituto dell' "accesso civico" rispetto alla formulazione contenuta nell'originario D.Lgs. n. 33/2013. Secondo l'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di "chiunque" di richiedere che si dia luogo alla pubblicazione ove questa sia stata omessa.

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha confermato l'istituto e ha introdotto anche un nuovo accesso civico, c.d. "generalizzato" riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a ogni altro dato o documento detenuto dall'amministrazione. Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo a quello contenuto nel sistema anglosassone denominato "Freedom of Information Act" (FOIA) ove il diritto all'informazione è la regola generale, mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. L'accesso generalizzato è finalizzato a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013), e incontra quali unici limiti la tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni. Permane in vigore l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, avente la diversa finalità della tutela dei titolari di posizioni giuridiche qualificate.

L'ANAC è intervenuta anche in materia di accesso civico con Linee Guida, approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016 assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

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

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

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

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative".

Sul sito dell'Ente sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le Amministrazioni "è auspicabile pubblicchino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività". Il presente Piano prevede, quale misura generale di trasparenza, l'adozione del registro consigliato dall'ANAC.

CONTROLLO E MONITORAGGIO

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

Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Alla luce di tale prescrizione, anche ai fini della verifica dell'attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, su base campionaria, con riferimento ai dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

In caso di mancata adozione del P.I.A.O. per le annualità successive, il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C. ai fini dell'attestazione del N.d.V. Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e

Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici, il P.N.A. 2022 dichiara l'intenzione di verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), verificando l'esistenza di profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

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

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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la Deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 25/07/2023 "Modifica articolazione assetto organizzativo e linee funzionali ascritte a ciascuna delle linee apicali".

La struttura è articolata nelle seguenti aree

Area I – Amministrativa-Contabile;

Area II - Affari Generali, Servizi sociali e demografici;

Area III - Urbanistica, Edilizia e Suap

Area IV - Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente;

Area V – Polizia Locale

Le posizioni di elevata qualificazione, coincidenti con le posizioni apicali e con gli incarichi di responsabilità, risultano quelle di seguito elencate:

- Posizione EQ relativa all'area "Amministrativa - contabile";**
Ufficio ragioneria e tributi: responsabile Cosima Carbone
personale assegnato
Fabio Garrisi (TI) Daniela Greco (TI)
- Posizione EQ relativa all'area "Affari generali, Servizi sociali e demografici"**
Responsabile ad interim: Cosima Carbone
Personale assegnato Ufficio servizi sociali: Fracasso Antonella
personale assegnato: Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale: Rosalba Antonica
- Posizione EQ relativa all'area Urbanistica, edilizia e Suap**
Responsabile Serena Lezzi
- Posizione EQ relativa all'area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**
Responsabile: Renato Innocente
- Posizione EQ relativa all'area Polizia Municipale:**
Responsabile: Tiziana Marina (TD)
Antonio Cordella, (TI),
Luperto Emanuela (TI)

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

N. 5 Posizioni Organizzative previste per i corrispondenti Settori.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

I settori hanno la seguente consistenza numerica di dipendenti:

I° - Amministrativo-contabile: n. dipendenti 3 (di cui n. 1 responsabile);

II°- Affari generali, Servizi sociali e demografici: n. dipendenti 2;

III°- Urbanistica, edilizia e Suap: n. dipendenti : 1

IV°- Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente: n. dipendenti 2 (di cui n. 1 responsabile);

V° Polizia municipale: n. 3 (di cui n. 1 responsabile)

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello Organizzativo è tarato su n. 5 Settori corrispondenti alle minime necessità operativo-gestionali di un Comune di dimensioni come Caprarica di Lecce.

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si ritiene allo stato attuale di apportare ulteriori correzioni alla struttura organizzativa.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il comune di Caprarica di Lecce, con deliberazione di giunta comunale n. 39 del 15/04/2022 ha approvato il Disciplinare per la concessione del lavoro agile. Al fine di potere delineare al meglio tali misure organizzative, precisarne contenuti e caratteristiche e verificarne i costi, l'amministrazione ha ritenuto di avviare un progetto sperimentale per l'utilizzo del lavoro agile nella struttura dell'ente per n. 6 mesi, prorogato fino al 31.12.2023 con successiva deliberazione di giunta n. 96 del 04/11/2022.

I dipendenti richiedenti ed ammessi allo svolgimento del progetto pilota hanno stipulato con il segretario comunale un accordo individuale, che recepisce i contenuti di un progetto individuale di lavoro agile.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il Comune di Caprarica di Lecce opera da diverso tempo con sistemi informatici in Cloud che consentono di poter operare da remoto garantendo, quindi, la massima operatività anche da

parte di eventuali dipendenti non presenti fisicamente nell'Ente.

Ai sensi delle previsioni di cui al CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, l'Ente si doterà di un apposito Regolamento di disciplina del lavoro agile, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

L'Ente, come già evidenziato, utilizza sistemi operativi relativi alla istruzione, formazione e pubblicazione degli atti amministrativi che consentono l'operatività anche da remoto.

Ciò garantisce la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti autorizzati, nelle forme e modi di legge e contrattuali, al lavoro agile.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Tutti i dipendenti addetti alle istruttorie dei procedimenti hanno competenze adeguate all'utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme informatiche in uso all'Ente.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo primario è quello di garantire la massima continuità amministrativo-gestionale dell'Ente con l'apporto fattivo anche di eventuali dipendenti autorizzati a tale forma di lavoro.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

La disponibilità all'utilizzo anche da remoto dei sistemi operativi in uso all'Ente garantisce il massimo apporto dei dipendenti in ogni contingente condizione lavorativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Personale in servizio alla data di adozione del presente piano

SEGRETARIO COMUNALE (fuori dotazione organica, appartenente al ruolo del Ministero dell'Interno. In convenzione con il Comune di Guagnano con oneri a carico del Comune di Caprarica di Lecce per il 33,33% del costo complessivo): PATRIZIA PAGLIARA

PERSONALE DI RUOLO:

TABELLA A				
n. unità	Profilo	Regime orario	Profilo professionale (Ex Categoria)	Note
1	Funzionario ad elevata qualificazione	PT 50%	Funzionario tecnico con incarico di EQ (ex D)	Scavalco condiviso ai sensi dell'art. 14 CCNL 22 gennaio 2004 e dell'art. 1 comma 124 Legge n. 145/2018
1	Istruttore Amministrativo	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)	
1	Istruttore di Vigilanza	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)	
1	Istruttore Amministrativo	PT 33,33%	Istruttore amministrativo (ex C)	100% Full time a partire dal 15/06/2023
1	Istruttore tecnico	PT 33,33%	Istruttore amministrativo (ex C)	
1	Istruttore di Vigilanza	PT 33,33%	Istruttore amministrativo (ex C)	
1	Operatore esperto	FT 100%	Operatore amministrativo esperto (Ex B)	In quiescenza dal 30/06/2023
1	Operatore esperto	FT 100%	Operatore amministrativo esperto (Ex B)	

PERSONALE NON DI RUOLO

TABELLA B				
n. unità	Profilo	Regime orario	Ex Categoria	Tipologia di contratto
1	Funzionario ad elevata qualificazione (settore contabile)	PT – 33,33%	D	Scavalco d'ecedenza ex art 1 co 557 Legge n. 311/2004
1	Funzionario ad elevata qualificazione	PT – 33,33%	D	Scavalco d'ecedenza ex art 1 co 557 Legge n. 311/2004
1	Funzionario ad elevata qualificazione (settore tecnico)	PT- 24 ORE	D	Art. 110 co 1 del D Lgs 267/2000
1	Istruttore di PL	PT 18 ore	C	
1	Istruttore di PL	PT – 12 ore	C	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Aree professionali	Dipendenti	Profili professionali	Numero
Operatori	-	Operatori tecnici	0
Operatori esperti	Fabio Garrisi	Operatori amministrativi esperti	2
	Gregorio Palmarini		
Istruttori	Rosalba Antonica	Istruttori amministrativi	2
	Antonella Fracasso		
	Federico Colella	Istruttori tecnici	1
	Antonio Cordella	Istruttori di polizia locale	4
	Emanuela Luperto		
	Tiziana Marino*		
	Anna Maria De Carlo*		
Funzionari ed elevata qualificazione	Cosima Carbone*	Funzionari contabili	1
	Renato Innocente	Funzionari tecnici	2
	Serena Lezzi (art 110 co 1 Tuel)		
	Valentina Carluccio*	Funzionari amministrativi	1

*incarichi a tempo determinato ai sensi del combinato disposto di cui agli art 92 D Lgs. 267/2000 e art 1 co 557 Legge n. 311/2004

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

I costi del fabbisogno del personale da assumere in base alle previsioni del presente strumento di programmazione, con impiego di risorse dell'ente, sono quantificate nella tabella che segue

NUMERO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	REGIME ORARIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	COSTO COMPLESSIVO ANNUO (ONERI A CARICO DELL'ENTE INCLUSI)
n.1	Istruttore amministrativo-contabile	Ex C Istruttori amministrativi	FT	Trasformazione contratto part time in full time (CONVERSIONE DEL CONTRATTO IN DATA 15 GIUGNO 2023)	€ 22.052,24
N. 1	Istruttore amministrativo contabile	Ex C Istruttori amministrativi	FT	Progressione tra aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001	€ 22.052,24
	Istruttore tecnico	Ex C Istruttori amministrativi	PT 33,33%	Incremento orario (+ 6 ore)	€ 10.696,44

n.1	Istruttore di vigilanza	Ex C Funzionario di PL	PT Tempo parziale 12 ore/settimana	Scorrimento graduatoria concorso pubblico (contratto del 1 marzo 2023)	€ 7.130,96
n. 1	Istruttore amministrativo-contabile	Ex C Istruttori amministrativo contabile	Tempo parziale 12 ore/settimana (33,33%)	Scorrimento graduatoria concorso pubblico (contratto del 4 LUGLIO 2023)	€ 7.130,96
n. 1	Istruttore di Vigilanza	Ex C Istruttore di vigilanza	Tempo parziale 12 ore/settimana (33,33%)	Scorrimento graduatoria concorso pubblico	€ 7.130,96
Totale					€ 76.193,80

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	REGIME ORARIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	COSTO COMPLESSIVO ANNUO (ONERI A CARICO DELL'ENTE INCLUSI)
Istruttore tecnico	Ex D Istruttore tecnico	PT 12 ORE	Art 1 co 557 L 311/2004	€ 7.737,45
Istruttore amministrativo contabile	Ex D Istruttore amministrativo	PT 12 ore	Art 1 co 557 L 311/2004	€ 8.324,46
Istruttore di PL	Ex C Istruttore di PL	PT 18 ore	Art 1 co 557 L 311/2004	€ 11.234,89

L'utilizzo di tale personale dovrà essere compatibile con le regole in materia di tetto di spesa per il personale a tempo determinato di cui al D.L. 78/2010, art. 9 co.28, determinato in € 52.142,00/annui oltre oneri ed IRAP come determinato con deliberazione di giunta comunale n. 149 del 17/12/2019.

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica e, in particolare, con i vincoli in materia di spesa del personale, della spesa di cui al presente piano è dimostrata dalla seguente tabella dove è illustrata la spesa complessiva a regime.

TABELLA E	
VALORE SOGLIA DI CUI AL DM 17 MARZO 2020	_____ € (limite oneri inclusi ed IRAP esclusa)
SPESA DEL PERSONALE DI COMPARTO A CARICO DELL'ENTE (oneri inclusi al netto IRAP ai sensi dell'art. 2 del dm 17 marzo 2020). Personale in servizio e da assumere per il completamento della programmazione 2022	€ 220.614,67
RETRIBUZIONE ACCESSORIA PERSONALE NON TITOLARE DI PO (stima fondo risorse decentrate a pieno organico (oneri inclusi al netto IRAP)	€ 23.000,00
TRATTAMENTO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (TEORICO MASSIMO IN ATTESA DI GRADUAZIONE E VERIFICA DEI LIMITI oneri inclusi IRAP esclusa)	€ 53.000,00
RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI DIPENDENTI TITOLARI DI P.O. (TEORICO MASSIMO)	€ 9.500,00
SPESA PERSONALE DA ASSUMERE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO (oneri inclusi IRAP esclusa)	
SPESA PER IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE CON ONERI A CARICO DEL COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE PARI AL 33,33% INCLUSA RETR. ACCESSORIA (oneri inclusi IRAP esclusa)	€ 39.347,31
Totale spesa programmata	€ 353.747,00

VERIFICA RISPETTO VALORE SOGLIA		
A	VALORE SOGLIA DI CUI AL DM 17 MARZO 2020	€ 506.207,34
B	TOTALE SPESA PROGRAMMATA + SPESA GIA' ASSUNTA	€ 353.747,13
	RISPARMI DI SPESA RISPETTO AL VALORE SOGLIA A DM 17 MARZO 2020 (A - B)	€ 152.460,21

I costi sono pienamente compatibili con i tetti di spesa di cui al DM 17 MARZO 2020

Il Piano occupazionale 2023-2025

Anno 2023

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Settore	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Affari generali, servizi sociali e demografici	PT	Conversione contratto da part time in full time	giugno 2023
	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo contabile	FT	Progressione tra aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001	
C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo contabile	PT	Scorrimento graduatoria comunale	Luglio 2023
C1	Istruttore di PM	Polizia municipale	PT	Scorrimento graduatoria comunale	Marzo 2023
D1	Istruttore di PM	Polizia municipale	PT	Scorrimento graduatoria comunale	ENTRO DICEMBRE 2023

Anno 2024

Ex Cat.	Profilo professionale da coprire	Settore	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
D1	Funzionario contabile	Amministrativo contabile	PT 12 ore	Art 1 co 557 L 311/2004	Proroga incarico
D1	Funzionario tecnico	edilizia privata, Urbanistica Suap	PT 12 ore	Art 1 co 557 L 311/2004	Proroga incarico

C	Istruttore di PM	PM	PT 18 ore	Art 1 co 557 L 311/2004 e art 92 D Lgs 267/2000	Proroga incarico
---	------------------	----	--------------	--	---------------------

Anno 2025
Da definirsi

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
	2023	Non si ravvisa tale necessità.
	2024	Non si ravvisa tale necessità.
	2025	Non si ravvisa tale necessità.
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
	2023	Non si ravvisa tale necessità.
	2024	Non si ravvisa tale necessità.
	2025	Non si ravvisa tale necessità.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2023	N. 1 unità di istruttore amministrativo. incremento orario (da part time a full time)
		N. 1 unità di istruttore

		amministrativo. incremento orario (+ 6 ore)	
	2024		
	2025	Da definirsi	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti			
	2023		
	2024		
	2025		
Meccanismi di progressione di carriera interni			
	2023	n. 1 istruttore contabile (ex cat. C) Progressione di carriera tra aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001	
	2024		
	2025		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2023		
	2024		
	2025		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2023		
	2024		
	2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2023	Scorrimento graduatorie comunale per: n. 1 istruttore amministrativo contabile n. 2 istruttori di PM	
	2024		
	2025		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2023		
	2024		
	2025		
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2023	Sono previste le seguenti proroghe delle assunzioni a tempo determinato: -ex art 1 co 557 L. 311/2004 (c.d. scavalco d'eccedenza) di funzionario ad EQ, responsabile del Settore Amministrativo contabile -ex art 1 co 557 L. 311/2004 (c.d. scavalco d'eccedenza) funzionario tecnico con incarico EQ -ex art 1 co 557 L. 311/2004 e art 92 D Lgs 267/2000 di n. 1 Istruttore di PM per n. 18 ore	
	2024	ex art 1 co 557 L. 311/2004 (c.d. scavalco d'eccedenza) di funzionario ad EQ, responsabile del Settore Amministrativo contabile -ex art 1 co 557 L. 311/2004 (c.d. scavalco d'eccedenza)	

		funzionario tecnico con incarico EQ -ex art 1 co 557 L. 311/2004 e art 92 D Lgs 267/2000 di n. 1 Istruttore di PM per n. 18 ore	
	2025	Non sono previste	
Concorsi			
	2023	Non sono previste	
	2024	Non sono previste	
	2025	Non sono previste	
Stabilizzazioni			
	2023	Non sono previste	
	2024	Non sono previste	
	2025	Non sono previste	

3.3.5 Formazione del personale
<p>Premessa Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) <p>della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</p> <p>Il comune di Caprarica di Lecce ha ottenuto un finanziamento – Progetto ANCI – Piccoli per la formazione del personale</p>

<p>PRIORITA' STRATEGICHE: I principali fabbisogni formativi rilevati all'interno dell'Ente riguardano la necessità di adeguare le competenze in possesso dei dipendenti alle innovazioni tecnologiche e all'evoluzione normativa negli ambiti di intervento degli Uffici. Pertanto, le principali priorità strategiche da perseguire sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire adeguati livelli di competenze rispetto alla evoluzione dei procedimenti di competenza dei relativi Settori; - Sviluppare le competenze digitali e garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie.
--

<p>RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel triennio di riferimento saranno attivati corsi di formazione per il personale inerenti principalmente la digitalizzazione e l'aggiornamento sui procedimenti in ragione di intervenute novità normative.</p> <p>Il piano operativo di formazione finanziato da Anci- piccoli- prevede</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventi in ambito SUAP (Affiancamento consulenziale per l'utilizzo/implementazione degli applicativi SUAP per automatizzare l'analisi delle istanze e l'inoltro agli enti terzi titolari degli endoprocedimenti); - Migliorare la gestione del Fondo risorse decentrate. - Lavoro agile e smart working

<p>RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: Si valuterà l'attivazione di corsi di formazione e-learning o in</p>

presenza in collaborazione con l'Unione di Comuni, a vantaggio di tutti i comuni aderenti, nonché l'adesione ad iniziative a titolo gratuito realizzate da altri Enti pubblici ed aperte alla partecipazione dei dipendenti comunali di altri Enti.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

È garantita pari opportunità di partecipazione alla formazione a tutto il personale in servizio, sulla base delle esigenze segnalate via via dai Responsabili di Settore. A tale scopo, i Responsabili dovranno produrre al Responsabile del Servizio Personale le richieste di adesione alle attività formative ritenute di interesse per sé e per i dipendenti assegnati.

La formazione sarà espletata mediante la partecipazione, durante l'orario di lavoro, a convegni e seminari organizzati da Enti pubblici o privati o ad attività di formazione e-learning, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

L'attestazione di avvenuta partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente piano, dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti interessati.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- b) **IN CHE MISURA:** tutti i dipendenti potranno partecipare ad attività formative di volta in volta individuate, nei limiti delle risorse previste allo scopo in bilancio, in relazione alle mansioni e agli ambiti di lavoro di interesse dei vari Settori Comunali.
- c) **IN CHE TEMPI:** l'orizzonte del presente piano di formazione è il triennio 2023-2025

3.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Con riferimento alle misure organizzative si rinvia a quanto disposto dalla deliberazione n. 100 del 23.11.2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 - ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, che richiama la deliberazione di G.C. n. 2 del 24/01/2022, recante “Modifica disposizioni in tema di lavoro agile (smart working) di cui alla Deliberazione di G.C. n. 67 del 04/11/2020. Adozione disciplina transitoria” vengono confermati i seguenti documenti:

- Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile. Allegato 2;
- le Misure organizzative per il lavoro agile 2022/2024, che riprende quanto disposto nelle precedenti deliberazioni n. 2 e n. 25 del 2022, citate in premessa, incluse come parte integrante del presente provvedimento allegati sub A - “disciplina per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile”; B - “domanda di attivazione del lavoro agile”; C - Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile; D - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus sars-cov-2/covid-19 negli ambienti di lavoro; E - Report attività.

Il sistema così previsto è stato oggetto di informazione ai sindacati con nota prot. 655 del 01.02.2023. Si richiama la disciplina transitoria così composta :

- Regolamento lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- L'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile;
- Il Report Attività;
- La Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile;
- La domanda attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa.

Il Comune di Caprarica di Lecce si riserva di approvare una disciplina aggiornata relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso approvando il nuovo e definitivo relativo Regolamento, previo confronto sindacale per quanto riguarda la definizione dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

La prestazione potrà anche essere svolta con mezzi e strumenti propri ove non siano presenti strumenti che l'Amministrazione comunale possa mettere tempestivamente a disposizione del dipendente e nessun onere potrà essere addebitato al Comune di COMUNE.

Requisiti minimi richiesti:

- sistema operativo aggiornato;
- sistema antivirus aggiornato.

L'Amministratore di sistema verificherà l'adeguatezza della strumentazione.

Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile (ad esempio elettricità, riscaldamento, ADSL, fibra, etc.) non viene rimborsato dall'Amministrazione e sarà a carico del lavoratore.

In particolare, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dell'Ente, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

È stato affidato il servizio di abilitazione e migrazione al cloud ai sensi dell'art. 35 del D.L. 76/2020 che introduce l'obbligo per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud mediante un finanziamento a valere sul PNRR M1C1- Inv. 1.2 CUP C91C2200117006.

L'imminente passaggio di tutti i gestionali in uso presso l'ente al cloud rende ancora più efficace ed efficiente il ricorso al lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Le competenze professionali sono meglio identificate nella mappatura dei processi smartabili, in coerenza con il disciplinare di funzionamento del lavoro agile

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Attraverso gli istituti del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

- a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Disciplina del lavoro agile

La prestazione lavorativa in modalità agile viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle

condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

Condizionalità e fattori abilitanti

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Caprarica di Lecce fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il Responsabile del Centro di Responsabilità, in cui il dipendente presta la propria attività lavorativa a distanza, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività.

L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:
a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato; b) la misurazione del risultato atteso; c) il grado di conseguimento dei risultati.

La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Responsabile di riferimento.

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Personale in servizio alla data di adozione del presente piano

SEGRETARIO COMUNALE (fuori dotazione organica, appartenente al ruolo del Ministero dell'Interno. In convenzione con il Comune di Guagnano con oneri a carico del Comune di Caprarica di Lecce per il 33,33% del costo complessivo): PATRIZIA PAGLIARA

n. unità	Profilo	Regime orario	Profilo professionale (Ex Categoria)
1	Funzionario ad elevata qualificazione	PT 50%	Funzionario tecnico con incarico di EQ (ex D)
1	Istruttore Amministrativo	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)
1	Istruttore di Vigilanza	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)
1	Istruttore Amministrativo	PT 33,33%	Istruttore amministrativo (ex C)
1	Istruttore tecnico	PT 33,33%	Istruttore amministrativo (ex C)
1	Istruttore di Vigilanza	PT 33,33%	Istruttore amministrativo (ex C)
1	Operatore esperto	FT 100%	Operatore amministrativo esperto (Ex B)
1	Operatore esperto	FT 100%	Operatore amministrativo esperto (Ex B)

PERSONALE NON DI RUOLO			
n. unità	Profilo	Regime orario	Ex Categoria
1	Funzionario ad elevata qualificazione (settore contabile)	PT – 33,33%	D
1	Funzionario ad elevata qualificazione	PT – 33,33%	D
1	Funzionario ad elevata qualificazione (settore tecnico)	PT- 24 ORE	D
1	Istruttore di PL	PT 18 ore	C
1	Istruttore di PL	PT – 12 ore	C

3.2.1 Piano Triennale Fabbisogni di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Considerato che con il decreto 8.05.2018 il ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla gazzetta ufficiale n. 173 del 27.07.2018.

Evidenziato che:

- le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il superamento del concetto tradizionale di *“dotazione organica”*, per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la *“dotazione organica”* non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta, pertanto, quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 della L. n. 296/2006);
- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere, altresì, indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari

Con determinazione del responsabile del settore amministrativo contabile n. 636 del 23/10/2023, è

previsto che

- ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Caprarica di Lecce appartiene alla fascia demografica C (popolazione al 31.12.2019: n. 2.386 abitanti);
- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,60%
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31,60%;

Sulla base dei dati ricavati dal rendiconto 2022 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2023, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Caprarica di Lecce è pari al 27,60%, come verificabile dal prospetto allegato 2 alla determinazione 636/2023

Per l'anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pari a € 506.207,34 (v. punto v) in All. 2) det. N. 636/2023

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Come risulta dagli allegati alla determinazione n. 636/2023:

- All. 1): *Spesa Personale DM 17-03-2020*
- All 2): *Analisi contabile 2023*
- All. 3): *Analisi contabile 2023-2025*

- All. 4): Spesa personale triennio 2023/2025*

Che si allegano al presente Piao

- Dalla determinazione n. 636/2023, dunque, risulta che:
- dalle informazioni fornite dal Responsabile dell'Area Finanziaria, risulta che:
 - la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006,
 - l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, in quanto la spesa complessiva di personale sostenuta nell'anno

2019 risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;

- l'Ente rispetterà negli anni 2023/2025 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013, considerato che sulla base della disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, all'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, la maggior spesa contratta per queste ultime assunzioni a tempo indeterminato non si computa ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa previsto dai predetti commi 557 quater e 562".

Considerato, inoltre, che questo Ente non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale per il 2023;
 - non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio, come attestato dal conto consuntivo dell'anno 2021;
 - con l'apposizione del parere contabile sulla deliberazione di cui la presente PIAO si attestano:
 - il rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale ex art. 1, commi 557, 557 bis, 557 ter, della Legge 27/12/2006, n. 296;
 - il rispetto nel 2022 dell'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27/12/2006, n. 296;
 - il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2021 ex art. 1, comma 1 quinquies D.L. 113/2016,
- nonché il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del D.L. 66/2014);
- il rispetto del pareggio di bilancio anche durante l'anno 2022, sulla base delle informazioni che allo stato sono in possesso dell'ente.

l'avvenuta approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti e il rispetto del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023		n. 1 Operatore esperto
2024		Non si prevedono cessazioni
2025		Non si prevedono cessazioni

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
<p>Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
--	--	-------------

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023		
2024		non si prevedono assunzioni
2025		non si prevedono assunzioni
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023		
2024		non si prevedono assunzioni
2025		non si prevedono assunzioni

Strategia di copertura del fabbisogno
<p>Premessa</p> <p>Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Gli elementi della sottosezione sono:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2022 (anno precedente il triennio di riferimento del Piao):

TOTALE: n. 13 dipendenti, di cui

- n. 8 a tempo indeterminato. (N. 2 a tempo pieno e n. 6 a tempo parziale)
- n. 5 a tempo determinato (tutti part time)

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 per un totale di 8, sono così classificati:

- n. dipendenti inquadrati nella cat. D/Area dei Funzionari ed EQ di cui: n. 3 con profilo di funzionario;
- n. 5 dipendenti inquadrati nella cat. C/Area degli Istruttori;
- n. 2 dipendenti inquadrati nell'area degli operatori.

Programmazione strategica delle risorse umane

il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da

Soluzioni interne all'amministrazione		modalità
2023	Istruttore (amministrativo contabile)	trasformazione da part time 24 ore a full time 36 ore,
	Incremento orario istruttore tecnico	incremento di ulteriori 6 ore (da 12 a 18 ore settimanali)
2024	Nessuna previsione	
2025	Nessuna previsione	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023	n. 1 istruttore contabile (ex cat. C)	Progressione di TRA AREE ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001
2024		
2025		
Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione		

2023	2 istruttori (vigilanza) tempo parziale e indeterminato	scorrimento propria graduatoria
2024	Nessuna previsione	
2025	Nessuna previsione	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Ricorso a forme flessibili di lavoro/ TD		
2023	n. 1 funzionario (contabile) tempo determinato part time 12 ore, con incarico EQ 1 funzionario (tecnico) tempo determinato part time 12 ore; N. 1 istruttore di PM di n. 1 Istruttore di PM per n. 18 ore	Comma 557 legge 311/2004; Comma 557 legge 311/2004; ex art 1 co 557 L. 311/2004 e art 92 D Lgs 267/2000
2024	Nessuna previsione	
2025	Nessuna previsione	
Concorsi	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Stabilizzazioni	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		

3.2. Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Si precisa che la predetta sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Si specifica che per la sottosezione 2.3 – rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato Monitoraggio **rafforzato** per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nella citata sottosezione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.