Comune di Casarano
Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

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

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.

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.

L'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che:
1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attivita' e organizzazione e' adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano e' predisposto esclusivamente in formato digitale ed e' pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".
L'Art. 8 del medesimo decreto, al comma 2 prevede che: "*2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, e' differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*
Con comunicato del 10/01/2024, inoltre, il Presidente ANAC ha specificato "per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha 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 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di Casarano		
Indirizzo	Piazza San Domenico, 1 - Casarano	
Recapito telefonico	0833 514111	
Indirizzo internet	https://www.comune.casarano.le.it	
e-mail	comune.casarano.le@pec.rupar.puglia.it	
PEC	comune.casarano.le@pec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81000350751	
Sindaco	Pompilio Giovanni Ottavio De Nuzzo	
Numero dipendenti al 31.12.2023	**71**	
Numero abitanti al 31.12.2023	**19.280**	

Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:
- Sezione 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione;
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano;
- Sezione 4: Monitoraggio.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziata con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza. L'Amministrazione Comunale di Casarano ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2020-2025 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 in data 29 dicembre 2020.
In tale documento sono contenuti i principali valori cui si ispira l'azione amministrativa nel periodo di mandato e da cui derivano i seguenti obiettivi di valore pubblico, tesi ad incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale dell'intera comunità di Casarano, che vengono annualmente declinati nei documenti di programmazione (DUP, con particolare riferimento alla SeS, bilancio di previsione e Piano obiettivi e Performance, oggi Sezione Performance del PIAO).

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO:

MISSIONE 1
Servizi istituzionali, generali e di gestione

L'Amministrazione pone grande attenzione alla realizzazione degli obiettivi inerenti la Missione dei Servizi istituzionali, generali e di gestione, concentrando gli sforzi sulla digitalizzazione dei servizi, sulla sana conduzione finanziaria dell'Ente nella fase post-dissesto, sull'efficiente gestione del patrimonio, sul rafforzamento della dotazione organica e sulla trasparenza dell'azione amministrativa.
Obiettivo prioritario è l'applicazione corretta dei principi contabili introdotti dal D. Lgs. n. 118/2011 nell'elaborazione dei documenti contabili fondamentali sia finanziari che economico-patrimoniali. Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.
A questa missione si ricollegano numerosi obiettivi contenuti nelle linee programmatiche e declinati in obiettivi operativi nei DUP, che spaziano dalla riorganizzazione dell'Ente al contenimento dei costi, dalla gestione dei beni del patrimonio pubblico alla digitalizzazione al decoro urbano.

Obiettivi strategici:
- *digitalizzazione dei servizi*
- *sana conduzione finanziaria dell'Ente nella fase post-dissesto e riduzione dei tempi di pagamento*
- *efficiente gestione del patrimonio*

- *efficacia dell'azione amministrativa*
- *rafforzamento della dotazione organica*
- *trasparenza e legalità nell'azione amministrativa*

Decoro urbano: Gli interventi di Arredo Urbano sono volti a qualificare gli spazi pubblici, tramite interventi di manutenzione, al fine di migliorarne la fruizione collettiva e la percezione.
Vivere in una città decorosa è uno degli aspetti a cui questa amministrazione comunale dà molta importanza. Naturalmente a tal fine si chiede la partecipazione dei cittadini, che devono sentirsi parte attiva di tale visione della città stessa. Per questo si porteranno avanti una pluralità di azioni e iniziative per incoraggiare un impegno costante di tutta la cittadinanza per la tutela e la valorizzazione del decoro degli spazi pubblici.
In riferimento al Patrimonio Comunale la scelta di questa Amministrazione è quella di valorizzarlo. L'impegno si concretizza nel programmare attività manutentive, di controllo, di organizzazione logistica e di relazione con i cittadini, tenendo conto anche che le diverse destinazioni degli immobili implicano necessariamente diversificati interventi gestionali

Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio

MISSIONE 3
Ordine pubblico e sicurezza

Gli obiettivi di garanzia della sicurezza urbana possono essere perseguiti e realizzati attraverso un rafforzamento dell'organico della Polizia Locale, già realizzato e tuttora in corso, e attraverso un potenziamento dei servizi di controllo della viabilità e del traffico nelle maggiori intersezioni urbane e della prevenzione e repressione in materia di abbandono dei rifiuti.

Obiettivi strategici:
- *rafforzamento dell'organico della Polizia Locale*
- *potenziamento dei servizi di controllo della viabilità e del traffico*
- *prevenzione e repressione in materia di abbandono dei rifiuti*

MISSIONE 4
Istruzione e diritto allo studio

Una priorità del programma di mandato è sicuramente la garanzia dell'accesso diffuso all'istruzione, il mantenimento qualitativo e quantitativo dei servizi, la promozione della cultura, ampliando i servizi alle famiglie.

Obiettivi strategici:
- *accesso diffuso all'istruzione*
- *promozione della cultura*

MISSIONE 5
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La cultura è uno dei motori dello sviluppo sociale, economico e dell'attrattività del territorio. Le leve su cui si intende agire sono un programma culturale diversificato che consenta di incrementare l'interesse nei confronti della Città e organizzazione di eventi ed iniziative rivolte ai diversi target della cittadinanza.
Il periodo post-pandemia è stato caratterizzato da una progressiva ripresa di tutte le attività culturali ed artistiche e pertanto l'Amministrazione ha programmato e realizzato direttamente una serie di iniziative ed eventi per favorire l'aggregazione e la ripresa turistica, continuando comunque a sostenere il lavoro delle Associazioni che operano sul territorio creando sinergie e forme di collaborazione, nonché promuovendo l'arte, la musica e la cultura in ogni sua forma.
Obiettivi strategici:

- *attuazione di un programma culturale qualificato*
- *collaborazione con i soggetti attivi sul territorio*

MISSIONE 6
Politiche giovanili, sport e tempo libero

Politiche giovanili: *Favorire, incrementare e realizzare le proposte dei giovani, con particolare attenzione alla rigenerazione di spazi urbani. Promuovere l'accesso e la permanenza all'interno del mercato del lavoro da parte dei giovani. Attivare l'interesse dei giovani per la cura della città e del territorio.*
Sport: è strumento di educazione e formazione sociale, di prevenzione, tutela e miglioramento della salute, di sano impiego del tempo libero, risorsa per l'integrazione e l'inclusione culturale della comunità.
L'Amministrazione di prefigge l'obiettivo di consolidare e sviluppare l'attività sportiva sul territorio cittadino, anche con il coinvolgimento attivo delle Associazioni che operano in Città.

Obiettivi strategici:

- *rigenerazione spazi urbani per i giovani*
- *promuovere l'accesso e la permanenza all'interno del mercato del lavoro da parte dei giovani*
- *consolidare e sviluppare l'attività sportiva sul territorio cittadino*

MISSIONE 7
Turismo

L'obiettivo è quello di sviluppare azioni di marketing territoriale in grado di far conoscere le potenzialità del territorio ed attrarre visitatori ed investitori.
La promozione delle bellezze e delle risorse del nostro territorio è una priorità dell'Amministrazione, da perseguire mediante concrete iniziative di rilancio del turismo.

Obiettivi strategici:

- *promozione delle bellezze e delle risorse del nostro territorio*
- *rilancio del turismo*

MISSIONE 8
Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Vivere in una città decorosa è uno degli aspetti a cui questa amministrazione comunale dà molta importanza. Naturalmente a tal fine si chiede la partecipazione dei cittadini, che devono sentirsi parte attiva di tale visione della città stessa. Per questo si porteranno avanti una pluralità di azioni e iniziative per incoraggiare un impegno costante di tutta la cittadinanza per la tutela e la valorizzazione del decoro degli spazi pubblici.
Obiettivo importante è anche quello di ottimizzare e monitorare il patrimonio abitativo al fine di rispondere nel miglior modo possibile al bisogno primario dell'abitazione, in particolar modo per ciò che riguarda le fasce più fragili della popolazione.

Obiettivi strategici:

- *valorizzazione del decoro degli spazi pubblici*
- *ottimizzare e monitorare il patrimonio abitativo*

MISSIONE 9
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

L'Ambiente ha le caratteristiche di Bene Pubblico: è una risorsa di elevato valore culturale che è necessario preservare per custodire il territorio e, simultaneamente, affermare la qualità della vita per i suoi abitanti.

Obiettivi strategici:

- *preservare l'Ambiente e custodire il territorio*

MISSIONE 10
Trasporti e diritto alla mobilità

In questa missione sono inseriti tutti gli obiettivi di realizzazione di interventi riguardanti la fruizione della viabilità cittadina, oltre che di manutenzione delle strade, comunque rivolta al miglioramento e alla sicurezza della viabilità.

Obiettivi strategici:

- *miglioramento e sicurezza della viabilità*

MISSIONE 12
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Gli obiettivi riferibili a questa missione sono volti a garantire, attraverso il lavoro degli uffici dei Servizi Sociali e le misure previste dal Piano di Zona, tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie, promuovendo, nella misura maggiore possibile, interventi volti a sviluppare un sistema di coesione sociale e quindi un welfare di comunità.
Nella missione sono presenti anche gli interventi volti ad assicurare il regolare ed efficace funzionamento del servizio cimiteriale.

Obiettivi strategici:

- *sostegno, assistenza, tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie*
- *creazione di un welfare di comunità, non più esclusivamente assistenziale*
- *assicurare il regolare ed efficace funzionamento del servizio cimiteriale*

MISSIONE 14
Sviluppo economico e competitività

Gli obiettivi strategici connessi a questa missione mirano a rendere la città attraente per l'insediamento di nuove imprese, sia al fine di incrementare l'occupazione e il recupero del territorio, sia per favorire l'allargamento del tessuto produttivo. La realizzazione degli obiettivi passa attraverso un percorso di digitalizzazione della PA, che consenta un approccio ad essa più chiaro e veloce da parte delle imprese e dei cittadini, nonché da iniziative mirate al sostegno dei settori produttivi in recente ripresa mediante la creazione di infrastrutture e servizi necessari al loro sviluppo, anche attraverso la gestione telematica delle pratiche del SUAP, ormai consolidata, e le opportunità fornite dai DUC – Distretti Urbani del Commercio.

Obiettivi strategici:

- *rendere la città attraente per l'insediamento di nuove imprese*
- *creazione di infrastrutture e servizi necessari allo sviluppo delle imprese*

MISSIONE 16
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Promuovere lo sviluppo delle attività economiche connesse all'utilizzo agricolo dei suoli in ottica di sostenibilità e diffondere competenze nel settore, soprattutto tra i giovani

Obiettivi strategici:

- *Realizzare interventi a sostegno del comparto agricolo*

MISSIONE 17
Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La sostenibilità dell'ambiente si realizza anche attraverso interventi che riguardano ambiti diversi che spaziano da una maggiore diffusione di fonti di energia pulita, all'utilizzo delle fonti rinnovabili e di conseguenza al risparmio energetico

Obiettivi strategici:

- *diffusione di fonti di energia pulita, utilizzo delle fonti rinnovabili, risparmio energetico*

Tali obiettivi sono già stati enucleati nella nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 28.12.2023 e saranno declinati in obiettivi operativi, strategici per l'Amministrazione, nella SottoSezione Performance del presente PIAO.

ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Il Comune di Casarano è impegnato nel reperimento di finanziamenti, principalmente a valere sulle risorse del PNRR, per completare il percorso di digitalizzazione dei processi e dei servizi, avviato già da tempo.
In particolare, l'Ente ha partecipato a diversi Avvisi pubblici per il reperimento di risorse a valere sulle seguenti misure PNRR:

- Misura 1.4.3 APP IO
- MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI "
- Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)
- Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)
- Misura 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - Comuni (Ottobre 2022)
- Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" - Comuni (Maggio 2023)";

Attraverso questi finanziamenti, il Comune di Casarano si prefigge di raggiungere obiettivi avanzati di semplificazione e digitalizzazione nelle seguenti procedure:

- Misura 1.4.3 APP IO
  Comunicazioni per vaccinazioni covid, per prevenzione oncologica, per obbligo scolastico, per allerta meteo, Comunicazioni Pratiche di Immigrazione, Notifica estrazione Albo Scrutatori, Giudici Popolari Corte d'Assise, Giudici Popolari Corte d'Assise d'Appello, Avviso Emissione Tessera Elettorale, Ordinanze Sindacali, Comunicazione registrazione Protocollo, Comunicazione Ricezione Pagamento per Tributi/Imposte, Pubblicazioni Albo Pretorio, Comunicazioni Pratiche Ufficio Tecnico (Cila, Cilas, Permesso di costruire, Segnalazione certificata di agibilità, SCIA), Notifica convocazione consiglio comunale

- MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI "
  Notifiche Violazioni al Codice della Strada, Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe, Integrazione con la piattaforma notifiche digitali

- Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)
  Migrazione verso piattaforme Cloud qualificate dei seguenti servizi comunali:
  Demografici anagrafe, stato civile, cimiteri, leva militare, giudici popolari, elettorale, statistica, protocollo, produttività individuale, toponomastica, contabilità e ragioneria, economato, gestione economica, gestione personale

- Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)
  Attivare e rendere disponibili online i seguenti servizi digitali:
  - Richiedere accesso agli atti
  - Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico
  - Richiedere permesso per parcheggio invalidi
  - Presentare domanda per un contributo
  - Sito internet (Pacchetto Cittadino informato)

  Misura 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” - Comuni (Maggio 2023)”
  Attivare e rendere disponibili online i seguenti servizi digitali:
  - Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici
  - Tesserino funghi
  - Rimborso utenze
  - Spese legali

2.2 Performance

LA PERFORMANCE DELL'ENTE

La presente sotto-sezione è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione annuale sulla Performance.
Con la sottosezione della performance sono indicati:
1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2) gli obiettivi di digitalizzazione;
3) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
4) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La presente Sezione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

La Performance va intesa come il contributo che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

La presente sezione è inoltre strettamente collegata alla sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e gli adempimenti in essa descritti costituiscono obiettivi per i Responsabili di P.O.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:
a) la puntuale programmazione operativa;
b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Nei prospetti che seguono, dunque, sono specificamente descritti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

Dal punto di vista tecnico, gli obiettivi assegnati rispondono alle caratteristiche indicate nell'art. 5 del decreto n. 150/2009: sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare lo standard di qualità ed essenzialità dei servizi erogati e riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento

derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Attualmente l'Organigramma complessivo dell'Ente (Sezione 3 del Presente PIAO), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 9/1/2024 è così articolato:

SETTORI E SERVIZI
SETTORE PRIMO - AFFARI GENERALI

Segreteria contratti, protocollo, archivio, Messo comunale, Staff Sindaco e Organi Istituzionali;

Pari Opportunità;

Ufficio del Giudice di Pace;

Sport, Informagiovani;

Pubblica istruzione - Mensa e Trasporto scolastico;

Contenzioso stragiudiziale e Sinistri stradali

SETTORE SECONDO - SERVIZI FINANZIARI

Programmazione e ragioneria – bilancio – contabilità - IVA

Servizio Economato - Provveditorato (compresi contratti per forniture di connettività, telefonia

fissa e mobile, contratti assicurativi e relativa gestione);

Controllo di gestione;

Servizio Tributi ed entrate extra tributarie;

Servizi informativi e transizione digitale;

Organismo per la Composizione della Crisi da sovraindebitamento

SETTORE TERZO - AVVOCATURA

Ufficio Avvocatura

SETTORE QUARTO - SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

Servizi Demografici

Suap – Attività Produttive – Commercio – Agricoltura -Ufficio ex UMA

Ufficio Casa

SETTORE QUINTO - ASSETTO DEL TERRITORIO

Urbanistica ed Edilizia privata

Lavori Pubblici

Ambiente ed ecologia

Patrimonio

Manutenzioni stradali

Servizio Progetti Sovraterritoriali

SETTORE SESTO - SERVIZI TECNICI

Trasporto Pubblico Locale

Servizi Cimiteriali

Servizio Impianti pubblicitari

Ufficio Paesaggio

Servizio Gestione di beni e servizi culturali

Promozione del Territorio – (Turismo ed eventi)

SETTORE SETTIMO - POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI

Politiche sociali

Politiche giovanili

Associazionismo e volontariato

SETTORE OTTAVO – RISORSE UMANE

Servizio Personale (Gestone giuridica ed economica)

SETTORE NONO - POLIZIA LOCALE

Ufficio Polizia Locale

Toponomastica

Randagismo

Ufficio Traffico

SETTORE AMBITO TERRITORIALE SOCIALE – ASILO NIDO COMUNALE

Ufficio di Piano

Asilo Nido Comunale

OBIETTIVI STRATEGICI, OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI E RISULTATI ATTESI

In questa sezione, suddivisa per Centri di Responsabilità, sono presenti:
- gli obiettivi di mantenimento, che consistono nelle attività ordinarie assegnate agli uffici, che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite;
- le schede operative di dettaglio degli obiettivi annuali assegnati ai Responsabili di Settore,

elaborati in raccordo con la pianificazione pluriennale contenuta nel DUP 2024/2026;
- i parametri di misurazione adottati e i relativi indicatori di attività;
- le risorse umane assegnate a ciascun Responsabile di P.O.
- specifici obiettivi di performance.

Ad ogni Responsabile e alle strutture di competenza sono assegnati sia obiettivi Settoriali, sia obiettivi trasversali. Tra gli obiettivi trasversali a tutti i Settori sono stati individuati specifici obiettivi inerenti il rispetto delle misure inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione previste dalla legge e dalla SottoSezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente PIAO, nonché l'obiettivo di miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'Ente, cui appunto devono concorrere tutti gli Uffici.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Di seguito si individuano nel dettaglio, con l'indicazione del relativo punteggio e degli indicatori di misurazione, 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 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché al rispetto dei target previsti dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti.

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Tot.	60	

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 nonche' 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."

Tenuto conto che il vigente sistema di valutazione prevede che la retribuzione di risultato del Responsabili sia corrisposta in esito alla valutazione effettuata sulla scorta dei parametri fissati in apposita scheda di valutazione e che la stessa prevede l'assegnazione di 60 punti su 100 relativi al grado di attuazione degli obiettivi individuali assegnati, si ritiene che tale obiettivo debba incidere per 50 punti su cento sul totale degli obiettivi assegnati ai singoli Settori nel presente PIAO, dato che si tradurrà in un peso di 30 punti su cento nella scheda di valutazione vigente.

Attraverso tale sistema di misurazione, è assicurata la previsione di legge inerente l'incidenza dell'obiettivo in misura non inferiore al 30% sulla retribuzione di risultato dei Responsabili.

In caso di adozione di un diverso sistema di valutazione, i valori indicati verranno applicati proporzionalmente, al fine di assicurare il rispetto della previsione di legge.
Oltre agli obiettivi trasversali inseriti nelle schede di dettaglio, si riportano di seguito alcune attività che, nel rispetto della normativa vigente, tutti i settori devono porre in essere.

ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

Il responsabile di Posizione Organizzativa, nel rispetto delle disposizioni di legge e di quanto previsto nella SottoSezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente PIAO, assolverà agli adempimenti sui procedimenti scaturenti da dette disposizioni consistenti:

- Per la Trasparenza, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione sul link "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare, il Responsabile dovrà provvedere all'organizzazione del proprio settore al fine di assicurare il caricamento e lo sviluppo di tabelle e/o documenti nei modi e nei tempi dettati dalla specifica normativa e dalle disposizioni emanate dalla ANAC;
- per l'Anticorruzione, nel formulare proposte di misure di prevenzione, osservare il nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali, prevedere specifiche attività di formazione, osservare le misure e gli adempimenti previsti nella SottoSezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente PIAO.

Inoltre, in fase di adozione dei provvedimenti amministrativi il Responsabile di P.O, a seguito dell'analisi della documentazione, dovrà dichiarare l'assenza di conflitti di interesse, a titolo esemplificativo con le seguenti formule:

- *di essere legittimato a emanare l'atto in ragione dell'incarico conferito con Decreto Sindacale;*
- *di non incorrere in alcune delle incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;*

- *di non trovarsi in conflitto d'interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;*
- *che non risultano relazioni di parentela o affinità sussistenti tra gli amministratori, soci e i dipendenti del destinatario dell'atto con il responsabile del procedimento e il responsabile del settore che emette l'atto;*
- *di avere assolto o di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;*

Di tali adempimenti bisognerà dare atto nella relazione finale sugli obiettivi; la valutazione sarà effettuata sugli eventuali ritardi e/o incompletezza di pubblicazione e/o informazioni.

Ogni Responsabile di settore, **entro e non oltre il 5 marzo di ciascun anno**, dovrà redigere una relazione finale di gestione riferita al grado di raggiungimento dei risultati dell'anno finanziario precedente, contenente elementi di valutazione dei risultati di gestione in termini economici, finanziari e patrimoniali.

Formazione

Nella Sezione Organizzazione e capitale umano del presente PIAO sono inoltre indicati gli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile in materia di formazione e aggiornamento per sé stesso e per il personale assegnato.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI

Con riguardo agli obiettivi strategici settoriali, gli stessi sono assegnati ai Responsabili dei Settori comunali e ai dipendenti loro assegnati, strutturati come obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, produttività, adeguatezza, in relazione al rispetto dell'indicatore temporale collegato, nonché come obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi comunali, quali declinazioni degli strumenti di programmazione e degli obiettivi generali di Valore Pubblico indicati nella Sotto Sezione 2.1.

Gli obiettivi di mantenimento, invece, consistono nelle attività ordinarie assegnate agli uffici ed afferenti ai vari Servizi Comunali, così come elencati nella struttura organizzativa dell'Ente approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2024, che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite e che garantiscono la continuità dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi.

PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCE DELL'ENTE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ – MARIA ROSARIA DE ROCCO

Affari Generali (Settore 1°)

RISORSE UMANE

Attualmente, al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	De Rocco M.R.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo	Antonaci M. Cataldi R. Mariano D. Torsello G. Coti D. (G.d.P.)
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Autista	Cavalera P.
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**7**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Segreteria contratti, protocollo, archivio, Messo comunale, Staff Sindaco e Organi Istituzionali;
- Pari Opportunità;
- Ufficio del Giudice di Pace;
- Sport, Informagiovani;
- Pubblica istruzione - Mensa e Trasporto scolastico;
- Contenzioso stragiudiziale e Sinistri stradali

OBIETTIVI STRATEGICI I° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Accesso diffuso all'istruzione	Avvio procedure per l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	Incontro di Coordinamento istituti scolastici per la definizione della procedura entro il 30.04.2024 ed Elezione del CCRR entro l'anno	10	30.04.2024/ 31.12.2024
2	Trasparenza e legalità nell'azione amministrativa - Efficacia dell'azione amministrativa	Avvio indagine di customer satisfaction sul servizio mensa scolastica	Predisposizione e somministrazione questionari di gradimento e condivisione risultati con Commissione Mensa	10	31.12.2024
3	Digitalizzazione - Efficacia dell'azione amministrativa	Realizzazione banca dati contenzioso stragiudiziale e digitalizzazione dell'archivio 2021-2022-2023	Implementazione procedura di fascicolazione elettronica	10	31.12.2024
4	Efficacia dell'azione amministrativa	Servizio di supporto gestione sinistri stradali	Affidamento servizio di supporto per l'analisi dei sinistri stradali	10	30.06.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Giulio Cosimo SPINELLI

Servizi Finanziari (Settore2°)

RISORSE UMANE

Attualmente, al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Spinelli G. De Pascali G.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo/contabile	De Matteis G. Legittimo S. Scorrano M.G. Toma A.
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	0
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**6**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Programmazione e ragioneria – bilancio – contabilità - IVA
- Servizio Economato - Provveditorato (compresi contratti per forniture di connettività, telefonia fissa e mobile, contratti assicurativi e relativa gestione);
- Controllo di gestione;
- Servizio Tributi ed entrate extra tributarie;
- Servizi informativi e transizione digitale;
- Organismo per la Composizione della Crisi da sovraindebitamento

OBIETTIVI STRATEGICI II° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Presidio degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente Efficacia dell'azione amministrativa	Aggiornamento Regolamento di contabilità e Regolamento Servizio Economato	Predisposizione schema di Regolamento	30	31.12.2024
2	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione fatture entro 8 giorni dall'adozione dell'atto da parte del Settore competente	Tempo medio di emissione mandato di pagamento – 8 gg dall'atto di liquidazione	10	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Deborah CALAVITA

Avvocatura (Settore 3°)

RISORSE UMANE

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Calavita D.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo	Baldari G.
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	0
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**2**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Ufficio Avvocatura

OBIETTIVI STRATEGICI III° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Efficacia dell'azione amministrativa	Azionare le procedure di recupero dei crediti derivanti dalle sentenze favorevoli all'Ente emesse nell'anno in corso	Rilevazione sistematica sentenze favorevoli all'Ente e attivazione procedure di recupero dei crediti derivanti da tutte le sentenze emesse nell'anno in corso. Redazione report finale	20	31.12.2024
2	Efficacia dell'azione amministrativa	Riduzione tempi istruttori delle note specifiche dei legali difensori dell'Ente (tempi istruttori tra ricezione nota specifica e comunicazione dell'Ente al legale per l'invio	Riduzione rispetto all'anno precedente dell'intervallo di tempo tra ricezione note specifiche dei legali difensori dell'Ente e comunicazione del Comune al legale per l'invio della fattura, fatta salva eventuale	20	31.12.2024

		della fattura)	sospensione per richiesta al legale di trasmissione documenti. Redazione report finale		
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Stefano PAGLIARULO

Servizi al Cittadino e alle Imprese (Settore4°)

RISORSE UMANE

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Pagliarulo S.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo	Magnanimo R. Riso F. Stefano M. Venneri R.
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	Coti M. Marra M.L. Zippo A.
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**8**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Servizi Demografici
- Suap – Attività Produttive – Commercio – Agricoltura -Ufficio ex UMA
- Ufficio Casa

OBIETTIVI STRATEGICI IV° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Realizzare interventi a sostegno del comparto agricolo	Progetto sperimentale denominato "Città dell'olio" per incentivare il recupero del paesaggio rurale con assegnazione gratuita piante di olivo resistenti alla Xylella	Predisposizione Regolamento, avviso pubblico e locandina	20	31.12.2024
2	Realizzare interventi a sostegno del comparto agricolo	Progetto di educazione alimentare nelle scuole in collaborazione con lo sportello agricolo. Tale progetto prevede il coinvolgimento delle scuole del polo 2 e 3 e prime classi degli istituti superiori di Casarano con eventuale visita ad azione agricole locali del circuito di "campagna amica" che producono km 0	Realizzazione progetto	20	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Andrea CARROZZO

Assetto del Territorio (Settore 5°)

RISORSE UMANE

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Carrozzo A.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo	Casciaro A.M. Simeone T. Tunno R.
	Istruttore Tecnico	Astore A. Borgia D. Rizzo D. Surano E
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	Di Noia N.
	Collaboratore Tecnico	Gerundio M. Piscopo D.
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**11**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- *Urbanistica ed Edilizia privata*
- *Lavori Pubblici*
- *Ambiente ed ecologia*
- *Patrimonio*
- *Manutenzioni stradali*
- *Servizio Progetti Sovraterritoriali*

OBIETTIVI STRATEGICI V° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Valorizzazione spazi pubblici	Avvio procedure P.O.R. PUGLIA 2014-2020 - ASSE VI - Azione 6.4 - Sub-Azione 6.4.d - "Infrastrutture per il convogliamento e lo stoccaggio delle acque pluviali" - Importo Totale € 1.197.000,00;	Aggiudicazione appalto dei lavori	10	31.12.2024
2	Miglioramento e sicurezza della viabilità	Rifacimento manto stradale di alcune strade comunali	Fine lavori	5	31.12.2024
3	Miglioramento e sicurezza della viabilità	Lavori di sistemazione del collegamento di via Basento con via Sesia - Progetto € 50.000,00	Aggiudicazione appalto dei lavori	10	31.12.2024
4	Valorizzazione del patrimonio	Alienazione dell'immobile Made in Italy	Emanazione bando di alienazione del bene	10	31.12.2024
5	Valorizzazione spazi pubblici	Attuazione di alcuni progetti norma sia per la parte pubblica sia per la parte privata	Approvazione progetti	5	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Stefania GIURI

Servizi Tecnici (Settore 6°)

RISORSE UMANE

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Giuri S. Sergi F.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo	Blago F.
	Istruttore Tecnico	Stamerra V.
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	Legittimo M.T. Muscella F.
	Collaboratore Tecnico	0
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**6**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Trasporto Pubblico Locale
- Servizi Cimiteriali
- Servizio Impianti pubblicitari
- Ufficio Paesaggio
- Servizio Gestione di beni e servizi culturali
- Promozione del Territorio – (Turismo ed eventi)

OBIETTIVI STRATEGICI VI° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti **obiettivi strategici**:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Attuazione di un programma culturale qualificato Rilancio del turismo	Realizzazione del calendario eventi culturali estivi ed invernali	Realizzazione del calendario eventi culturali estivi (entro il 31.08.2024) ed invernali (entro il 31.12.2024)	10	- 31.08.2024 - 31.12.2024
2	Attuazione di un programma culturale qualificato Promozione della cultura	Gestione della Biblioteca comunale presso Palazzo D'Elia	Predisposizione progetto del servizio e attività propedeutiche all'affidamento	10	31.12.2024
3	Attuazione di un programma culturale qualificato Promozione della cultura, delle bellezze e delle risorse del nostro territorio	Promozione e fruibilità turistica della Chiesa di Santa Maria della Croce nota come Chiesa di "Casaranello" mediante affidamento a terzi	Predisposizione del piano di gestione/progetto del servizio e di tutte le attività propedeutiche all'affidamento	10	31.12.2024
4	Attuazione di un programma culturale qualificato	Programmazione rassegna teatrale autunnale 2024 con spettacoli teatrali ad ingresso gratuito ospitati presso l'Auditorium comunale "Gino Pisanò"	Predisposizione attività propedeutiche	5	31.09.2024
5	Digitalizzazione	Caricamento archivio pratiche impianti pubblicitari e gestione nuove istanze mediante l'utilizzo del software Archiweb, già in uso presso il Servizio Edilizia.	Presentazione e gestione istanze impianti pubblicitari esclusivamente tramite il software Archiweb	5	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Antonella FERRARO

Politiche Sociali e Giovanili (7° Settore)

RISORSE UMANE

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Ferraro A. Muscella L. Portaluri A.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo	0
	Istruttore Tecnico	0
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	Negro A.
	Collaboratore Tecnico	0
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**4**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Politiche sociali
- Politiche giovanili
- Associazionismo e volontariato

OBIETTIVI STRATEGICI VII° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti <u>obiettivi strategici</u>:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Sostegno, assistenza, tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie - Creazione di un welfare di comunità, non più esclusivamente assistenziale	DISABILITY CARD "ANNO 2024 - CASARANO CITTÀ INCLUSIVA"	Attivazione progetto con la tessera identificativa delle persone con disabilità per l'accesso a servizi gratuiti o a costo ridotto e, comunque, per apportare benefici utili alla promozione dei loro diritti	10	31.12.2024
2	Sostegno, assistenza, tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie	Casarano in Gioco	Realizzazione evento destinato a bambini e famiglie (almeno n. 3 eventi) volto alla socializzazione ed all'inclusione dei bambini meno abbienti, con l'ausilio e la collaborazione delle Parrocchie, gruppi Scout ed altre associazioni operanti sul territorio	10	30.06.2024
3	Sostegno, assistenza, tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie	Centro aperto per Anziani	Completamento procedura di affidamento della gestione del Centro Anziani	10	30.04.2024
4	Favorire, incrementare e realizzare le proposte dei giovani Rigenerazione spazi urbani per i giovani	Sostenere le attività e i progetti ideati dalla Consulta Giovanile comunale, riconoscendone la centralità progettuale rivolta alle politiche giovanili e alla cittadinanza attiva, partendo dall'individuazione di una idonea sede ospitante tra gli immobili situati in centro oggetto di recente ristrutturazione	Realizzazione progetti ideati dalla Consulta Giovanile Comunale	5	31.12.2024
5	Promuovere l'accesso e la permanenza all'interno del mercato del lavoro da parte dei giovani	Individuazione e realizzazione di iniziative volte a contrastare, anche attraverso campagne di comunicazione e/o lo svolgimento di attività artistiche, culturali, sportive e formative, il disagio giovanile, aumentare le opportunità di aggregazione e partecipazione attiva dei giovani, il coinvolgimento in percorsi formativi e di orientamento professionale anche attraverso strumenti tecnologici	Realizzazione evento multiculturale	5	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Lucia GIURI

Risorse Umane (8°Settore)

RISORSE UMANE

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Giuri L.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore Amministrativo	Florido S.
	Istruttore Tecnico	0
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	Albanese M.R.
	Collaboratore Tecnico	0
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**3**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Servizio Personale (Gestone giuridica ed economica)

OBIETTIVI STRATEGICI VIII° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti <u>obiettivi strategici</u>:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Digitalizzazione - Formazione	Implementazione dell'acceso alla formazione del personale prevista nel progetto "Syllabus"	Avvio della formazione del personale entro il 30.06.2024 e prosecuzione della formazione continua	10	31.12.2024
2	Efficacia dell'azione amministrativa - Semplificazione	Adozione di un nuovo regolamento per le procedure concorsuali	Approvazione del regolamento da parte della Giunta Comunale	10	31.03.2024
2	Efficacia dell'azione amministrativa - Qualità ed efficienza del lavoro pubblico e tutela dei soggetti fragili e delle lavoratrici madri	Predisposizione di un Regolamento sulla prestazione dell'attività lavora?va in modalità smart working	Approvazione del regolamento da parte della Giunta Comunale	5	30.04.2024
3	Efficacia dell'azione amministrativa	Predisposizione di un Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi	Predisposizione della bozza di regolamento	15	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Luigi CASTO

Polizia Municipale (9°Settore)

RISORSE UMANE

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	0
Area degli Istruttori – ex cat, C	Istruttore di Vigilanza	Aretano G. Calassanzio A. Casto L. Ciurlia D. Duca P. Fiorini I. Lupo C. Marsigliante M. Maruccia R. Nocco G. Primiceri M. Primiceri T. Rausa C. Viva V.
	Istruttore Tecnico	0
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	0
	Collaboratore Tecnico	0
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	0
TOTALE		**14**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

- Ufficio Polizia Locale
- Toponomastica
- Randagismo
- Ufficio Traffico

OBIETTIVI STRATEGICI IX° Settore

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Preservare l'Ambiente e custodire il territorio - Repressione in materia di abbandono dei rifiuti	Implementare i controlli di Polizia Ambientale con particolare attenzione alle zone di maggiore abbandono dei rifiuti	Attività settimanale, inserita in associazione ai turni di servizio, con controllo del territorio e rilevazione delle discariche abusive. Controlli sullo smaltimento dell'indifferenziata con uscita settimanale ogni giovedì unitamente al personale della società Tekneco. Report finale	10	31.12.2024
2	Potenziamento dei servizi di controllo della viabilità e del traffico	Implementare i controlli giornalieri di Polizia stradale con servizi mirati rivolti al controllo su strada dei veicoli abbandonati su suolo pubblico e loro rimozione, controllo cantieri stradali e corretta esecuzione dei ripristini	Attività giornaliera inserita nei diversi turni di servizio e in associazione alla normale attività di controllo e di istituto. Compilazione di report sull'attività.	20	31.12.2024
3	Potenziamento dei servizi di controllo della viabilità e del traffico	Attività di monitoraggio e di rilevazione della segnaletica esistente. Completamento procedura per l'affidamento degli interventi di pulizia e messa in sicurezza dopo un incidente stradale	Attività giornaliera inserita in associazione ai turni di servizio consistente nella rilevazione della segnaletica usurata e inefficiente e successiva attività di sostituzione e/o rifacimento. Report finale	10	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

Centro di Responsabilità Gigliola TOTISCO

Ufficio di Piano – Ambito Territoriale di Zona – Asilo Nido

RISORSE UMANE

Con Decreto sindacale n. 10/2023 è stata assegnata alla Responsabile dell'A.T.S. anche la responsabilità gestionale dell'Asilo nido comunale.

Al Settore è assegnato il seguente personale:

AREA CONTATTUALE DI APPARTENENZA	Profilo professionale	Posti già coperti
Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat. D	Istruttore Direttivo	Totisco G. Gianfreda A. Zabatta M.
Area degli Istruttori – ex cat, C	Educatore Asilo nido	Florido G. Leo M.D. Primiceri M.G.
	Istruttore Tecnico	0
Area degli Operatori Esperti - ex cat. B	Collaboratore Amministrativo	0
	Collaboratore Tecnico	Sabato E. De Liquori L.
Area degli Operatori - ex cat. A	Operaio	Elisabetta M. Ponzo A.
TOTALE		**10**

COMPETENZE – OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione o comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari.
Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Le attività da svolgere sono tutte quelle rientranti nella competenza del Settore in esame, riscontrabili anche attraverso la ripartizione in capitoli del PEG e riferibili ai seguenti Servizi:

Ufficio di Piano – A.T.S.
Asilo Nido Comunale

OBIETTIVI STRATEGICI

Con riferimento agli obiettivi elencati nel DUP, alcuni dei quali sono l'esplicitazione delle attività relative ai servizi assegnati al settore, si individuano i seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVI SETTORIALI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Sostegno, assistenza, tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie	Reddito di dignità regionale – istruttoria e presa in carico delle domande, attivazione tirocinio lavorativo o progetto di comunità	Attuazione misura – redazione report finale	15	31.12.2024
2	Sostegno, assistenza, tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie	Progetto Intesa Famiglia – interventi formativi neo genitori, percorsi di sostegno a nuclei familiari, consulenze individualizzate per genitori e figli adolescenti	Attuazione progetto – redazione report finale	10	31.12.2024
3	Sostegno, assistenza, tutela delle persone in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie	Potenziamento gestione Asilo Nido Comunale	Estensione oraria di apertura pomeridiana max n. 33 utenti e incremento posti max. n. 15 utenti	15	31.12.2024
			Totale obiettivi settoriali	**40**	
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI					
N°	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Indicatore – valore atteso**	**Peso %**	**Data realizzazione prevista**
1	Ridurre i tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture a 15 gg dall'emissione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e dello stock del debito del 20% rispetto all'anno precedente	50	31/12/2024
2	Amministrazione: legalità e trasparenza	Rispetto delle misure previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC 100%	5	31/12/2024
3	Amministrazione: legalità e trasparenza	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge 100%	5	31/12/2024
			Totale Obiettivi Trasversali	**60**	
			Totale generale	**100**	

SPECIFICI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Nelle more della definizione del contratto decentrato integrativo del personale anno 2024, la Giunta Comunale ritiene prioritario – al fine di migliorare l'organizzazione e la gestione di alcuni servizi - approvare i seguenti progetti, redatti in collaborazione con i Responsabili dei servizi interessati, da finanziare in alcuni casi con risorse esterne ed in alcuni casi a carico del bilancio comunale, come di seguito specificato, da destinare al Fondo per la contrattazione decentrata in attuazione dell'art. 79 comma 2 del vigente CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022:

Art. 79, co. 2. Gli enti possono altresì destinare al Fondo le seguenti ulteriori risorse, variabili di anno in anno:
[…] c) risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa; in tale ambito sono ricomprese le risorse di cui all'art. 98, comma 1, lett. c) del presente CCNL;

Scelte Organizzative - Gestionali - Progetti

Scelta organizzativa	**Descrizione**	**Soggetti coinvolti**	**Indicatore**	**Risorse e modalità di ripartizione**
Assicurare il funzionamento ed implementare le attività della Segreteria Organizzativa Organismo di Composizione della Crisi	Il Comune è sede dell'Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento, disciplinato da Regolamento Comunale approvato con deliberazione C.C. n.63 del 30.11.2016 e s.m.i.. La Segreteria Amministrativa svolge funzioni amministrative in relazione al servizio di composizione della crisi. Tutte le attività di competenza sono individuate nell'art. 8 del Regolamento vigente e le stesse comportano un notevole impegno da parte della struttura incaricata. Considerata la particolare utilità sociale dell'OCC ed i risultati sin qui raggiunti, il Comune intende sviluppare ulteriormente le attività collegate attraverso l'individuazione del presente specifico obiettivo di performance	Dipendente Dott. Giorgio De Matteis, incaricato formalmente quale addetto alla Segreteria organizzativa OCC. Le attività saranno svolte in minima parte in concomitanza con l'orario di lavoro, per le attività necessarie durante l'orario di apertura degli uffici, ed in massima parte al di fuori dell'orario di lavoro. Coordinatore progetto: Dott. Giulio Cosimo Spinelli	Svolgimento del 100% delle attività previste dal Regolamento – redazione report attività svolta	Incremento fondo ex art. 79, co. 2 lett. c) € 2.500,00 interamente finanziati da parte degli introiti derivanti dall'attività dell'OCC (art. 13 Regolamento Comunale vigente). La somma verrà corrisposta al dipendente individuato all'esito di valutazione da parte del Coordinatore del progetto ed in proporzione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale nel periodo estivo, festività pasquali, natalizie e del Santo patrono	Nel territorio comunale vengono organizzate, nel periodo estivo e durante le festività pasquali, natalizie e del Santo patrono, numerose manifestazioni, eventi e spettacoli che rendono necessaria la programmazione di servizi di vigilanza da parte della Polizia locale, ai quali non è possibile far fronte con la ordinaria articolazione dell'orario di servizio degli agenti, che non consente di coprire ordinariamente la fascia oraria serale oltre le 20.00. Pertanto si rende opportuno potenziare la presenza della Polizia locale attraverso	Tutti gli Agenti di Polizia Locale in forza al Comando, in ragione della partecipazione volontaria alle attività, da svolgersi interamente al di fuori dell'orario di lavoro. Sarà onere del Comandante organizzare il lavoro degli Agenti e redigere un report finale di rendicontazione dell'attività svolta e dei servizi resi. Coordinatore progetto: Isp. Sup. Luigi Casto	Svolgimento del 100% dei servizi richiesti – Redazione report di rendicontazione	- Incremento fondo ex art. 79, co. 2 lett. c) - Art. 98, co. 1 lett. c) CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 € 3.000,00 interamente finanziati da parte degli introiti derivanti da proventi CdS. I compensi incentivanti saranno erogati in proporzione ai servizi effettivamente svolti e alle ore di lavoro prestate al di fuori del normale orario di servizio.
Completamento dell'allineamento dell'anagrafe comunale della popolazione residente alle variazioni di denominazione di strada intervenute negli ultimi dieci anni	È emersa la necessità di completare il progetto, avviato nel 2023 e attualmente in fase iniziale, di allineamento la denominazione di numerose strade presenti all'interno dell'anagrafe comunale ai numerosi mutamenti di denominazione adottati dalle Amministrazioni Comunali negli ultimi dieci anni, con conseguente sistemazione delle posizioni anagrafiche (cambio indirizzo etc…) di numerosi cittadini. Il lavoro deve essere svolto congiuntamente dai dipendenti dei Servizi Anagrafe, Toponomastica e Servizi Tecnici per un allineamento completo ed	Obiettivo Intersettoriale: dipendente Servizio Toponomastica Isp. Massimo Primiceri, dipendenti del Servizio Anagrafe Melania Coti e Roberta Venneri, da svolgersi interamente al di fuori dell'orario di lavoro. Coordinatore progetto: Dott. Stefano Pagliarulo	Completamento delle attività di allineamento entro il 31/12/2024 – redazione report attività svolta	- Incremento fondo ex art. 79, co. 2 lett. c) € 3.000,00 A carico del bilancio comunale La somma verrà corrisposta ai dipendenti coinvolti all'esito di valutazione da parte del Coordinatore ed in proporzione all'impegno individuale volto al raggiungimento dell'obiettivo, da evidenziarsi

	una coincidenza tra quanto presente nell'anagrafe e quanto sul posto			nel report finale.

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Come specificato nella Sezione Valore Pubblico - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE, il Comune di Casarano è impegnato nel reperimento di risorse a valere sul PNRR per digitalizzare numerosi procedimenti amministrativi. L'obiettivo è raggiungere un livello di piena digitalizzazione delle procedure nel triennio di riferimento.

OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il sito web istituzionale del Comune di Casarano è raggiungibile all'indirizzo www.comune.casarano.le.it ed è realizzato secondo le Linee Guida Agid.

Al fine di realizzare la piena accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, il Comune di Casarano si pone i seguenti obiettivi:

Obiettivo di accessibilità	**Obiettivo operativo**	**Tempi di adeguamento**
Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	Entro il 31/12/2024
Sito web istituzionale	Formazione – Aspetti normativi e tecnici	Entro il 31/12/2024

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

La Costituzione Italiana garantisce l'uguaglianza tra uomini e donne, agli articoli 3 - 37 e 51, di cui si riporta il testo:
• ART. 3:
Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.
E` compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.
• ART. 37:
La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore. Le condizioni di lavoro devono consentire l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale adeguata protezione.
La legge stabilisce il limite minimo di età per il lavoro salariato.
La Repubblica tutela il lavoro dei minori con speciali norme e garantisce ad essi, a parità di lavoro, il diritto alla parità di retribuzione.
• ART. 51:

Tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge. A tale fine la Repubblica promuove con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini.
La legge può, per l'ammissione ai pubblici uffici e alle cariche elettive, parificare ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
Chi è chiamato a funzioni pubbliche elettive ha diritto di disporre del tempo necessario al loro adempimento e di conservare il suo posto di lavoro.

Ispirandosi a questi nobili principi, l'articolo 42 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, dalle amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, dalle province, dai comuni e dagli altri enti pubblici non economici.
Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Il Comune di Casarano, pertanto, in aderenza ai su citati principi di legge e consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CASARANO ALLA DATA DEL 31/12/2023

Il primo passo della pianificazione delle azioni positive non può che essere la rappresentazione della situazione di fatto della consistenza dell'organico dell'Ente. L'assetto organizzativo del Comune di Casarano prevede attualmente sette Settori, strutturati in Servizi e Uffici, unità elementari in cui operano i dipendenti. Al 31.12.2023 i dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio sono 71, di cui n. 44 donne e n. 27 uomini, così suddivisi secondo il sistema di classificazione vigente a tale data:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	11	22	9	2	44	61,97 %
Uomini	4	19	4	0	27	38,03%
Totale	**15**	**41**	**13**	**2**	**71**	**100,00 %**

Ai predetti dipendenti va aggiunto il Segretario Generale di Fascia B (donna), in Segreteria convenzionata con il Comune di Cursi.

Al 31.12.2023 sono in servizio anche 7 dipendenti a tempo determinato, di cui 1 assegnato al Settore V – Lavori Pubblici e 6 assegnati all'Ufficio dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, di cui l'ente è Capofila, così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	**6**	**0**	**0**	**0**	**6**	**85,71 %**
Uomini	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**14,29%**
Totale	**7**	**0**	**0**	**0**	**7**	**100,00 %**

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Settore - titolari di posizioni organizzative - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 sono dieci, così distinti:
Donne di categoria D n. 6 - Uomini di categoria D n. 3 - Uomini di categoria C n. 1.

Obiettivi:
La presente Sezione è orientata a fornire uno strumento di garanzia di uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari. Si propone, dunque, il perseguimento degli obiettivi attraverso le seguenti AZIONI POSITIVE:
• Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
• garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
• attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
• rivolgere particolare attenzione ai dipendenti portatori di handicap e/o con familiari portatori di handicap, nonché alle lavoratrici madri;
• tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
• riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
• osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
• attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
• promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
• conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (legge 7/8/2015, n. 124), con l'obiettivo di garantire le cure parentali anche mediante, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, mediante il cosiddetto lavoro agile o smart working, da regolamentare secondo la recente normativa in materia.

Tempi di attuazione: Le azioni previste nella presente Sezione dedicata agli obiettivi per favorire le pari opportunità saranno avviate nel triennio 2024 - 2026.

Risorse dedicate. Per dare corso a quanto programmato, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Aggiornamento al PNA 2023

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. L'Autorità ha dedicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.
Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:
- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

La presente Sezione, pertanto, tiene conto delle previsioni del suddetto Aggiornamento.

Il Comune di Casarano adotta la presente Sezione del PIAO con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e di stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, comprendenti sia le misure previste come obbligatorie dalla legge, sia quelle ulteriori sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo dell'Ente, nonché di predisporre procedure appropriate dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
In concreto l'obiettivo della presente Sezione del Piano è quindi quello di:
a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
b) aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per costruire e dare attuazione al presente piano si perseguono i seguenti principi di natura metodologica e finalistica.

- ***Principi metodologici:***

1) Sostanzialità cioè prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT (Sezione del PIAO) devono corrispondere specifici obiettivi nella Sezione dedicata alla Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel presente Piano, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

- ***Principi finalistici*:**

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente Sezione del Piao è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Piano realizza le sue finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti e responsabili di posizione organizzativa dell'amministrazione;
- l'individuazione di specifici obblighi in materia di trasparenza amministrativa.

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha una accezione molto ampia, comprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.
Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".
L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.
Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.
Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.
Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio corruttivo è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.
L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.
L'aspetto centrale dell'analisi del contesto, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.
L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Per processo si intende *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".* Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Il contesto esterno

Il Comune di Casarano insiste in un territorio che ha superficie di 38 Km quadrati e 19.609 abitanti. 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, nonchè 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 queste frange criminali, in assenza di una risposta della 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 disparate, del ruolo regolatore dei rapporti tra cittadini, in sostituzione degli organi istituzionali dello Stato."

Nella Relazione semestrale (luglio-dicembre 2022) sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, si rileva che "Anche nel periodo in esame le consorterie mafiose attive nel comprensorio leccese sembrerebbero evolvere verso più raffinate strategie criminali che lascerebbero presupporre un graduale processo di infiltrazione nel tessuto economico. In tale contesto, gli accordi che vengono ricercati e instaurati con i mercati legali, grazie anche a rapporti con imprenditori e professionisti compiacenti, nonché funzionari infedeli, indurrebbero i sodalizi a trascurare il tradizionale "metodo mafioso", caratterizzato da azioni violente e guerre fratricide […]".

Con specifico riferimento al territorio di Casarano, nella Relazione si legge:
"Nel semestre in esame, considerevoli anche gli attentati incendiari che hanno contrassegnato il basso Salento. Analizzando il fenomeno in chiave statistica, il confronto degli eventi occorsi nel periodo in esame con quanto avvenuto negli analoghi periodi dei precedenti anni ha evidenziato un lieve aumento, con una concentrazione più elevata nell'area di Casarano (LE). A tal proposito, il Questore di Lecce ha affermato che: "il fenomeno degli incendi di veicoli rappresenta un annoso problema persistente sul territorio salentino che ha visto una recrudescenza degli eventi negli ultimi mesi di quest'anno in tutta la provincia di Lecce. Il fenomeno, che risulta semplice nel delineare e descrivere le dinamiche, presenta una complessità nelle motivazioni di fondo ed in rari casi trattasi di accensioni indipendenti dalla volontà umana. La problematica riferita agli incendi di veicoli, per quanto riguarda il territorio di Casarano, polo industriale di notevole rilevanza socio-economica, sebbene risulti, in termini assoluti un valore costante determinato in 11 danneggiamenti a seguito di incendio occorsi nell'arco temporale compreso dal 1° gennaio 2021 al 31dicembre 2021 contro i 9 episodi registrati nello stesso periodo per il 2022, con l'aumento del dato numerico riferito ai veicoli convolti […] ha evidenziato una maggiore recrudescenza proprio negli ultimi 4 mesi. Trattasi generalmente di episodi di natura dolosa, come dimostrano le tracce di liquidi infiammabili, acceleratori ed i frammenti di inneschi, rinvenuti dagli operatori dei VVFF nel corso dei diversi sopralluoghi. Tuttavia non risultano presentate denunce avente carattere estorsivo, anche se per alcuni episodi che hanno visto coinvolti imprenditori quali soggetti danneggiati, si ritiene probabile la matrice estorsiva. Per quanto sopra, ci sono fondati motivi per ritenere che le organizzazioni criminali siano in fase di ridefinizione dell'assetto organizzativo sul territorio, che tuttora è in fase di studio da parte degli uffici investigativi, in quanto non sono ancora chiari i nuovi assetti di comando, nonché le nuove attribuzioni di gradi ed assegnazioni ai livelli di vertice".

Infine, nella Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2021, nel paragrafo relativo alla criminalità organizzata pugliese si legge: "Con riguardo alla provincia di Lecce, perdura la propensione della compagine locale della "Sacra Corona Unita" verso l'infiltrazione nel settore imprenditoriale nonché nella Pubblica Amministrazione."

L'analisi che emerge dai dati sopra riportati fa ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile e

devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dall'esterno, tenuto conto anche dei recenti e gravi episodi di cronaca che si sono verificati nel 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.

Con riferimento ai contributi richiesti ai portatori di interessi, anche ai fini della valutazione del contesto esterno, si specifica che in data 11 gennaio 2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso di consultazione degli stakeholders con il quale si invitavano tutti i soggetti interessati, a presentare eventuali proposte e/o osservazioni inerenti l'aggiornamento della presente Sezione del PIAO, di cui l'Amministrazione avrebbe conto in sede di approvazione dell'aggiornamento. Si dà atto in questa sede che non sono pervenuti contributi dall'esterno.

Il contesto interno

Il Comune di Casarano è amministrato da un Consiglio Comunale composto da n. 17 membri e da una Giunta Comunale attualmente composta dal Sindaco e da n. 5 assessori.
Articolazioni interne del Consiglio Comunale sono le Commissioni Consiliari costituite con criterio proporzionale, al fine di rispecchiare la presenza delle forze politiche esistenti nell'organo assembleare.
La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Settori e ciascun Settore è organizzato in servizi.
Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Posizione Organizzativa. I Settori sono dieci.
Il sistema organizzativo è agevolato dall'atteggiamento di costruttiva collaborazione da parte di tutti i Responsabili di Settore coinvolti nei vari processi e si realizza nei frequenti incontri di lavoro.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Casarano è il Segretario Generale, dott.ssa Claudia Casarano, giusto decreto sindacale n. 16 del 16.03.2022.
Un'analisi compiuta del contesto interno e delle necessità strutturali ed organizzative dell'Ente si compie in sede di redazione ed approvazione dell'annuale Sezione del PIAO dedicata alla Performance e di adozione del Documento Unico di Programmazione, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

L'aspetto centrale dell'analisi del contesto, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.
L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Per processo si intende *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".* Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

MONITORAGGIO PTPC 2023-2025

In data 30/11/2023 (con relazione prot. 0045478 del 30-11-2023), il Segretario Generale – RPCT dell'Ente ha effettuato il monitoraggio sull'attuazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

del PIAO 2023-2025 del Comune di Casarano. Nella relazione di verifica sono dettagliati gli interventi attuati in quella data, che sono stati poi rendicontati nella Relazione Annuale del RPCT per l'anno 2023 pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.
I risultati dei monitoraggi effettuati in corso d'anno e al termine dell'esercizio hanno consentito di avere un quadro più chiaro dei processi interni e delle criticità nell'attuazione delle misure, favorendo l'individuazione di interventi da attuare nel prossimo triennio che hanno una maggiore aderenza alla realtà dell'Ente.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

I processi sono evidenziati, aggregati per Aree di rischio, secondo lo schema seguente. Nella presente Sezione si conferma l'inserimento e la mappatura della nuova Area di rischio specifica relativa ai Progetti a valere sulle Risorse PNRR e Fondi strutturali, già mappata negli anni precedenti, e si ripropone la struttura dei processi già esistente, con gli opportuni adeguamenti dovuti alle modifiche organizzative intervenute.

COMUNE DI CASARANO
MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

Identificazione: Elenco dei processi aggregati per aree di rischio

Aree di Rischio generali e specifiche	Processi	Fasi	Attività	Responsabili
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.)	- Istanza - Istruttoria - Rilascio/Diniego	Gestione degli atti abilitativi	Responsabile Settore Assetto del Territorio
	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	- Istanza - Istruttoria - Rilascio/Diniego	Gestione istanze di autorizzazione	Responsabile Settore Assetto del Territorio
	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	- Istanza - Istruttoria - Rilascio/Diniego	Gestione istanze di autorizzazione	Responsabile Settore Assetto del Territorio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	- Istanza - Istruttoria - Concessione/Diniego	Gestione istanze di concessione	Responsabile Settore Servizi Sociali
	Servizi per minori e famiglie	- Istanza - Istruttoria - Concessione/Diniego	Gestione istanze di concessione	Responsabile Settore Servizi Sociali
	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	- Istanza - Istruttoria - Concessione/Diniego	Gestione istanze di concessione	Responsabile Settore Servizi Sociali
	Servizi per disabili	- Istanza - Istruttoria - Concessione/Diniego	Gestione istanze di concessione	Responsabile Settore Servizi Sociali
	Servizi per adulti in difficoltà	- Istanza - Istruttoria - Concessione/Diniego	Gestione istanze di concessione	Responsabile Settore Servizi Sociali
	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	- Istanza - Istruttoria - Concessione/Diniego	Gestione istanze di concessione	Responsabile Settore Servizi Sociali
	Gestione del diritto allo studio	- Istanza - Istruttoria - Concessione/Diniego	Fornitura libri di testo, trasporto e refezione scolastica etc...)	Responsabile Settore Affari Generali
Contratti Pubblici	Programmazione	- Elaborazione - Adozione	Programma Triennale Opere Pubbliche e	Tutti i Responsabili di Settore

			Biennale di Forniture e Servizi	
	Progettazione	- Elaborazione - Adozione	Approvazione progetti	Tutti i Responsabili di Settore
	Selezione contraente	- Determinazione a contrarre - Bando / Invito - Istanze di partecipazione/Preventivi - Esame offerte - Proposta di aggiudicazione	Procedure di affidamento dei contratti	Tutti i Responsabili di Settore
	Verifica aggiudicazione	Controllo requisiti	Verifica del possesso dei requisiti di legge da parte del contraente	Tutti i Responsabili di Settore
	Stipula del contratto	Stipula, registrazione	Sottoscrizione del contratto e adempimenti conseguenti	Tutti i Responsabili di Settore
	Esecuzione	- Realizzazione del lavoro, servizio o fornitura - Verifiche di regolare esecuzione	Concreta realizzazione del lavoro, servizio o fornitura	Tutti i Responsabili di Settore
	Rendicontazione	- Fatturazione - Rendicontazione	Rendicontazione	Tutti i Responsabili di Settore
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	- Programmazione - Bando - Istanze - Prove - Assunzione	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico	Responsabile Settore Personale
	Progressione economica del personale	- Previsione nel contratto decentrato - Avviso - Istanze - Attribuzione	Progressione economica all'interno della categoria	Responsabile Settore Personale
	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	- Avviso - Procedura comparativa - Affidamento incarico	Affidamento di un incarico professionale	Tutti i Responsabili di Settore
	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato)	- Valutazione secondo il sistema di Misurazione della Performance - Erogazione incentivi	Erogazione incentivi al personale a seguito di valutazione della performance	- Tutti i Responsabili e il Segretario per le valutazioni propedeutiche - Responsabile Settore Economico-Finanziario e Personale per erogazioni
	Mobilità tra enti	- Programmazione - Bando - Istanze - Colloquio - Assunzione	Reclutamento di personale mediante mobilità esterna	Responsabile Settore Personale
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale	- Istanza - Istruttoria - Autorizzazione	Concessione di nulla osta allo svolgimento di incarichi in presenza dei presupposti previsti dal	Tutti i Responsabili e il Segretario

			Regolamento	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	- Accertamenti - incassi	Accertamenti e incassi	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	- Impegni - Ordinazioni - pagamenti	Impegni e pagamenti	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	- Accertamenti tributari - Verifiche d'ufficio e con l'utente - Riscossione	Gestione del tributo	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Accertamenti con adesione dei tributi locali	- Accertamenti tributari - Verifiche - Concessione - Riscossione	Gestione del tributo	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Pagamento fatture fornitori	- Liquidazione - Pagamento	Pagamento fatture fornitori	Tutti i Responsabili di Settore per la liquidazione. Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Alienazioni patrimoniali e permute	- Programmazione - Avviso pubblico - Procedura di alienazione	Alienazioni patrimoniali e permute	Tutti i Responsabili di Settore
	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	- Istanza - Istruttoria - Concessione	Concessione di sale e strutture comunali a terzi	Responsabile Assetto del Territorio - Patrimonio – Servizi Culturali
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta	- Vigilanza -Accertamento violazione	irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta	Responsabile Polizia Locale
	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	- Vigilanza -Accertamento violazione	Controlli sull'abusivismo edilizio	- Responsabile Polizia Locale - Responsabile Settore Assetto del Territorio
	Controlli sul commercio	- Vigilanza -Accertamento violazione	Controlli sulle attività commerciali	- Responsabile Polizia Locale - Responsabile Settore Assetto del Territorio
	Accertamenti relativi alla residenza	Accertamento	Verifiche sulle residenze	Responsabile Polizia Locale
	Controlli ambientali	- Vigilanza -Accertamento violazione	Controllo sull'ambiente	- Responsabile Polizia Locale - Responsabile Settore Assetto del Territorio
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi esterni di consulenza e collaborazione	- Programmazione - Avviso pubblico - Procedura comparativa - Affidamento	Affidamento incarichi esterni di consulenza e collaborazione	Tutti i Responsabili di Settore
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	- Consultazione albo -Individuazione professionista da incaricare	Affidamento di un incarico per la difesa in giudizio	Responsabile Servizio Avvocatura

			dell'Ente	
	Gestione del contenzioso	Gestione sinistri e giudizi	Transazioni, citazioni in giudizio, richieste risarcimenti danni etc...	Responsabile Servizio Contenzioso
Governo del territorio (area di rischio specifica)	Calcolo del Contributo di Costruzione	- Istanza - Calcolo - Pagamento	Istruttoria pratiche edilizie	Responsabile Settore Assetto del Territorio
	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	- Attività di Vigilanza - Accertamenti	Controlli in materia edilizia	- Responsabile Polizia Locale - Responsabile Settore Assetto del Territorio
	Gestione delle sepolture e dei loculi	- Istanze - Concessioni	Assegnazione sepolture	Responsabile Settore Assetto del Territorio
	Gestione degli alloggi pubblici	- Bandi - Istanze - Concessioni	Assegnazione alloggi pubblici	Responsabile Settore Assetto del Territorio
Gestione dei rifiuti (area di rischio specifica)	Raccolta e smaltimento rifiuti	Adempimenti comunali in materia	Adempimenti comunali in materia di gestione ciclo dei rifiuti (il contratto è gestito dall'ARO)	Responsabile Settore Assetto del Territorio
Servizi Demografici (area di rischio specifica)	Gestione pratiche anagrafiche	- Istanza - Istruttoria Rilascio/diniego/Concessione	Gestione pratiche anagrafiche	Responsabile Servizi Demografici
	Documenti di identità	- Istanza - Istruttoria Rilascio/diniego/Concessione	Rilascio o rinnovo carta d'identità	Responsabile Servizi Demografici
	Gestione pratiche di residenza	- Istanza - Istruttoria Rilascio/diniego/Concessione	Gestione pratiche di residenza	Responsabile Settore Servizi Demografici
	Gestione pratiche del servizio elettorale	- Istanza - Istruttoria	Gestione pratiche del servizio elettorale	Responsabile Servizi Demografici
	Gestione pratiche stato civile	- Istanza - Istruttoria	Gestione pratiche stato civile	Responsabile Servizi Demografici
Servizi di Segreteria	Organizzazione eventi	- Programmazione - Organizzazione	Organizzazione eventi dell'Ente	Responsabile Settore Affari Generali
	Rilascio di patrocini	- Istanza - Istruttoria - Concessione	Concessione patrocinio comunale	Responsabile Settore Affari Generali
	Gestione del protocollo	Protocollazione corrispondenza in entrata ed in uscita	Gestione corrispondenza in entrata ed in uscita	Responsabile Settore Affari Generali
	Gestione dell'archivio	Archiviazione e conservazione atti e documenti	Attività di conservazione e archiviazione	Responsabile Settore Affari Generali
	Funzionamento degli organi collegiali	- Convocazione - Assistenza - Verbalizzazione	Attività di supporto agli organi	Segretario - Responsabile Settore Affari Generali
	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	- Preparazione proposte - Adozione - Pubblicazione	Processo di formazione degli atti amministrativi	Tutti i Responsabili di Settore
Pianificazione urbanistica (area di rischio specifica)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	- Predisposizione - Adozione - Approvazione	Redazione e adozione strumenti	Responsabile Settore Assetto del Territorio

			urbanistici generali	
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	- Predisposizione - Adozione - Approvazione	Redazione e adozione strumenti urbanistici attuativi	Responsabile Settore Urbanistica
Progetti a valere sulle Risorse PNRR e Fondi strutturali (area di rischio specifica)	Programmazione	- Elaborazione - Adozione	Programma Triennale Opere Pubbliche e Biennale di Forniture e Servizi	Tutti i Responsabili di Settore
	Progettazione	- Elaborazione - Adozione	Approvazione progetti	Tutti i Responsabili di Settore
	Selezione contraente	- Determinazione a contrarre - Bando / Invito - Istanze di partecipazione/Preventivi - Esame offerte - Proposta di aggiudicazione	Procedure di affidamento dei contratti	Tutti i Responsabili di Settore
	Verifica aggiudicazione	Controllo requisiti	Verifica del possesso dei requisiti di legge da parte del contraente	Tutti i Responsabili di Settore
	Stipula del contratto	Stipula, registrazione	Sottoscrizione del contratto e adempimenti conseguenti	Tutti i Responsabili di Settore
	Esecuzione	- Realizzazione del lavoro, servizio o fornitura - Verifiche di regolare esecuzione	Concreta realizzazione del lavoro, servizio o fornitura	Tutti i Responsabili di Settore
	Rendicontazione	- Fatturazione - Rendicontazione	Rendicontazione	Tutti i Responsabili di Settore

<u>Valutazione</u>: Registro Eventi rischiosi ed Elenco Fattori abilitanti il rischio di corruzione per ogni processo/evento (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione)

Aree di Rischio generali e specifiche	**Processi**	**Possibili Eventi corruttivi collegati**	**Fattore 1: Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli**	**Fattore 2: mancanza di trasparenza**	**Fattore 3: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento**	**Fattore 4: esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto**	**Fattore 5: scarsa responsabilizzazione interna**	**Fattore 6: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi**	**Fattore 7: inadeguata diffusione della cultura della legalità**	**Fattore 8: mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Disomogeneità delle valutazioni	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenim	Disomogeneità delle valutazioni	No	No	No	Si	No	No	No	No

per il destinatario	enti, ecc.)									
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.)	Mancato rispetto delle scadenze temporali/ Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	Si	No	No	No	No
	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Servizi per minori e famiglie	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Servizi per disabili	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Servizi per adulti in difficoltà	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Servizi di	Scarsa trasparenza/	No	No	No	Si	No	No	No	No

	integrazione dei cittadini stranieri	poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste								
	Gestione del diritto allo studio	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	No	No	No	Si	No	No	No	No
Contratti Pubblici	Programmazione	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
	Progettazione	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	Si	No	No	No	No	No
	Selezione contraente	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente/ Scarso controllo sul possesso dei requisiti/ alterazione della concorrenza	No	No	Si	No	No	No	No	No
	Verifica aggiudicazione	Scarso controllo sul possesso dei requisiti	No	No	No	No	No	No	No	No
	Stipula del contratto	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	No	No	No	No	No	No	No	No
	Esecuzione	Assenza di un piano dei controlli/ Scarso controllo del servizio erogato	No	No	Si	No	No	No	No	No
	Rendicontazione	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	Si	No	No	No	No	No
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Scarsa trasparenza e/o irregolarità nella nomina delle commissioni	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Progressione economica del personale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità della opportunità	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Selezione per l'affidamen	Disomogeneità delle	No	No	No	No	No	No	No	No

	to di un incarico professionale	valutazioni durante la selezione								
	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato)	Disomogeneità delle valutazioni	No	No	No	No	No	No	No	No
	Mobilità tra enti	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale	Favoritismi	No	No	No	No	No	No	No	No
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	Si	Si	No	No	No	No
	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	Si	Si	No	No	No	No
	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Arbitrarietà dei Controlli/ Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	Si	No	No	No	No
	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Arbitrarietà dei Controlli/ Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	Si	No	No	No	No
	Pagamento fatture fornitori	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
	Alienazioni patrimoniali e permute	Disomogeneità delle valutazioni/ Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	No	No	No	No	No	No	No	No
	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Favoritismi	No	No	No	No	No	No	No	No
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per	Assenza di criteri di campionamento/Disomogeneità delle valutazioni	No	No	No	No	No	No	No	No

	violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta									
	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	Assenza di criteri di campionamento/Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	No	No	No	No	No
	Controlli sul commercio	Assenza di criteri di campionamento/Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	No	No	No	No	No
	Accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento/Disomogeneità delle valutazioni	No	No	No	No	No	No	No	No
	Controlli ambientali	Assenza di criteri di campionamento/Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	No	No	No	No	No
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi esterni di consulenza e collaborazione	Favoritismi /Scarsa Trasparenza	No	No	No	No	No	No	No	No
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali	Scarsa Trasparenza	No	No	No	No	No	No	No	No
	Gestione del contenzioso	Favoritismi /Scarsa Trasparenza /Conflitto di interessi	No	No	Si	No	No	No	No	No
Governo del territorio (area di rischio specifica)	Calcolo del Contributo di Costruzione	Errato calcolo del contributo da corrispondere	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	Assenza di criteri di campionamento/Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	Si	No	No	No	No
	Gestione delle sepolture e dei loculi	Favoritismi	No	No	No	No	No	No	No	No
	Gestione degli alloggi pubblici	Disomogeneità delle valutazioni	No	No	No	Si	No	No	No	No
Gestione dei rifiuti (area di rischio specifica)	Raccolta e smaltimento rifiuti	Scarso controllo del servizio erogato	No	No	Si	No	No	No	No	No
Servizi Demografi	Gestione pratiche	Mancato rispetto delle	No	No	No	No	No	No	No	No

ci (area di rischio specifica)	anagrafiche	scadenze temporali								
	Documenti di identità	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
	Gestione pratiche di residenza	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
	Gestione pratiche del servizio elettorale	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
	Gestione pratiche stato civile	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
Servizi di Segreteria	Organizzazione eventi	Scarso controllo del servizio erogato	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Rilascio di patrocini	Disomogeneità delle valutazioni	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Gestione del protocollo	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Gestione dell'archivio	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Funzionamento degli organi collegiali	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	Si	No	No	No	No
	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
Pianificazione urbanistica (area di rischio specifica)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Scarsa trasparenza e asimmetrie informative	No	No	Si	Si	No	No	No	No
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Scarsa trasparenza e asimmetrie informative/ Disomogeneità delle valutazioni	No	No	Si	Si	No	No	No	No
Progetti a valere sulle Risorse PNRR e Fondi strutturali (area di rischio specifica)	Programmazione	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	No	No	No	No	No	No
	Progettazione	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	Si	No	No	No	No	No
	Selezione contraente	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del	No	No	Si	No	No	No	No	No

		contraente/ Scarso controllo sul possesso dei requisiti/ alterazi one della concorrenza								
	Verifica aggiudicazi one	Scarso controllo sul possesso dei requisiti	No	No	No	No	No	No	No	No
	Stipula del contratto	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	No	No	No	No	No	No	No	No
	Esecuzione	Assenza di un piano dei controlli/ Scarso controllo del servizio erogato	No	No	Si	No	No	No	No	No
	Rendiconta zione	Mancato rispetto delle scadenze temporali	No	No	Si	No	No	No	No	No

I processi che risultano avere il maggior numero di fattori abilitanti il rischio di corruzione appartengono alle Aree *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*, *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Governo del territorio, Pianificazione urbanistica*, *Progetti a valere su risorse PNRR e Fondi strutturali.*
Di questi dati bisognerà tener conto nella successiva analisi della stima del livello di rischio e nella fase finale di ponderazione del rischio.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo o fase di processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

1) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascun processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. Nella presente Sezione, i rischi sono identificati:

- attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, l'analisi di documenti e di banche dati, il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- applicando i criteri previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

2) L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI: L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.
Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo sono:
- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: l'analisi è finalizzata a stimare qualitativamente e quantitativamente il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente.
In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti *principi guida, enucleati dal PNA:*
- principi strategici (*Coinvolgimento dell'organo di indirizzo, Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, Collaborazione tra amministrazioni*)
- principi metodologici (*Prevalenza della sostanza sulla forma, Gradualità, Selettività, Integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, Miglioramento e apprendimento continuo*)
- principi finalistici (*Effettività della riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, Orizzonte del valore pubblico*).

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.
Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.
Di seguito si riportano alcuni indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che sono stati utilizzati nel processo valutativo.
Indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. In particolare il PNA 2019 suggerisce di utilizzare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Esempio di schema di valutazione del livello di esposizione al rischio:

Processo	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore n	Giudizio sintetico

3) Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Valutazione: Stima del livello di esposizione al rischio

Indicatori di stima del livello di rischio previsti dal PNA e dalla presente Sezione del PIAO:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Tabella riassuntiva:

Processo	**Livello di interesse "esterno"**	**Grado di discrezionalità del decisore**	**Manifestazione di eventi corruttivi in passato**	**Opacità del processo decisionale**	**Livello di collaborazione del responsabile alla elaborazione del PTPC**	**Grado di attuazione delle misure di trattamento**	**Giudizio sintetico sul livello di esposizione al rischio**
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio/Basso
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio/Basso
Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.)	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio/Alto
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Servizi per minori e famiglie	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio
Servizi per disabili	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio
Servizi per adulti in difficoltà	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio
Gestione del diritto allo studio	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio	Medio
Programmazione	Medio	Alto	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Progettazione	Medio	Alto	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Selezione contraente	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto

Verifica aggiudicazione	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Stipula del contratto	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Esecuzione	Medio	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Rendicontazione	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Concorso per l'assunzione di personale	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio/Alto
Progressione economica del personale	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato)	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Mobilità tra enti	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Gestione ordinaria delle entrate	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Medio	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Accertamenti con adesione dei tributi locali	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Pagamento fatture fornitori	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Alienazioni patrimoniali e permute	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Accertamenti e controlli sugli	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto

abusi edilizi							
Controlli sul commercio	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Accertamenti relativi alla residenza	Medio	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Controlli ambientali	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Affidamento incarichi esterni di consulenza e collaborazione	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Affidamento incarichi legali	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Gestione del contenzioso	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Calcolo del Contributo di Costruzione	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	Alto	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Gestione delle sepolture e dei loculi	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Gestione degli alloggi pubblici	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Raccolta e smaltimento rifiuti	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Gestione pratiche anagrafiche	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Documenti di identità	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Gestione pratiche di residenza	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Gestione pratiche del servizio elettorale	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Gestione pratiche stato civile	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Organizzazione eventi	Basso	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Rilascio di patrocini	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Gestione del protocollo	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Gestione dell'archivio	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Funzionamento degli organi collegiali	Basso	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Basso	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Basso

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Alto	Alto	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Alto	Alto	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Programmazione - PNRR	Medio	Alto	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Progettazione – PNRR	Medio	Alto	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Selezione contraente – PNRR	Alto	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Alto
Verifica aggiudicazione – PNRR	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Stipula del contratto – PNRR	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Esecuzione – PNRR	Medio	Medio	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio
Rendicontazione - PNRR	Medio	Basso	No	Basso	Medio/Alto	Medio/Alto	Medio

Ponderazione del rischio

In esito alla valutazione del rischio, si rileva che i processi che manifestano il maggior numero di fattori abilitanti e che hanno una maggiore esposizione al rischio sono:

Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.)

Selezione contraente

Concorso per l'assunzione di personale

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Accertamenti con adesione dei tributi locali

Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi

Controlli sul commercio

Controlli ambientali

Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Selezione contraente - PNRR

Tali processi rappresentano le priorità nel Trattamento dei rischi.

Le azioni da intraprendere sono contenute nel paragrafo successivo, dedicato alla PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento

La "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure

specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
Il trattamento del rischio, per la predisposizione della specifica sezione del PIAO relativa all'anticorruzione, avviene mediante:
a) l'individuazione delle misure generali e specifiche, verificando:
1) la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici pre-esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
2) l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
3) la gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo;
b) la programmazione delle misure, sia generali che specifiche, in cui devono essere individuate le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, le tempistiche di attuazione della misura e/o delle sue fasi, le responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), gli indicatori di monitoraggio.

Individuazione delle misure
La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.
In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.
L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":
controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; semplificazione; formazione; disciplina dei conflitti d'interesse; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).
A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".
Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.
Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.
La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.
L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.
È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il Piano finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il Piano dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Come già specificato in precedenza, con riferimento ai contributi dall'esterno, in data 5 dicembre 2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso di consultazione degli stakeholders con il quale si invitavano tutti i soggetti interessati, a presentare eventuali proposte e/o osservazioni inerenti l'aggiornamento della presente Sezione del PIAO, di cui l'Amministrazione avrebbe conto in sede di approvazione dell'aggiornamento. Si dà atto in questa sede che non sono pervenuti contributi dall'esterno.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal 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 alto**.**

Il PNA individua una serie di misure cd. obbligatorie, ossia la cui applicazione è obbligatoria, discendendo direttamente dalla legge o da altre fonti normative.

Accanto, e in aggiunta a tali misure obbligatorie, ogni amministrazione ha il compito di individuare nei propri Piani ulteriori misure necessarie e/o utili rispetto ai rischi propri del contesto, che pur non essendo obbligatorie per legge, lo divengono a seguito del loro inserimento nel piano.

Il PNA 2022 fornisce utili indicazioni anche sulla modalità di individuazione degli indicatori che aiutino a misurare il raggiungimento dei valori attesi.

- ***La formazione***

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Nel corso degli anni 2024, 2025 e 2026 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2024, tenuto conto della formazione erogata negli anni precedenti, saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili di Settore, formazione in materia di applicazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, applicazione delle norme sulla trasparenza, svolgimento delle attività di controllo e prevenzione, codice di comportamento, etica ed integrità; durata prevista: non meno di 3 ore annue;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, formazione in materia di applicazione del dettato normativo in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento, etica ed integrità; durata prevista: 1/2 ore annue.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione – formare il 30% del personale addetto alle attività a maggior rischio corruttivo	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT - Ufficio del Personale	Numero di Dipendenti formati /Numero dipendenti addetti alle attività a maggiore rischio corruttivo
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

- ***Il Codice di Comportamento***

L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".*

Il Comune di Casarano ha predisposto uno schema di nuovo "Codice di Comportamento Integrativo", aggiornato alle modifiche introdotte dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, da sottoporre a consultazione pubblica e a parere dell'OIV, in corso di nomina.
Nel corso del 2024 si prevede l'approvazione definitiva dell'aggiornamento del vigente Codice.

- ***Astensione in caso di conflitto di interessi***

L'art.6 *bis* della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge 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 solo potenziale".*
Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: "*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".*
Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) stabilisce: "*La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente*. *".*

Il PNA, inoltre, stabilisce che "*I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori".*
La violazione della norma, oltre a dar luogo a responsabilità disciplinare per il dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del relativo procedimento, può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere per sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Con riferimento al procedimento da seguire per rilevare eventuali conflitti di interesse, si rimanda agli artt. 5 e 6 del vigente Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 dell'8/6/2021.
Quale specifica misura di prevenzione, si ritiene di riproporre l'inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Settori di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento, già attuata negli anni precedenti.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Da completare entro il 31/12/2024	Tutti i Responsabili	N. rilievi effettuati sul 5% delle determinazioni mensili di ciascun settore da controllare nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga dei termini)	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

- ***Incarichi di responsabili di posizione organizzativa e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità***

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.
A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Produzione di idonea dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico e annualmente	RPCT	Numero dichiarazioni rese e pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito comunale/Numero Responsabili incaricati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

- ***Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.***

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. ti. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio re-sponsa bile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione	Preferibilmente ogni anno	RPCT	Numero 1 controllo
Monitoraggio sull'efficace e attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione monitoraggio

- ***Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro***

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

del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.
Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Tutti i Responsabili di Settore	Numero rilievi effettuati nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa/Numero atti adottati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione di monitoraggio

- ***Rotazione del personale***

È da attuare, ove possibile, la Rotazione del Personale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.
A tal fine l'Ente fa riferimento ai processi che sono risultati, a seguito di mappatura e valutazione, maggiormente esposti a rischio corruttivo:
Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.)
Selezione contraente
Concorso per l'assunzione di personale
Accertamenti e verifiche dei tributi locali
Accertamenti con adesione dei tributi locali
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
Controlli sul commercio
Controlli ambientali
Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Selezione contraente - PNRR

La rotazione deve essere attuata, ma deve essere comunque attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale responsabili dei settori e non responsabili di settore da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di

rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

In data 9 gennaio 2024, la Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 1 con la quale ha apportato delle modifiche alla macrostruttura dell'Ente attraverso una redistribuzione di alcuni Servizi, attuando di conseguenza la rotazione dei Responsabili dei medesimi servizi.
In particolare sono stati oggetto di rotazione i seguenti Servizi: Affari Generali, Servizi Finanziari, Servizi Demografici, Patrimonio, Manutenzioni stradali, Progetti Sovraterritoriali, Gestione Beni e Servizi Culturali, Promozione del Territorio.

Per il triennio 2024/2026 è necessario attivare un sistema di condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti nelle Aree individuate come maggiormente esposte e rischio corruttivo. Sempre al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, occorrerà continuare a promuovere meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedimentali, favorendo, ad esempio, l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario in modo che, pur restando ferma l'unitarietà della responsabilità del procedimento per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale.
In particolare, è da promuovere la condivisione dei processi tra i Responsabili e i diretti sostituiti, come individuati nel Decreto sindacale di nomina, al fine di consentire la continuità del lavoro in casi di breve assenza o impedimento.
Sarà importante anche completare il programma di formazione dei dipendenti così come formulato nell'apposita Sezione 3 attraverso il portale Syllabus e altri canali di formazione, al fine di garantire la trasversalità delle competenze.

La "rotazione straordinaria"
L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nella presente Sezione. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».
Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.
Il Comune di Casarano, in caso di necessità, applicherà le previsioni e le modalità operative di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

- **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (ed. Whistleblower)**

Il D. LGS. 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” 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 o di comunicare informazioni nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall’altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:
- la specificazione dell’ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e estensione del novero di questi ultimi;
- l’ampliamento del novero dei soggetti, persone fisiche, che possono essere protetti 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 (tramite stampa o social media);
- 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;
- le specifiche 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 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.

Attraverso apposite Linee Guida, ANAC dà indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, come previsto dall’art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ma fornisce anche indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

Di conseguenza, gli Enti devono adeguare i propri sistemi di segnalazione alle nuove disposizioni di legge e alle indicazioni di ANAC, gestendo le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria, che tuteli la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione.

Il Comune di Casarano, nell'anno 2023, ha avviato la procedura di selezione del contraente per l'affidamento dei servizi informatici per la gestione del c.d. whistleblowing comprensivi della fornitura dell'applicativo e dei servizi di formazione ed assistenza in affiancamento per l'avviamento delle procedure correlate. Entro l'anno 2024 la procedura sarà completata e la piattaforma sarà resa fruibile a tutti i dipendenti.

Fino all'introduzione definitiva del suddetto sistema informatico, si prevede la seguente procedura interna, già adottata con il PIAO 2023-2025, al fine di consentire comunque al personale dell'Ente di avere a disposizione uno strumento di trasmissione diretta e sicura delle segnalazioni:

PROCEDURA PER IL RICEVIMENTO DELLE SEGNALAZIONI E PER LA LORO GESTIONE

Nelle more dell'attivazione dell'apposita piattaforma, è attivo un canale di comunicazione attraverso la mail istituzionale assegnata a ciascun dipendente.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate agli indirizzi mail o pec istituzionali ad esclusiva consultazione del Segretario Generale dell'Ente – RPCT.

Per whistleblower si intende il dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, nonché tutti i soggetti individuati dal D.lgs. n. 24/2023.

La segnalazione presentata dal segnalante deve essere circostanziata, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

La segnalazione ricevuta attraverso la mail sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato. La segnalazione ricevuta sarà separata dai dati identificativi del segnalante, annotati in registro separato e custodito dal RPCT, per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge. La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati saranno distrutti o resi in forma anonima ove necessari per finalità statistiche o di storicizzazione. Qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del Segretario – RPCT e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

Al segnalante verrà dato riscontro via mail della ricezione della segnalazione.

Il Responsabile, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa. A tal fine può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite mail o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Valutata l'ammissibilità della segnalazione, entro 20 gg dal ricevimento della stessa, il Responsabile archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati. Il termine per la conclusione del procedimento, salvo particolare complessità dell'istruttoria, è individuato in 60 giorni decorrenti dall'avvio, che viene

comunicato al segnalante.

Il Responsabile, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

Il sistema è improntato al rispetto delle disposizioni e delle garanzie previste dal D. LGS. 10 marzo 2023, n. 24 "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.*" .

In alternativa all'utilizzo del canale di segnalazione via mail o pec, è possibile inviare segnalazioni scritte, da consegnarsi in due buste chiuse contenenti separatamente la segnalazione e le identità del segnalante direttamente all'RPCT che provvede alla protocollazione riservata su registri separati (uno per la segnalazione e uno per le generalità del segnalante) e al rilascio di apposita ricevuta, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato con l'RPCT entro 10 giorni dalla richiesta.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, l'RPCT incorre in responsabilità disciplinare e, se sussistono i presupposti, in tutte le forme di responsabilità previste dalla legge.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio responsabile**	**Indicatori di monitoraggio**
Esaminare il 100% delle segnalazioni ricevute	Da attuare entro il 31/12/2024	RPCT	Numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

- ***Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere***

Si ritiene di confermare la misura di rivisitazione degli strumenti regolamentari previsti dall'art. 12 della Legge n. 241/1990, nell'ottica di una più puntuale definizione di criteri e procedure per l'adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

- ***Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il ciclo delle performance***

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nel Regolamento in materia di Controlli Interni, 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 ai

Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione delle misure previste dalla presente Sezione del PIAO 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.

In sede di controlli interni sono sottoposte a verifica di regolarità le determinazioni a contrarre di importo superiore a 300.000 euro, come previsto dal vigente Regolamento sui controlli interni, nonchè gli atti inerenti i progetti finanziati a valere sulle risorse del PNRR.

- ***Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra istituzionali***

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai responsabili di settore e ai dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani. Negli altri casi, si applicano le norme e i principi previsti dal relativo regolamento comunale che consentono l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali.

- ***Monitoraggio***

Il monitoraggio della presente Sezione del PIAO, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.
Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.
La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.
Inoltre, il monitoraggio andrà effettuato anche con riguardo alla interazione della presente Sezione con le altre Sezioni del PIAO, in collaborazione con i Responsabili dei Settori competenti per materia, mediante periodiche riunioni di aggiornamento sullo stato di raggiungimento degli obiettivi prefissati e sulle misure da adottare in caso di riscontrate criticità.
Nella presente Sezione del PIAO andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel Piano precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

Fasi per l'attuazione	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio responsabile**	**Indicatori di monitoraggio**
Monitoraggio sull'attuazione delle misure ed individuazione di eventuali criticità applicative	Da attuare entro il 15/12/2024	RPCT	N. criticità rilevate/N. misure adottate

LE ALTRE INIZIATIVE

Come anticipato in premessa, il PNA prevede quale contenuto minimale di un Piano anticorruzione l'indicazione di ulteriori misure finalizzate all'implementazione delle azioni volte a prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.
In questo senso si indicano le seguenti azioni, di carattere trasversale, che l'amministrazione si impegna nel corso del prossimo triennio di validità del presente Piano ad attuare:

- MISURA DI CONTROLLO: effettuazione di controlli interni di regolarità amministrativa su un campione di atti relativi ai Contratti Pubblici (determinazioni a contrarre dei Responsabili di Settore con importo superiore a 300.000,00 euro)

Fasi per l'attuazione	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio responsabile**	**Indicatori di monitoraggio**
Controlli interni – Esame delle determinazioni a contrarre previste dal Piano annuale di controllo	Entro il 31/12/2024	Segretario Generale	N. determinazioni a contrarre esaminate/N. determinazioni a contrarre assunte

- MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO: Patti d'integrità - Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, il Comune di Casarano inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità sottoscritti con la Prefettura di Lecce dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si conferma la validità del protocollo di legalità già adottato negli anni precedenti attraverso il PTPC, da far sottoscrivere alle imprese in sede di stipula dei contratti.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento protocolli di legalità nei contratti	Da attuare entro il 31/12/2024	Tutti i Responsabili di Settore	n. contratti in cui sono inserite le clausole/n. contratti stipulati

Ulteriore misura prevista – Aggiornamento PNA 2023:

MISURA DI CONTROLLO: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € per i quali il Codice dei contratti pubblici [(art. 50, co. 1 lett. a) e b)] prevede l'affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE., si effettuerà un'analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; la misura consiste nell'analisi di un campione rappresentativo del 20% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Analisi di un campione rappresentativo del 20% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per l'affidamento diretto	Da attuare entro il 15/12/2024, nell'ambito del monitoraggio della presente Sezione del Piao	RPCT	Redazione report finale su eventuali anomalie

Ogni anno, in sede di aggiornamento della presente Sezione del Piano, si potranno indicare modi, forme ed obiettivi per il miglioramento di dette misure, che costituiranno comunque un punto di riferimento per qualsiasi azione amministrativa.

ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO: INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE E PROCEDURA ORGANIZZATIVA

Il Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, recante "Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE" ed il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" dettano disposizioni volte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori a fini di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

In particolare, l'art. 10, comma 1, del predetto decreto n. 231/2007, prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici della pubblica amministrazione e recita testualmente: "*1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*
a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati."

Con Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione", al fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE, è stato disposto:
- la segnalazione, da parte delle Pubbliche Amministrazione, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette;
· l'individuazione, ai sensi dell'articolo 6 del "Gestore", quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia.

La Banca D'Italia – Ufficio di Informazione Finanziaria (UFI) per l'Italia in data 23 aprile 2018 ha adottato il documento con il quale sono emanate "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

A tali fini, pertanto, è opportuno adottare uno specifico atto organizzativo, nel quale definire le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, anche in

considerazione che l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) comporta specifici obblighi di segnalazione antiriciclaggio da parte delle pubbliche amministrazioni locali, tra i principali soggetti chiamati a implementare gli interventi; ciascuna P.A., anche a livello locale, è anzitutto tenuta a individuare il c.d. Gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel PNRR e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF, l'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF).

L'UIF ha emanato la comunicazione dell'11 aprile 2022 avente a oggetto "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR", nella quale:
- è precisato che il gestore deve iscriversi al portale Infostat-UIF ed utilizzare tale canale per le successive interlocuzioni con l'Unità;
- è stabilito che deve essere garantita la tempestività delle comunicazioni, la massima riservatezza e la pronta ricostruibilità delle motivazioni delle decisioni assunte;
- è stabilito che ai fini dell'attuazione del PNRR, particolare rilevanza hanno i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici;
- è sottolineata l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia e viene ricordato che l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza stabilisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiede esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio ed è precisato che ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti (tipicamente: i professionisti), è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2007;
- è stabilito che le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR dovranno essere accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'Unità di informazione finanziaria (Uif) di Banca d'Italia di distinguerle da tutte le altre.

Si ritiene pertanto opportuno stabilire che i Responsabili di Settore sono tenuti a segnalare al Gestore come individuato nel presente atto le operazioni sospette tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto decreto ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:
· procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
· procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
· procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
· procedimenti inerenti il PNRR;
· procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

Pertanto, nella presente Sezione del PIAO, si ritiene di individuare il Segretario Generale dell'Ente quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015 e della comunicazione UIF dell'11 aprile 2022, adottando le seguenti disposizioni organizzative per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nelle quali sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo

quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018 che si allega sotto la lettera B) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, scaricabile al link https://uif.bancaditalia.it/normativa/normantiricic/Istruzioni_sulle_comunicazioni_delle_Pubbliche_Amministrazioni.pdf.

Tali disposizioni prevedono che i Responsabili di Settore sono tenuti a segnalare al Gestore sopra individuato le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'attività istituzionale tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto Decreto Ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei campi di attività indicati.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO

Tutti i Responsabili di Area ed il Segretario Comunale che, nell'esercizio della propria attività istituzionale, venissero a conoscenza di casi sospetti di riciclaggio, nei seguenti campi di attività:

· procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

· procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

· procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

· procedimenti inerenti il PNRR;

· procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

e sulla base degli indici di anomalia evidenziati nella comunicazione UIF 2018 sono tenuti, senza indugio, e, comunque, entro un massimo di 5 giorni, a trasmettere al Gestore delle segnalazioni una relazione nella quale sono evidenziati i nominativi, le operazioni sospette e le relative motivazioni. Il Gestore, previa registrazione sul portale dedicato, provvede, entro i successivi 5 giorni, all'inserimento dei dati ed alla relativa segnalazione, gestendo i rapporti con l'Unità Informativa Finanziaria costituita presso la Banca d'Italia.

Il nominativo del segnalante dovrà essere mantenuto riservato. A tal fine il Gestore terrà un registro delle segnalazioni, non soggetto ad accesso, e custodirà tutte le segnalazioni ricevute. Per tutti i procedimenti inerenti il PNRR dovrà essere tenuta un'apposita codifica contabile.

Per le procedure da seguire si rinvia alla Nota UIF del 23.04.2018 ed alla Comunicazione UIF Covid-19 e PNRR dell'11.04.2022 reperibili sul sito https://uif.bancaditalia.it .

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. Misure per la Trasparenza

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, rappresenta uno strumento essenziale per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, di uguaglianza, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e del buon andamento della pubblica amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

• sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;

- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Obiettivi sostanziali

Il Comune di Casarano intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono assunti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e Sezione Performance del PIAO. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

2. Organizzazione

Al processo di formazione e di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi della collaborazione del gruppo di supporto appositamente costituito,

- adotta le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dalla presente sezione in materia di Trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'Organismo Indipendente di Valutazione eventuali inadempimenti e ritardi;
- garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico;
- stimola e sollecita la società controllata all'applicazione delle norme in materia di trasparenza. I Responsabili dei Settori garantiscono il tempestivo, contestuale e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge. I medesimi hanno il compito di assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza formale e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare:
- partecipano alla definizione delle politiche di aggiornamento dei contenuti e sono responsabili della loro applicazione;
- coordinano e gestiscono i contenuti e le informazioni presenti sul sito web istituzionale;
- coordinano e gestiscono i processi redazionali dell'amministrazione;
- raccolgono le segnalazioni sui contenuti obsoleti e sulle difformità tra le informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali;
- garantiscono un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

I Responsabili dei Settori sono i referenti per la Trasparenza

I Referenti per la Trasparenza vigilano e ne sono responsabili circa l'effettiva, corretta pubblicazione nei tempi richiesti dei dati, atti e provvedimenti di competenza del Settore.
I Responsabili di Settore devono individuare i contenuti e occuparsi dell'attuazione della trasparenza per la parte di loro competenza. I medesimi possono individuare, con atto di nomina, i dipendenti incaricati delle pubblicazioni di competenza della Sezione di riferimento. In ogni caso la responsabilità dell'omessa/incompleta pubblicazione ricade sui Responsabili di ogni singolo settore, che vengono individuati quali responsabili delle pubblicazioni, nell'Allegato 1) "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, allegato al PIAO 2023-2025, cui si fa riferimento anche per il triennio di riferimento, al quale è stata aggiunta un'ulteriore colonna (la n.7) nella quale sono indicati i Responsabili di Settore tenuti alla pubblicazione per ogni singolo obbligo.
Con riferimento agli obblighi di pubblicazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione 1° livello – Bandi di gara e Contratti, deve invece farsi riferimento al successivo paragrafo "Aggiornamento PNA 2023 – Trasparenza nei contratti pubblici", in virtù dell'avvenuto aggiornamento del PNA 2022 inerente la trasparenza nella fase transitoria e a regime in materia di contratti pubblici.

L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sezione del PIAO con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nella Sezione performance e nel Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, oltre a verificare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del RPCT.

- ***Attuazione***

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al Decreto Legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016. I documenti le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale sono quelli indicati nel suindicato allegato, già contenuto nel PIAO 2023-2025, cui qui si fa integralmente rimando, con l'inserimento di un ulteriore colonna che individua i Responsabili della pubblicazione per singolo obbligo.

- ***Termini di pubblicazione***

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.
L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata, in considerazione del peculiare assetto dell'Ente, entro 60 (sessanta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

- ***Dati***

Il Comune di Casarano pubblica nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti dei quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato al PIAO 2023-2025, cui si fa integralmente rimando, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione *on line* avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc.* In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.
I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.
Nell'ultima colonna dell'allegato sopra richiamato sono evidenziati i casi in cui non é possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione o riferiti a fattispecie non presenti nell'Ente.

- ***Qualità delle informazioni e criteri generali***

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.
In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	**Note esplicative**
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

Resta fermo sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione.

- ***Accesso civico***

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede due forme di accesso civico. Nello specifico:

- il comma 1 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, ed. accesso "semplice", già previsto dal D. Lgs. n.33/2013;
- il comma 2 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e degli interessi di eventuali soggetti contro interessati, ed. accesso "generalizzato".
- Lo scopo dell'accesso generalizzato, introdotto dal succitato D. Lgs. n. 97/2016, è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione

"Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.
La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. La richiesta di accesso civico, qualora si tratti di documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, comporta, da parte del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
Il Comune di Casarano, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 30.03.2017, ha approvato il REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO, pubblicato nel sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti", che contiene le indicazioni puntuali per l'esercizio dell'accesso.

- ***Istituzione Registro Accesso***

E' istituito il Registro informatico delle richieste di accesso, per tutte le tipologie di accesso civico.
Nel Registro verranno evidenziati i seguenti dati:

a) numero progressivo della richiesta;
b) tipo di accesso;
c) numero di protocollo e data della richiesta;
d) dati del richiedente;
e) oggetto della richiesta;
f) responsabile dell'unità organizzativa che detiene l'atto;
g) esito con la data di decisione;
h) note eventuali.

Il Registro è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti"/"Accesso Civico", previo oscuramento dei dati personali presenti.

- ***Dati ulteriori***

Per quanto concerne la pubblicazione di ulteriori informazioni, oltre a quelle obbligatoriamente previste, salva la facoltà dei Responsabili di Settore di pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, il presente Piano è già informato ad un ampliamento dei dati oggetto di pubblicazione.

- ***Relazione Annuale e monitoraggio dell'implementazione della presente Sezione***

La Relazione, a consuntivo, delle attività svolte nella prima annualità del presente Piano, da redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi eventuali slittamenti disposti

dall'ANAC), ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, espliciterà l'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla presente Sezione del PIAO. Con tale strumento si verificherà la validità del presente documento, anche al fine di apportarvi le opportune integrazioni e modifiche migliorative.
Tale Relazione sarà pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

- ***Piano di Verifiche periodiche ed aggiornamento***

Il RPCT verificherà periodicamente l'efficacia delle misure adottate.
Inoltre la presente Sezione del Piano sarà sottoposto a revisione almeno annuale nella sua interezza.
Inoltre sarà rivisto ed aggiornato ogni qualvolta si apportino variazioni al sistema organizzativo, alle strutture o a qualunque altro elemento individuato dal piano o se ne dovesse ravvisare l'opportunità e/o la necessità in dipendenza di eventi non considerati dal presente programma.

- **Pubblicazione e diffusione del Piano**

La presente Sezione del Piao verrà inviato all'organo di indirizzo politico per l'approvazione e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente"/" Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione" del sito istituzionale dell'Ente.
Sarà cura del RPCT provvedere alla concreta diffusione del presente piano all'interno dell'Ente mediante apposita informativa da inviare a tutti i dipendenti, raccomandando il puntuale adempimento di tutte le misure anticorruttive ivi previste, nonché l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Aggiornamento PNA 2023 – Trasparenza nei contratti pubblici

Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Anac ha chiarito la disciplina da applicare in materia di trasparenza amministrativa dei contratti pubblici, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.
"La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).
In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:
- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli

atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
− che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:
- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.
In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:
- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva, di cui alla Delibera ANAC n. 605/2023, contenente le previsioni in materia di trasparenza applicabili nel periodo transitorio e a regime:

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella *"Sezione Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di gara e contratti*", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Come indicato dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

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 *(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09.01.2024)*

SETTORI E SERVIZI

SETTORE PRIMO - AFFARI GENERALI:

Segreteria, contratti, protocollo, archivio, Messo comunale, Staff Sindaco e Organi Istituzionali
Pari opportunità
Ufficio del Giudice di Pace
Sport, Informagiovani
Pubblica istruzione – Mensa e Trasporto scolastico
Contenzioso stragiudiziale e sinistri stradali

SETTORE SECONDO - SERVIZI FINANZIARI:

Programmazione e ragioneria – bilancio – contabilità - IVA
Servizio Economato - Provveditorato (compresi contratti per forniture di connettività, telefonia fissa e mobile, contratti assicurativi e relativa gestione)
Controllo di gestione
Servizio Tributi ed entrate extra tributarie
Servizi informativi e transizione digitale
Organismo per la Composizione della Crisi da sovraindebitamento

SETTORE TERZO - AVVOCATURA:

Affari legali

SETTORE QUARTO - SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE :

Servizi Demografici
Ufficio Casa
Servizio Suap – Attività Produttive - Commercio – Agricoltura - Ufficio ex U.M.A.

SETTORE QUINTO - ASSETTO DEL TERRITORIO :

Urbanistica ed Edilizia privata

Lavori Pubblici
Ambiente ed ecologia
Patrimonio
Manutenzioni stradali
Servizio Progetti Sovraterritoriali

SETTORE SESTO - SERVIZI TECNICI:

Trasporto Pubblico Locale
Servizi Cimiteriali
Servizio Impianti pubblicitari
Ufficio Paesaggio
Servizio gestione di beni e servizi culturali
Promozione del Territorio

SETTORE SETTIMO - POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI:

Politiche sociali
Politiche giovanili
Associazionismo e volontariato

SETTORE OTTAVO – RISORSE UMANE:

Servizio Personale (Gestione giuridica ed economica)

SETTORE NONO - POLIZIA LOCALE:

Ufficio Polizia Locale
Toponomastica
Randagismo

SETTORE DECIMO - AMBITO TERRITORIALE SOCIALE – ASILO NIDO COMUNALE:

Ufficio di Piano
Asilo Nido Comunale

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
N. 10 Posizioni Organizzative previste per i corrispondenti Settori

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
I Settori, al 1° gennaio 2024, presentano la seguente consistenza numerica di dipendenti di ruolo, compresi i rispettivi Responsabili:
SETTORE I - AFFARI GENERALI: n. dipendenti **7**
SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI: n. dipendenti **6**
SETTORE III - AVVOCATURA: n. dipendenti **2**
SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE: n. dipendenti **8**

SETTORE V - ASSETTO DEL TERRITORIO: n. dipendenti **12**

SETTORE VI - SERVIZI TECNICI: n. dipendenti **6**

SETTORE VII - POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI: n. dipendenti **4**

SETTORE VIII – RISORSE UMANE: n. dipendenti **3**

SETTORE IX - POLIZIA MUNICIPALE: n. dipendenti **14**

SETTORE "AMBITO TERRITORIALE SOCIALE – ASILO NIDO COMUNALE": n. dipendenti **10**

Al totale di n. 71 dipendenti di ruolo, si aggiungono n. 1 dipendenti a tempo determinato, per una consistenza complessiva di n. 72 unità lavorative e un' ampiezza media delle unità organizzative pari a 7,2 unità.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello Organizzativo è tarato su n. 10 Settori, corrispondenti alle necessità operativo-gestionali di un Comune di dimensioni come Casarano, che è Capofila di due Convenzioni ex art. 30 del TUEL, il Piano Sociale di Zona (di cui fanno parte i Comuni di Casarano, Collepasso, Matino, Parabita, Ruffano, Supersano, Taurisano) e dell'A.R.O. 9 /LE (di cui fanno parte i Comuni di Casarano, Matino, Miggiano, Montesano Salentino, Parabita, Ruffano, Specchia), nonché sede di un Presidio Ospedaliero, di varie strutture sanitarie private, di R.S.A., di numerosi Uffici Pubblici e vari Istituti di Istruzione Superiore, che attraggono utenza proveniente dai vari comuni del sud Salento.

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si ritiene allo stato attuale di apportare correzioni alla struttura organizzativa, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 9 gennaio 2024. In caso di necessità emerse durante l'anno, si provvederà ad adottare eventuali provvedimenti di modifica o integrazione della presente struttura.

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 Casarano 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.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'Ente, come già evidenziato, utilizza sistemi operativi relativi alla istruttoria, formazione e pubblicazione degli atti amministrativi che consentono da tempo la completa digitalizzazione dei processi 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 e nel rispetto delle stringenti norme in materia di cybersecurity per la tutela degli archivi contenti dati sensibili.

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. Il personale dell'ente, inoltre, può fare affidamento sulla assistenza continua da remoto fornita dalla società HALLEY Informatica, software house fornitrice dei software gestionali in uso presso gli uffici comunali.

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, compatibilmente con la necessità di garantire la gestione del front office all'utenza.

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.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023: 71 dipendenti a tempo indeterminato

AREA DI INQUADRAMENTO	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto di precedenti programmazioni		Posti da coprire per effetto del presente piano *		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Funzionari e E.Q.	14	1	3	1	15	2	€ 1.194.406,85
Istruttori	39	2	0	2	10	1	€ 1.548.381,57
Operatori Esperti	13	0	0	0	1	0	€ 361.165,67
Operatori	2	0	3	1	0	0	€ 142.218,22
TOTALE	**68**	**3**	**6**	**4**	**26**	**3**	**€ 3.246.172,30**

Il costo complessivo della dotazione organica è composto dallo stipendio tabellare comprensivo di tredicesima e oneri riflessi, al netto dell'IRAP.
Il numero dei posti da coprire nel triennio 2024 - 2026 comprende le progressioni verticali e le trasformazioni di alcuni contratti da part time in full time destinate al personale già in servizio. Tali posti, sebbene non si tradurranno in nuove unità lavorative, ai fini della programmazione vanno considerate come nuove assunzioni. Di fatto, quindi, i nuovi posti da coprire nel triennio 2024 – 2026 sono in tutto 21.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

AREA DI INQUADRAMENTO	Analisi dei profili professionali in servizio
FUNZIONARI E E.Q.	N. 1 Avvocato - N. 4 Assistenti Sociali - N. 3 Istruttori Direttivi Tecnici - N. 7 Istruttori Direttivi Amministrativi
ISTRUTTORI	N. 14 Agenti di Polizia Locale - N. 3 Educatore Asilo Nido - N. 17 Istruttori amministrativi - N. 3 Istruttore amministrativo – contabile - N. 4 Istruttore Tecnico - Geometra.
OPERATORI ESPERTI	N. 8 Collaboratori Professionali Amministratvi – N. 1 Autista scuolabus – N. 4 Operai specializzati
OPERATORI	n. 2 Operai

3.3.2 Verifica del rispetto della L. n. 68/1999 – Personale appartenente alle categorie protette in servizio al 31.12.2023

Premessa

L'art. 3, c. 1 – lett. a) della L. n. 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", prescrive l'obbligo per i datori di lavoro pubblici e privati che occupino più di 50 dipendenti, di avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie dei lavoratori disabili, come elencati nell'articolo 1 nella misura del 7% dei lavoratori occupati.

CONSISTENZA DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE "PROTETTE" AL 31 DICEMBRE 2022: 5 dipendenti a tempo indeterminato su 66, pari al 8%

Pertanto, dalla ricognizione del personale a tempo indeterminato appartenente alle categorie "protette", la percentuale minima di "riserva" pari del 7% risulta: **RISPETTATA**

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.

Si dà atto che, a seguito di richiesta prot. n. 3945 del 30.01.2024 a cura del Servizio Personale, i Responsabili di Settore non hanno segnalato situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (D.M. 17.03.2020)

La capacità assunzionale dell'ente, secondo le disposizioni del D.M. del 17.03.2020, è così calcolata:

Entrate corrente trienni 2020/2022 - D.L. 17.03.2020	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	media entrate del triennio
TITOLO I	11.075.922,48	11.132.465,17	11.643.803,81	**18.802.788,53**
TITOLO II	7.688.884,84	6.576.638,94	7.941.966,29	
TITOLO III	3.871.871,77	1.975.417,79	2.130.998,38	
A detrarre il F. C. D. E. (previsione assestata anno 2021)			*-7.629.603,89*	
TOTALE ENTRATE CORRENTI	22.636.679,09	19.684.521,90	14.087.164,59	

Spese per il personale D.L. 17.03.2020			Rendiconto 2018	Rendiconto 2022	% incidenza (spesa 2022/media entrate)
Emolumenti fissi e accessori al personale di ruolo e Segretario			2.215.514,23	2.107.753,36	
Oneri su emolumenti			586.999,00	621.649,00	
Assegno nucleo familiare			19.003,00	0,00	
Emolumenti fissi personale a t.d. e L.S.U.			5.515,00	319.232,00	
		TOTALE SPESA	**2.827.031,23**	**3.048.634,36**	**16,21%**
LIMITE	DI SPESA	CONSENTITO NEL 2024	**€ 621.946,87**	**22%**	**ENTE VIRTUOSO (inferiore al 27%)**

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per la fascia demografica di appartenenza del nostro ente , è pari al 27% (ente virtuoso)

Anno	Euro	Note
2025	823.131,28	Spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato incrementata del 27% (rif. Art. 4, c. 2 del D.L.)
2026	823.131,28	Spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato incrementata del 27% (rif. Art. 4, c. 2 del D.L.)

Secondo la normativa attualmente vigente in tema di pensionamento per i dipendenti pubblici, si prevede che nel corso del triennio 2024 – 2026 matureranno i presupposti per l'accesso alla pensione di vecchiaia e di anzianità contributiva n.11 dipendenti, così suddivisi:

Stima del trend delle cessazioni nel triennio	N. dipendenti	Settore di appartenenza
2024	4	Settore PDZ e Asilo Nido – Affari Generali – Assetto del Territorio – Servizi al Cittadino e alle Imprese
2025	3	Settore I – Settore V - Settore PDZ e Asilo Nido
2026	4	Settore I – Settore VIII - Settore PDZ e Asilo Nido

La programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024 - 2026 intende portare la dotazione organica dell'ente dagli attuali 71 dipendenti in forze ad un totale di 91 dipendenti stimati al 31.12.2026, al netto delle cessazioni programmate e delle progressioni verticali e trasformazioni di contratti da part time a full time.

Si riporta la dotazione organica che si prevede di raggiungere alla fine del triennio 2024 - 2026, al netto dei pensionamenti che si realizzeranno:

CONSISTENZA DEL PERSONALE PREVISTA AL 31 DICEMBRE 2026

AREA DI INQUADRAMENTO	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto di precedenti programmazioni		Posti da coprire per effetto del presente piano *		Cessazioni di personale previste nel triennio	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire al netto delle cessazioni
	FT	PT	FT	PT	FT	PT		
Funzionari e E.Q.	14	1	3	1	15	2	1	€ 1.161.047,43
Istruttori	39	2	0	2	10	1	8	€ 1.292.893,55

Operatori Esperti	13	0	0	0	1	0	2	€ 304.408,84
Operatori	2	0	3	1	0	0	0	€ 142.218,22
TOTALE	**68**	**3**	**6**	**4**	**26**	**3**	11	**€ 2.900.568,04**

La spesa per le assunzioni programmate per il triennio 2024 - 2026 rispetta i vincoli assunzionali vigenti, come viene dimostrato di seguito:

SPAZI ASSUNZIONALI 2024		**€ 621.946,87**	
Nuove assunzioni programmate 2024	n.	**costo teorico tabellare**	**costo teorico totale per fabbisogno**
Full time:			
Istruttore amm.vo contabile – Area degli Istruttori	1	€ 23.175,61	€ 29.358,86
Istruttore amm.vo – Area degli Istruttori	4	€ 92.702,44	€ 117.435,45
Istr. Dir.vo - Avvocato - Area dei Funzionari e E.Q.	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86
Educatore Asilo Nido - Area dei Funzionari e E.Q.	3	€ 75.440,14	€ 95.567,57
Cuoco Asilo Nido -- Area degli Operatori Esperti	1	€ 20.620,72	€ 26.122,33
Part time:			
Istruttore Dir.vo contabile P.T. 18 ore – Area degli Istruttori	1	€ 12.573,36	€ 15.927,93
Trasformazione contratti p.t. in full time:			
Istr. dir.vo Amm.vo - Area dei Funzionari e E.Q. (da 20 a 36)	1	€ 11.454,33	€ 14.510,34
Istr. Amm.vo - Area degli Istruttori (da 18 a 36)	1	€11.587,80	€ 14.679,43
Stabilizzazioni ex art. 17 bis D.L. 24.02.2023			
Istruttore Direttivo amministrativo contabile - - Area dei Funzionari e E.Q.	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86
Progressioni Verticali ex art. 15 del CCNL *(max 50% della programmazione totale - art. 52 D.Lgs.165/2001):*			
Istruttore Amministrativo (dall'Area degli Operatori Esperti a quella degli Istruttori)	1	€ 23.175,61	€ 29.358,86
Istruttore Direttivo Tecnico (dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari – E.Q.)	2	€ 50.293,43	€ 63.711,71
Istruttore Direttivo Amm.vo (dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari – E.Q.)	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86
Progressioni Verticali ex art. 13 del CCNL *(max 50% della programmazione totale - art. 52 D.Lgs.165/2001):*			
Istruttore Direttivo Tecnico (dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari – E.Q.)	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86
Istruttore Direttivo Amm.vo (dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari – E.Q.)	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86
TOTALE ASSUNZIONI 2024	**20**	**€ 396.463,56**	**€ 565.951,75**
SPAZI ASSUNZIONALI 2024 residui			€ 55.995,12
Assunzioni con Bando CAP-COE eterofinanziate extra limiti			
Istruttore Direttivo amministrativo contabile - Area dei Funzionari e E.Q.	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86
Ingegnere - Area dei Funzionari e E.Q.	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86
Istruttore Direttivo Tecnico Informatico - Area dei Funzionari e E.Q.	1	€ 25.146,71	€ 31.855,86

totale assunzioni neutre (art. 57, c. 3 -septies D.L. 104/2020)	3	**€ 75.440,14**	**€ 95.567,57**

SPAZI ASSUNZIONALI 2025		**€ 823.131,28**	
Nuove assunzioni programmate 2025	n.	**costo teorico tabellare**	**costo teorico totale per fabbisogno**
full time: Educatore Asilo Nido - Area dei Funzionari e E.Q.	2	€ 50.293,43	€ 63.711,71
TOTALE ASSUNZIONI 2024	**2**	**€ 50.293,43**	**€ 63.711,71**
		SPAZI ASSUNZIONAI 2025 residui	€ 759.419,57

SPAZI ASSUNZIONALI 2026		**€ 823.131,28**	
Nuove assunzioni programmate 2026	n.	**costo teorico tabellare**	**costo teorico totale per fabbisogno**
full time: Istruttore amm.vo – Area degli Istruttori	4	€ 92.702,44	€ 117.435,45
TOTALE ASSUNZIONI 2026	**4**	**€ 92.702,44**	**€ 117.435,45**
		SPAZI ASSUNZIONALI 2026 residui	€ 705.695,83

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) **a seguito della digitalizzazione dei processi:** Non ricorre tale fattispecie.

b) **a seguito di esternalizzazioni di attività:** Non ricorre tale fattispecie.

c) **a seguito di internalizzazioni di attività:**

Come già programmato nel precedente P.I.A.O. 2023 – 2025 con la deliberazione della G.C. n. 177 del 31.08.2023 e, a causa del protrarsi delle operazioni concorsuali oltre il 2023, si ripropone per l'anno 2024 l'assunzione di:

- n. 1 unità a tempo parziale 18 ore settimanali, appartenente all'area dei Funzionari e dell' E. Q., profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile, mediante lo scorrimento della graduatoria valida di questo ente, approvata con Determinazione n. 41 del 26.01.2024
- n. 1 unità a tempo pieno, appartenente all'area degli Istruttori, profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile, mediante l'utilizzo di graduatorie valide di altri enti

d) **a seguito di dismissione di servizi:** Non ricorre tale fattispecie.

e) **a seguito di potenziamento di servizi:**

Si intende potenziare l'attività dei vari Settori dell'ente, attualmente in carenza di organico, per cui si prevede il l'assunzione delle seguenti unità di personale:

- n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'area dei Funzionari e dell' E. Q., profilo professionale di Avvocato

- n. 1 trasformazione di contratto di lavoro part time in full time dell'area dei Funzionari e dell'E.Q., profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo
- n. 1 trasformazione di contratto di lavoro part time in full time dell'area degli Istruttori, profilo professionale di Istruttore Amministrativo
- n. 1 unità a tempo pieno, appartenente all'area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile, mediante stabilizzazione ai sensi dell'art. 17 bis del D.L. n. 13 del 24.02.2023, convertito in L. n. 41/2023

f) a causa di altri fattori interni:

Nel corso dell'anno 2024 si prevede il collocamento a riposo delle seguenti unità:

- n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo;
- n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Messo comunale;
- n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Istruttore amministrativo;
- n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area dei Funzionari e delle E.Q., con profilo professionale di Istruttore Direttivo

Pertanto, si rende necessaria la sostituzione di pensionamenti in programma per il 2024, che si sommano ai pensionamenti registrati nel 2023 tra il personale dell'Asilo Nido comunale. Complessivamente, si prevedono le seguenti assunzioni:

- n. 4 unità a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo, mediante bando di concorso;
- n. 3 unità a tempo pieno appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q, profilo professionale di Educatore;
- n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area degli Operatori Esperti, profilo professionale di Cuoco.

L'amministrazione intende, poi, valorizzare le professionalità interne all'ente, mediante passaggio per "progressione verticale" delle seguenti unità di personale:

- n. 1 unità a tempo pieno, attualmente appartenenti all'area degli Operatori Esperti, profilo professionale di Collaboratore amministrativo , da destinare ai Servizi amministrativi
- n. 3 unità a tempo pieno, attualmente appartenenti all'area degli Istruttori, profilo professionale di Tecnico, da destinare ai Servizi Tecnici;
- n. 2 unità a tempo pieno, attualmente appartenente all'area degli Istruttori, profilo professionale di Amministrativo, da destinare ai Servizi amministrativi

g) a causa di altri fattori esterni:

In linea con gli obiettivi del P.N.R.R. che mira, fra l'altro, alla costruzione di una P.A. basata sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori per essere al passo con la modernizzazione dei processi, l'ente ha adottato la deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 26.01.2024, per l'adesione all'Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Politiche di Coesione - Programma Nazionale CapCoe, per la manifestazione d'interesse volta all'assunzione a tempo pieno e indeterminato delle seguenti unità di personale:

- n. 1 unità a tempo pieno, da inquadrare nell'Area del Funzionari e delle E.Q., profilo professionale di Istruttore Direttivo amministrativo contabile;
- n. 1 unità a tempo pieno, da inquadrare nell'Area del Funzionari e delle E.Q., profilo professionale di Ingegnere;

n. 1 unità a tempo pieno, da inquadrare nell'Area del Funzionari e delle E.Q., profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Informatico.

I costi per tali assunzioni graveranno sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo; sono quindi da considerarsi " neutre" ai fini

della capacità assunzionale dell'ente.

Inoltre, sempre nell'intento di garantire una gestione efficace delle risorse del P.N.R.R., l'ente intende stabilizzare stabilizzazione ai sensi dell'art. 17 bis del D.L. n. 13/2023 di personale assunto con contratto a tempo determinato mediante Bando dell'Agenzia per la Coesione, le seguenti unità di personale:

- n. 1 una unità a tempo pieno, appartenente all'area dei Funzionari e dell' E. Q., con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile

I costi per tale stabilizzazione sono a carico del bilancio comunale e rientrano nei limiti della capacità assunzionale per l'anno corrente.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non ricorre tale fattispecie.
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
f) a causa di altri fattori interni: Nel corso dell'anno 2025 si prevede il collocamento a riposo delle seguenti unità: • n. 2 unità a tempo pieno appartenenti all'Area degli Istruttori amministrativi • n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Educatore Asilo Nido. Per esigenze di bilancio, nel 2025 si prevede solo l'assunzione di n. 2 Educatori da destinare all'Asilo Nido, mediante scorrimento della graduatoria che si sarà approvata al termine del concorso pubblico che verrà bandito nel 2024
g) a causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non ricorre tale fattispecie.
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
f) a causa di altri fattori interni: Nel corso dell'anno 2026 si prevede il collocamento a riposo delle seguenti unità: • n. 2 unità a tempo pieno appartenenti all'Area degli all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Educatore Asilo Nido. • n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Istruttore amministrativo. • n. 1 unità a tempo pieno appartenente all'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo;

Nel 2026 si prevede l'assunzione di n. 4 Istruttori Amministrativi, da destinare alla sostituzione dei pensionamenti del biennio 2025 – 2026.
h) causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

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. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09.01.2024 è stata approvata una nuova struttura organizzativa dell'ente, che richiede necessariamente una diversa distribuzione del personale all'interno dei vari Settori, nel rispetto del vigente Regolamento per la mobilità interna del personale. Inoltre, si intende promuovere le professionalità interne all'ente dotate di competenze professionali superiori a quelle richieste per l'area di appartenenza attuale, mediante progressioni verticali

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	Per effetto della modifica alla struttura organizzativa, si è resa necessaria una redistribuzione del personale tra i vari Settori/Servizi/Uffici dell'ente, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione 4 del 16.01.2024, come si seguito dettagliata • n. 1 Istruttore tecnico, dal Settore VI al Settore V • n. 1 Istruttore amministrativo, dal Settore VIII al Settore VI • n. 1 Autista Scuolabus dal Settore IV al Settore I; • n. 1 Istruttore Amministrativo dal Settore VI al Settore VIII • n.1 Operatore esperto, dal Settore VI al Settore V • n. 1 Coll. Professionale amministrativo dal Settore III al Settore IV • n. 1 Coll. Professionale amministrativo, dal Settore IV al Settore VI • n. 1 Operatore esperto, dal Settore VI al Settore V • n. 1 Istruttore amministrativo, dal Settore I al Settore II • n. 1 Istruttore Amministrativo, dal Settore VI al Settore V	
2025	Allo stato non si ravvisano necessità	
2026	Allo stato non si si ravvisano necessità	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	Si programmano **n. 4 progressioni verticali ordinarie** (art. 52 D. Lgs. 161/2001), così dettagliate: • n. 1 passaggio dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli istruttori;	

	• n. 2 passaggi dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Tecnico; • n. 1 passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Amministrativo Si programmano n. **2 progressioni verticali "in deroga"** ex art. 13 del CCNL 16.11.2022, così dettagliate: n. 1 passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Tecnico; n. 1 passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Amministrativo	
2025	Allo stato non si ravvisa tale necessità	
2026	Allo stato 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); - *job enlargement* 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.

anno	**Soluzioni interne all'amministrazione**	*Note*
2024	• n. 1 trasformazione di contratto di lavoro part time in full time dell'area dei Funzionari e dell'E.Q., profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo • n. 1 trasformazione di contratto di lavoro part time in full time dell'area degli Istruttori, profilo di Istruttore Amministrativo Per la sostituzione del Messo comunale verrà appositamente formato un dipendente appartenente all'Area degli Operatori Esperti, in dotazione organica del Settore Affari Generali.	
2025	Allo stato non si ravvisano necessità	
2026	Allo stato non si ravvisano necessità	
anno	**Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti**	
2024	Mobilità interna di personale, già attuata con deliberazione G.C. n. 4 del 16.01.2024, in seguito alla riorganizzazione della	

	struttura (deliberazione G.C. n. 1 del 9/1/2024), come illustrata nel precedente par. 3.3.3.	
2025	Allo stato non si ravvisano necessità	
2026	Allo stato non si ravvisano necessità	
anno	**Meccanismi di progressione di carriera interni**	
2024	Si programmano n. 6 progressioni verticali, così dettagliate: n. 1 passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli istruttori; n. 2 passaggi dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Tecnico; n. 1 passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Amministrativo n. 1 passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Tecnico; n. 1 passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q., profilo professionale Amministrativo	
2025	Allo stato non si ravvisano necessità	
2026	Allo stato non si ravvisano necessità	
	Soluzioni esterne all'amministrazione	
Concorsi/mobilità esterna		
2024	<u>Concorso pubblico</u> per le seguenti figure professionali: - n. 3 Educatore Asilo Nido - n. 1 Avvocato - n. 4 Istruttori Amministrativi - n. 1 Cuoco <u>Scorrimento graduatorie</u> valide di altri enti per le seguenti figure professionali: - n. 1 Istruttore amministrativo/contabile <u>Scorrimento graduatoria</u> valida dell'ente per le seguenti figure professionali: - n. 1 Funzionario Istruttore Direttivo contabile <u>Concorso pubblico bandito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione,</u> per le seguenti figure professionali: - n.1 Specialista Esperto in attività amministrative e contabili; - n. 1 Ingegnere; - n.1 Specialista Informatico	
2025	<u>Scorrimento graduatoria dell'ente</u> per le seguenti figure professionali: - n.2 Educatore Asilo Nido	
2026	<u>Scorrimento graduatoria</u> valida dell'ente per le seguenti figure professionali: - n. 4 Istruttori Amministrativi	
Stabilizzazioni		
2024	Si prevede di stabilizzare un contratto di lavoro a tempo determinato per la seguente unità: - n. 1 Specialista Esperto in attività amministrative e contabili	*Stabilizzazione ex D.L. n. 13/2023*
2025	Allo stato non si ravvisano necessità	
2026	Allo stato non si ravvisano necessità	
Lavoro flessibile		

2024	Per sopperire temporaneamente alla carenza di personale, nelle more del completamento delle procedure selettive, si prevede l'utilizzo di n. 1 unità personale di altri enti con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, in convenzione ex art. 14 del CCNL del 22.01.2004, secondo le tempistiche da concordare con le amministrazioni terze	
2025	nessuna	
2026	nessuna	

3.3.5 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.

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:

- 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.
- Garantire l'aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del personale adibito alle attività nelle aree a maggiore rischio corruttivo

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.

Allo scopo è previsto apposito stanziamento nel bilancio di previsione pari ad euro 9.000,00.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Il Progetto Syllabus – "Competenza digitali pa la PA"

Il 10 gennaio 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione ha lanciato il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "**Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"**, il quale affronta il tema del rafforzamento e dello sviluppo di competenze trasversali abilitanti di una delle tre transizioni promosse dal PNRR.

Il secondo ambito di intervento del surrichiamato Piano strategico "*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*" riguarda lo sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti pubblici.
A tal riguardo, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR ed in adempimento alla Direttiva del 23/03/2023 adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione, avente per oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", **il Comune di Casarano ha aderito al progetto Syllabus** realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del programma "Competenze digitali per la PA", allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT).

La formazione è finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte, con specifico riferimento a quelle funzionali alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese

Il portale Syllabus rappresenta uno strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi della propria organizzazione.

Organizzato in 5 aree e 3 livelli di padronanza, il progetto Syllabus descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale della PA.
Le aree di formazione previste sono 5 e le sotto-aree 11, come da schema seguente:

1. Dati, informazioni e documenti informatici
- a. Dati, informazioni e contenuti digitali
- b. Produrre, valutare e gestire documenti informatici
- c. Conoscere gli Open Data

2. Comunicazione e condivisione
- a. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
- b. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA

3. Sicurezza
- a. Proteggere i dispositivi
- b. Proteggere i dati personali e la privacy

4. Servizi on-line
- a. Conoscere l'identità digitale
- b. Erogare servizi on line

5. Trasformazione digitale
- a. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
- b. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

Secondo quanto previsto dalla Direttiva, l'Amministrazione deve assicurare il completamento delle attività di verifica, relativamente al programma "Competenze digitali per la PA" e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti, entro sei mesi dalla registrazione sulla piattaforma Syllabus. Percentuale che sale al 55% da conseguire entro il 31 dicembre 2024 e si attende l'obiettivo finale del 75% da conseguire entro il 31 dicembre 2025.

Si rappresenta, infine, che Syllabus non prevede alcun costo, né per gli enti, né per i dipendenti.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:
Lo scopo della formazione del personale è quello di valorizzare il capitale umano della struttura amministrativa, per colmare il *gap* di competenze del personale rispetto agli ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici di alcuni Settori/Servizi dell'Ente. Sarà garantita la pari opportunità di partecipazione alla formazione a tutto il personale in servizio,
Oltre allo sviluppo delle competenze digitali, tramite il ricorso alla piattaforma Syllabus, nel corso del triennio 2024 – 2026 sarà necessario fornire la giusta formazione di quel personale che, a seguito dell'adozione di una nuova struttura organizzativa, è stato interessato dalla mobilità interna tra diversi uffici, alcuni dei quali richiedono delle conoscenze e competenze ben specifiche. Si rendono necessari, dunque, dei percorsi formativi mirati per far conseguire ai dipendenti assegnati ai nuovi Servizi/Uffici la giusta autonomia operativa rispetto alle nuove funzioni assegnate. Più in generale, inoltre, si rende necessario fornire aggiornamenti continui sull'evoluzione normativa e le innovazioni tecnologiche introdotte nella diversa modalità di erogazione dei servizi al cittadino e alle imprese del territorio.
È fondamentale, pertanto, che ogni Responsabile, partendo dall'analisi del livello di conoscenza e competenza di ogni dipendente assegnato al proprio Settore, giunga alla definizione dei fabbisogni formativi del proprio personale. A tale scopo, i Responsabili dovranno trasmettere al Responsabile del Servizio Personale le richieste di adesione alle attività formative ritenute di interesse per sé e per i dipendenti assegnati.
Per la formazione si farà ricorso a convegni e seminari organizzati da Enti pubblici o privati o ad attività di formazione e-learning, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, oltre all'utilizzo di Banche dati on line e Portali web per la formazione continua offerti da associazioni nazionali cui l'ente aderisce (ANUSCA., ANCITEL, A.I.F.)

Si farà ricorso, infine, anche alla formazione del personale fornita dalla software house che fornisce gli applicativi gestionali in uso presso i vari uffici dell'ente.
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.
A cura del Il RPCT, infine, verrà programmata e somministrata al personale interessato la formazione in materia di prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto nel presente Piano – Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI: La formazione del personale si prefigge due macro obiettivi: lo sviluppo delle competenze digitali e lo sviluppo delle competenze professionali, nell'unico intento finale di favorire comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.
Di seguito, per ognuno di questi, si illustrano gli obiettivi attesi, le modalità di misurazione e di valutazione dei risultati.

1. **Sviluppo delle competenze digitali:**

Al fine di individuare i bisogni formativi per il potenziamento delle competenze digitali del personale, i dipendenti vengono raggruppati nelle macro aree di anzianità anagrafica e lavorativa:
- Dipendenti over 50
- Dipendenti neo assunti (con meno di due anni lavorativi)

a) **OBIETTIVI ATTESI:**
   - Superare il *digital gap* dei dipendenti , dando priorità a quelli con più di 50 anni – che rappresentano il 65% dei dipendenti in servizio al 01.01.2024 -, mediante l'accesso alla formazione offerta dalla piattaforma Syllabus;
   - Formare i neo assunti, che rappresentano il 27% dei dipendenti in servizio al 01.01.2024, sull'utilizzo dei software gestionali in uso presso gli uffici di assegnazione e approfondire le loro conoscenze sulle materie specifiche dell'Ufficio/ Servizio di assegnazione.

b) **MISURAZIONE DEI RISULTATI:**
- numero di dipendenti iscritti a corsi
- numero di dipendenti neo assunti formati sull'utilizzo dei software

c) **VALUTAZIONE DEI RISULTATI:**
Ogni responsabile dovrà attestare la formazione ricevuta dal proprio personale nei tempi sopra indicati, per garantire il raggiungimento del target minimo richiesto nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023, secondo cui il numero di ore annue dedicate alla formazione digitale non potrà essere inferiore a 24 ore di formazione/anno.
Secondo la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023 entro il 31.12.2024 **il 55%** del personale dovrà aver avviato formazione digitale, percentuale e che sale al 75% per l'anno 2025. Entro il 2026 la formazione digitale dovrà essere completata.
Entro il 31.12.2024 dovrà essere completata la formazione digitale dei neo assunti sull'utilizzo dei software gestionali.

2. Sviluppo delle competenze professionali:
Ai fini del potenziamento delle competenze professionali del personale, nell'intento di favorire metodi di lavoro efficienti e al passo con le innovazioni normative, i dipendenti vengono raggruppati nelle due macro aree di inquadramento giuridico e mansioni svolte:

- Area giuridica di appartenenza
- Area delle funzioni assegnate

Di seguito, per ognuno di questi, si illustrano gli obiettivi attesi, le modalità di misurazione e di valutazione dei risultati.

a) **OBIETTIVI ATTESI**: Il CCNL del 16.11.2022 ha definito quattro aree giuridiche in cui classificare il personale degli enti locali. Secondo tale classificazione, il personale dipendente del comune di Casarano è così composto:
N. 15 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e delle E.Q., di cui 10 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
N. 41 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori;
N. 13 dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori Esperti;
N. 2 dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori;

Nella consapevolezza che la formazione professionale è un diritto soggettivo del singolo dipendente e al tempo stesso un suo dovere, i percorsi formativi – considerati essi stessi attività lavorativa - dovranno garantire la crescita professionale del dipendente; la formazione professionale del personale, dunque, andrà calibrata sulle richieste formative tipiche dell'Area di inquadramento giuridico del personale, inquadramento da cui derivano le specifiche funzioni che il dipendete è chiamato a svolgere quotidianamente.
La formazione dei Funzionari sarà focalizzata sulle novità normative in materia di appalti pubblici, anti corruzione, tutela della privacy e gestione dei Fondi PNNR e sarà pianificata d'intesa con il Segretario Generale.
La formazione delle restanti Aree di personale, invece, sarà curata dai Responsabili di Settore, secondo le peculiarità dei Servizi e uffici gestiti.

b) **MISURAZIONE DEI RISULTATI:** Numero di giornate formative garantite ai dipendenti, da aggiungere alla formazione digitale, che saranno certificate da attestati di partecipazione rilasciati ai dipendenti alla fine delle attività formative di volta in volta individuate dai propri Responsabili.
c) **VALUTAZIONE DEI RISULTATI:** Verifica del grado di operatività e autonomia raggiunto dal personale, da espletare nell'ambito del ciclo della valutazione della performance individuale e collettiva.

SEZIONE 4 **MONITORAGGIO**
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.