



Comune di Caprarica di Lecce
Provincia di Lecce

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

INDICE

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

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è stato il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06/02/2024 e il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 06/02/2024

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In ragione delle tematiche trattate, rispetto ai documenti attualmente previsti dalla disciplina normativa e regolamentare di riferimento degli enti locali, il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti atti:

- a) Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance
- b) Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)
- c) Il Piano Triennale fabbisogno personale
- d) Il Piano della Formazione Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)
- e) Il Piano della Formazione
- f) Il Piano delle Azioni Positive (PAP)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	CAPRARICA DI LECCE	
Indirizzo	LARGO SAN MARCO	
Recapito telefonico	0832825561	
Indirizzo sito internet	www.comune.caprarica.le.it	
e-mail		
PEC	uff_protocollo.comune.caprarica.le@p ec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale/Partita IVA		
Sindaco	PAOLO GRECO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	9	+ 2 scavalchi di eccedenza ex art 1 co 557 L 2004
Numero abitanti al 31.12.2023	2272	

LINEE DI INDIRIZZO

ATTIVITÀ CULTURALI E DI PROMOZIONE

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

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

LAVORI PUBBLICI

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

Missione	Linee di indirizzo
	Assetto del territorio

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Rafforzamento della capacità amministrativa, tramite

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

Missione	Linee di indirizzo
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<p>Tutela e valorizzazione delle attività culturali</p> <p>La funzione della tutela del bene culturale comprende tutte le prescrizioni, le misure, gli interventi che sono volti a garantire al bene stesso un modo di essere conforme alla natura e alla condizione di soddisfacimento dell'interesse della collettività alla sua fruizione integrale.8La conservazione tende al mantenimento o al recupero della integrità del bene, sia sotto il profilo strettamente materiale sia per vari aspetti attinenti a circostanze incidenti sulla identità culturale della cosa in sé considerata. La valorizzazione tende all'apprestamento dei mezzi diretti a consentire o migliorare la possibilità di accesso ai beni culturali così da agevolare la percezione e l'apprendimento dei valori che a essi inseriscono. Infine gli obiettivi della valorizzazione possono essere realizzati attraverso apparati e attività che incidono su realtà esterne ai beni culturali</p>

SERVIZI SOCIALI ED ASSOCIAZIONISMO

- Mantenimento ed implementazione servizi di sostegno alle famiglie ed ai soggetti fragili (scuolabus, mensa, ristorante sociale, servizi di welfare leggero, trasporto pomeridiano, servizio civico, etc.).

- Sostegno alle associazioni sportive, giovanili, culturali etc., collaborazione ed interazione in un'ottica di integrazione di servizi ed attività.

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

TASSAZIONE

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

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

ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Il Comune di Caprarica di Lecce 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 misure PNRR.

INTERVENTI A VALERE SULLE RISORSE PNRR

Costituisce Obiettivo primario di Valore Pubblico la corretta gestione degli interventifinanziati a valere sulle risorse PNRR.

Il Comune di Caprarica di Lecce ha colto le opportunità del PNRR, in coerenza con le proprie linee dimandato, anche attraverso interventi di tipo organizzativo, investendo:

- sulla digitalizzazione, al fine di semplificare e rendere più fruibili i servizi al cittadino,
- sulle infrastrutture, al fine di efficientare il patrimonio, valorizzare il territorio, l'ambiente e riqualificare le proprie eccellenze architettoniche
- sulla creazione di nuovi servizi sul territorio

Di seguito gli interventi PNRR del comune di Caprarica di Lecce

Intervento	Interventi attivati/d a attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarità	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	I1.2: Abilitazione e al cloud per le PA locali	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	47.427,00	47.427,00		in corso di realizzazione
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	79922,00	79922,00		in corso di realizzazione
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	23147,00	23147,00		in corso di realizzazione
PON	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario			TRASFERIMENTI ANPR	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	1683,60	1683,60		in corso di realizzazione
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M4	C1	Piano di estensione del tempo pieno e mense	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	30/06/2025	100000,00	92620,37		in corso di realizzazione
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2025	980000,00	885588,30		in corso di realizzazione
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M4	C1	Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2025	488358,06	398684,34		in corso di realizzazione

M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARI CA DI LECCE	31/12/2024	100000,00	99486,16	in corso di realizzazione: manutenzione straordinaria con efficientamento energetico del piano primo dell'edificio ex scuola media e manutenzione straordinaria impianto di pubblica illuminazione
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARI CA DI LECCE	31/12/2024	50000,00	49980,00	in corso di realizzazione: ampliamento dell'impianto fotovoltaico e realizzazione di sistemi di accumulo dell'energia per l'impianto sportivo di via martano
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARI CA DI LECCE	31/12/2024	50000,00	49414,78	in corso di realizzazione: realizzazione di tettoia fotovoltaica per il ricovero degli automezzi comunali in zona pip
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARI CA DI LECCE	31/12/2025	50000,00	0,00	in corso di realizzazione: realizzazione e tettoia fotovoltaica area comunale via san cesario

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 di Caprarica di Lecce ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 04/11/2021. In tale inciso 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 Caprarica di Lecce, 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):

2.2 Performance

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

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

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

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

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

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

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

Il Piano Performance è l'esito di un processo iniziato con le linee di mandato approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 04/11/2021 con l'individuazione delle aree

strategiche e degli obiettivi strategici e con l'approvazione del bilancio preventivo per il triennio 2024/2026.

Con deliberazione di G.C. n. 96 del 30/07/2019 è stata approvata la nuova metodologia di valutazione della performance del Comune di Caprarica di Lecce

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE:

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

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

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2024-2026 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	10	Sovrintendere il rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Approvazione PIAO 2024/2026	10	Approvazione del Piao 2024-2026	Pubblicazione della delibera di giunta di approvazione del Piao	
3	approvazione contrattazione decentrata giuridico ed economico	10	approvazione del contratto decentrato previo contrattazione sindacale	Entro 31/12/2024	

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

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

- 2) nella misura massima di 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
- 3) nella misura massima di 25 punti per i comportamenti organizzativi;

2.2.1 Obiettivi trasversali

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

Descrizione obiettivo	Indicatori di valutazione	Valori attesi
Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	Liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)
Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza e coerentemente alle disposizioni vigenti di cui al D.lgs. 33/2013 e di cui all'aggiornata Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2024-2026 (Allegato 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis del D.L. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41) al comma 2, ha previsto *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali 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.”*

La riduzione dei tempi di pagamento costituisce obiettivo comune da perseguire per l'anno 2024, con un peso da quest'anno non inferiore al 30% degli obiettivi individuali del responsabile di settore. La finalità che si intende perseguire è quella di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

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

La riduzione dei tempi di pagamento costituisce obiettivo comune da perseguire per l'anno 2024, con un peso da quest'anno non inferiore al 30% del totale. La finalità che si intende perseguire è quella di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

2.2.2 Obiettivi di performance individuale

Titolari di incarichi di elevata qualificazione

Nella presente parte si elencano gli obiettivi di performance individuale relativi all'anno 2024 del personale incaricato di elevata qualificazione corrispondente a 55 punti della scheda di valutazione della performance, articolati per descrizione dell'obiettivo, peso ponderale, indicatori di valutazione, valori attesi, giudizi e punteggi

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

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

Area I
AMMINISTRATIVO CONTABILE
RESPONSABILE: DOTT.SSA COSIMA CARBONE

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2024-20256 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	9	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	17	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato dipagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Operazioni di aggiornamento inventario	9	31/12/2024	Aggiornamento Inventario: Operazioni di aggiornamento dell'inventario, riclassificazione delle voci, contabilizzazione delle differenze di valutazione. Predisposizione degli atti necessari alla consegna dei beni ai consegnatari.	
4	Regolamento generale delle entrate comunali	10	31/12/2024	Prepresentazione proposta di deliberazione di modifica al regolamento delle entrate comunali	
5	Provvedimenti di accertamento IMU anno 2021 e TARI anno 2021	10	Entro il 31/12/2024	Notifica provvedimenti di accertamento IMU anno 2021 e notifica provvedimenti TARI anno 2021	

Area II
SERVIZI SOCIALI, CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2024-2026 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (L.n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	17	Publicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato dipagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Affidamento trasporto scolastico ed extrascolastica	10	Entro il 31.12.2024	Publicaazione della Determina di Affidamento servizio	
4	Affidamento servizio mensa scolastica e pasti anziani	9	Entro il 31.12.2024	Publicazione della Determina di Affidamento servizio	
5	Programmazione diritto allo studio e attuazione	9	Entro il 31.12.2024	Presentazione proposta di delibera di consiglio comunale ed inserimento in piattaforma	

Area III- URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E SUAP

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2024-2026 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	17	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Variante al PUG	10	Predisposizione proposta di delibera di consiglio comunale di variante al PUG comprensiva di tutti gli allegati richiesti	Entro 31/12/2024	
4	Gestione utenze	9	31/12/2024	Liquidazione fatture utenze	
5	Pratiche edilizia privata	9	31/12/2024	Adozione atti nel rispetto dei tempi	

Area IV- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO AMBIENTE

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2024-2026 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	8	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	17	Publicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato dipagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Forno crematorio in Caprarica	10	Entro il 31/12/2024	Approvazione del progetto esecutivo del forno crematorio	
4	Realizzazione mensa scolastica	10	Entro il 31/12/2024	Ultimazione dei lavori di adeguamento funzionale e realizzazione mensa scolastica nell'edificio scolastico adibito a scuola elementare e media di via F. Greco	
5	Adeguamento sismico scuola infanzia	10	Entro il 31/12/2024	Ultimazione dei lavori di adeguamento sismico della scuola dell'infanzia di corso Europa	

Area V- POLIZIA MUNICIPALE

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2024-2026 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	8	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	17	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Contenzioso	10	ricorsi cartelle esattoriali, opposizioni a sanzioni amministrative, rappresentanza dell'ente nelle richieste di risarcimento danno	31/12/2024	
4	Eventi E Manifestazioni Anno 2024, Atti Di Competenza E Collaborazione Con Altri Servizi/ Settori Dell'ente	10	Predisposizione atti e provvedimenti necessari di competenza	31/12/2024	
5	ABUSIVISMO Edilizio E COMMERCIALE-	10	Predisposizione atti e provvedimenti necessari di competenza	100% in base alle segnalazioni entro 31/12/2024	

	CONTROLLO Del TERRITORIO			
--	-----------------------------	--	--	--

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Comune di Caprarica di Lecce 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 nuovo sito web istituzionale del Comune di Caprarica di Lecce è raggiungibile all'indirizzo www.comune.caprarica.le.it ed è stato modificato, implementato, aggiornato alle nuove le Linee Guida Agid. La nuova versione del sito è già attiva dal marzo 2024.

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

	Oggetto	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
OBIETTIVO 1	<i>AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA</i>	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra: - un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata; - nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; - nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time.

OBIETTIVO 2	<i>AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO</i>	Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari e favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti; - implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità.
OBIETTIVO 3	<i>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA</i>	Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la Collaborazione dei rappresentanti della Amministrazione comunale all'uopo designati.

Tempi di attuazione: Le azioni previste nel presente Allegato al PIAO saranno realizzate 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.

SEZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI

Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La 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, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 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 (cfr. 2.2.).
- 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.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Poiché nell'anno 2023 non si sono verificati fatti corruttivi né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si ritiene di confermare i contenuti della presente Sezione così come elaborati nel precedente PIAO, fatta eccezione per le parti che richiedono un aggiornamento in virtù del PNA 2023, come di seguito specificato.

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

SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ

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

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

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

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

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

La rinnovata disciplina:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

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

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

A tal fine, la norma prevede:

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

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

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

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

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

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

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

➤ **I DIPENDENTI**

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

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

➤ **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

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

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

CONTESTO ESTERNO

Il comune di Caprarica di Lecce (Crapàrica in dialetto salentino; Κραπάρεκα, Krapàreka in griko) è un comune italiano di 2.390 abitanti della provincia di Lecce in Puglia. Sorge nel Salento centro-orientale e dista 12 km dal capoluogo, 16 km dal Mare Adriatico e 32 km dal Mar Ionio. L'abitato di Caprarica di Lecce è posizionato sul fianco nord-orientale della Serra di Galugnano. Il territorio comunale è compreso tra i 43 e i 101 m s.l.m. e l'esCaprarica di Lecceone altimetrica complessiva risulta essere pari a 58 metri. Il feudo, che si estende per 10,82 km, confina a nord con i comuni di Cavallino e Lizzanello, a est con il comune di Castri di Lecce, a sud con i comuni di Calimera, Martignano e Sternatia, e ad ovest con il comune di San Donato di Lecce. Inoltre, fa parte dell'Unione "Terre di Acaya e di Roca" L'abitato di Caprarica di Lecce è posizionato sul fianco nord-orientale della Serra di Galugnano. Il territorio comunale è compreso tra i 43 e i 101 m s.l.m. e l'esCaprarica di Lecceone altimetrica complessiva risulta essere pari a 58 metri. Il feudo, che si estende per 10,82 km², confina a nord con i comuni di Cavallino e Lizzanello, a est con il comune di Castri di Lecce, a sud con i comuni di Calimera, Martignano e Sternatia, e ad ovest con il comune di San Donato di Lecce.

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Con riguardo al contesto esterno e alle eventuali influenze sull'attività amministrativa dell'Ente, si riportano alcuni dati contenuti nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie del 7 febbraio 2018, nonché nelle Relazioni periodiche della Direzione Investigativa Antimafia e nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si legge, nella parte dedicata alla criminalità organizzata nel Salento, che "Abbandonata l'originaria struttura piramidale e la successiva rigida suddivisione in gruppi, restii a dialogare tra loro e piuttosto pronti a rivendicare ognuno la propria autonomia e a imporre l'egemonia su altri territori delle province salentine, le consorterie che ancora si riconoscono nella Sacra Corona Unita paiono aver scelto, da qualche tempo, una strategia tesa all'inabissamento delle tradizionali attività criminali, all'apparente scomparsa dell'associazione mafiosa, ricercando invece il consenso sociale attraverso attività che, in un periodo di profonda crisi economica, trovano apprezzamento tra i consociati, quali, per esempio, il recupero forzoso dei crediti da debitori riottosi o l'offerta di posti di lavoro all'interno di aziende "controllate" dalla stessa organizzazione. Strategia in buona parte agevolata da una sorta di disponibilità della gente nei confronti di 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 disperate, 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 [...]”.

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 dal territorio. Pertanto, nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà conto delle informazioni ricavate dalle su estese Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall'esterno.

Dal punto di vista sociale, nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito culturale e a quello del terzo settore. Un'altra importante azione aggregativa viene attuata dalla Chiesa. Si registra, inoltre la presenza di associazioni sportive che fungono da polo aggregante per i bambini ed i ragazzi, con un ruolo educativo non solo all'attività sportiva in particolare, ma anche per l'insegnamento “sul campo” del gioco e del lavoro di squadra/gruppo

CONTESTO INTERNO

- Assetto istituzionale

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

- Organizzazione amministrativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la Deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 29/03/2024 “Approvazione di nuova struttura organizzativa”.

La struttura è articolata nelle seguenti aree

- AREA I: AMMINISTRATIVO CONTABILE
- AREA II: SERVIZI SOCIALI, CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
- AREA III: URBANISTICA EDILIZIA E SUAP
- AREA IV LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE
- AREA V: POLIZIA LOCALE

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

– *Posizione EQ relativa all'area “Amministrativo - contabile”;*

Ufficio ragioneria e tributi: responsabile Cosima Carbone
personale assegnato
Rosalba Antonica (TI) Fabio Garrisi (TI) Daniela Greco (TI)

- ***Posizione EQ relativa all'area "Servizi sociali, cultura e promozione del territorio"***
Responsabile ad interim: Cosima Carbone
Personale assegnato Ufficio servizi sociali: Fracasso Antonella
- ***Posizione EQ relativa all'area Urbanistica, edilizia e Suap***
Personale assegnato: Colella Federico
- ***Posizione EQ relativa all'area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente***
Responsabile: Renato Innocente
- ***Posizione EQ relativa all'area Polizia Municipale:***
Responsabile: Marino Tiziana (TD)
Cordella Antonio, (TI),
Luperto Emanuela (TI)
Leo Valeria

FUNZIONI COMUNI A TUTTI LE AREE

- Aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza dell'area compresa la formazione del personale alle attività specifiche della stessa area;
- Amministrazione, gestione ed organizzazione del personale dell'area;
- Controllo e verifica dei risultati conseguenti all'attività svolta;
- Istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, compresi i provvedimenti sindacali contingibili e urgenti afferenti il settore di propria competenza;
- Formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative all'area;
- Amministrazione e gestione delle risorse del bilancio;
- Predisposizione/modifica dei regolamenti di competenza;
- Raccolta ed elaborazione dati statistici di competenza;
- Progettazione, coordinamento e controllo attività di competenza, anche in collaborazione con uffici interni, enti o associazioni esterni;
- Predisposizione e gestione procedure di appalto di competenza del settore;
- Predisposizione atti e gestione procedure e rapporti incarichi individuali di lavoro autonomo;
- Consulenza agli organi di indirizzo nelle materie di competenza;
- Applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili per quanto di competenza;
- Pubblicazione dati/informazioni di competenza su Albo pretorio e sito istituzionale
- Invio comunicazioni e altri adempimenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione;
- Protocollo informatica in uscita degli atti di competenza dell'area.
- Attività istruttoria inerente l'insorgere di contenziosi (propedeutica alla decisione di costituzione/non costituzione in giudizio) nelle materie ricomprese nei Servizi di competenza.
- Procedure legati ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ciascuno per gli ambiti di competenza.
- Gestione del contenzioso e difesa dinnanzi alle sedi giurisdizionali nelle materie di competenza

AREA I **AMMINISTRATIVO CONTABILE**

UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO

- Predisposizione bilancio preventivo annuale e pluriennale e relative variazioni;
- Predisposizione del conto di bilancio, stato patrimoniale, conto economico e relativi allegati;
- Predisposizione del Documento Unico di programmazione (DUP) e relativi aggiornamenti;
- Predisposizione dei Certificati di Bilancio di Previsione e del Conto, predisposizione ed invio monitoraggio previsti dalle normative vigenti;
- Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio e verifiche sistematiche dell'andamento della gestione;
- Verifiche di cassa;
- Gestione dichiarazioni fiscali IVA, Mod. Unico, 770, Irap;
- Rapporti finanziari con Tesoriere e Regione;
- Elaborazione dei modelli di rendiconto elettorale;
- Gestione Economico-Finanziaria corrente:
- Gestione dei conti correnti postali e bancari
- Gestione procedimenti impegni di spesa (visto contabile)
- Gestione procedimenti liquidazioni su impegni (visto contabile)
- Gestione emissioni reversali e mandati ed invio al Tesoriere
 - Gestione e controllo flussi di cassa
 - Gestione del software Tesoway Ordinativo Informatico;
 - Elaborazione e gestione della convenzione del Servizio di Tesoreria;
 - Predisposizione/Aggiornamento del Regolamento di Contabilità;
 - Tempi medi di pagamento trimestrali e dati annuali;
 - Certificazione crediti, invio flussi fatture in piattaforma;
 - Rilevazioni costi MEF;
 - Gestione iter di nomina del Revisore dei Conti e liquidazioni fatture, invio dati e predisposizione documenti richiesti;
 - Aggiornamento annuale dell'inventario ai fini della predisposizione del Conto Consuntivo.
 - Ricognizione utenze intestate all'Ente e razionalizzazione delle stesse.
 - Gestione economato

UFFICIO GESTIONE E ACCOGLIENZA IMMIGRATI

UFFICIO TRIBUTI

- Banche dati;
- Regolamentazione ed elaborazione dei piani finanziari per le tariffazioni;
- Attività di accertamento e liquidazione dei tributi comunali;
- Gestione Entrate Patrimoniali – procedure di riscossione dei tributi e monitoraggio; dello stato della riscossione Attività di sportello per i Tributi;
- Gestione tributi comunali

UFFICIO ASSISTENZA INFORMATICA E TRANSIZIONE DIGITALE

UFFICIO PERSONALE

- Gestione giuridica del personale;
- Procedure concorsuali;
- Aggiornamento fascicoli del personale;
- Denuncia infortuni sul lavoro;
- Denuncia annuale legge 68/1999, inviata al Centro per l'Impiego, in materia di personale appartenente alle categorie protette;
- Elaborazione delle retribuzioni mensili del personale;
- Ritenute IRPEF operate ai dipendenti;
- Procedimento di elaborazione e trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato della Relazione al Conto Annuale, del Conto Annuale e del Rendiconto trimestrale.
- Trasmissione mensile all'INPDAP, per via telematica, dei dati anagrafici, retributivi e contributivi relativi al personale dipendente;
- Trasmissione mensile all'INPS, per via telematica, dei dati anagrafici e retributivi, con l'indicazione dei periodi lavorati, relativi ai dipendenti assunti a tempo determinato ed ai soggetti inseriti in cantieri di lavoro;
- Elaborazione dei modelli CU;
- Predisposizione modelli TFR1 e TFR2;
- Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del Mod. 770:

- Autoliquidazione INAIL: calcolo del contributo previdenziale da versare all'INAIL e successiva emissione dei mandati di pagamento INAIL;
- Procedure previdenziali per trattamenti di quiescenza;
- Gestione Crediti agli iscritti;
- Gestione pratiche pensione e sistemazione contributiva;
- Elaborazione e gestione modello 350P per l'attribuzione del trattamento di fine servizio.
- Studio, verifica ed attuazione della normativa vigente in materia di programmazione e gestione della spesa del personale;
- Previsione della spesa del personale;
- Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;
- Gestione del Fondo risorse decentrate del personale: loro costante monitoraggio sia in termini di costituzione che di utilizzo;
- Gestione delle relazioni sindacali

UFFICIO PROTOCOLLO

- Protocollo informatico, servizio di posta e fax;
- Centralino - Segreteria telefonica e smistamento chiamate;
- Gestione della posta cartacea e delle cartelle depositate da Equitalia;
- Gestione di tutte le PEC in arrivo sulla casella istituzionale e loro smistamento;
- Recapito della corrispondenza ai vari uffici comunali;
- Gestione dell'attività di notifica dell'Ente-
- Messo notificatore.

UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE

- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva;
- Rilascio certificazioni;
- Rilascio carte d'identità;
- AIRE (tenuta e costante aggiornamento);
- Autentiche di firme e di copie;
- Predisposizione modulistica dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- Denunce di cambi di abitazione e trasferimenti di residenza;
- Ricerche anagrafici storiche;
- Ricevimento degli atti di nascita e formazione degli atti denunciati alla direzione sanitaria;
- Ricevimento e trascrizione di atti di morte;
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Formazione e trascrizione atti di matrimonio;
- Trascrizione decreti di cittadinanza e predisposizione giuramenti;
- Tenuta delle liste elettorali, revisione semestrali e dinamiche;
- Rilascio aggiornamento tessere elettorali;
- Rilascio certificazioni elettorali per sottoscrizioni e candidature;
- Commissione elettorale: convocazione riunioni e verbalizzazione delle stesse;
- Ricevimento ed approvazione candidature e liste per le elezioni amministrative;
- Gestione albo giudici popolari;
- Processi partecipativi;
- Statistica e indagini ISTAT;
- Toponomastica: aggiornamenti della toponomastica stradale e attribuzione/modifica della numerazione civica;
- Gestione dell'anagrafe degli amministratori;
- Autorizzazioni per la caccia;
- Aggiornamento patenti guida e e carte di circolazione
- Registro infortuni territorio complementari;
- Attività inerenti lo studio e la valorizzazione della longevità, primato mondiale della comunità;
-

Tutti i procedimenti che, seppur non specificamente elencati, rientrano per materia nel settore medesimo.

AREA II
SERVIZI SOCIALI, CULTURA E PROMOZIONE DLE TERRITORIO

SERVIZI SOCIALI

- Servizio di sostegno alla famiglia e alla genitorialità;
- Assegni di maternità e familiari;
- Attivazione e gestione Centro Anti-violenza
- Attività di animazione e aggregazione;
- Laboratori ed attività ludico ricreative;
- Asilo nido;
- Soggiorno estivo;
- Servizio educativo;
- Servizio affido;
- Relazioni con il Tribunale Ordinario e dei Minori;
- Politiche giovanili;
- Assistenza alunni portatori di handicap;
- Rapporti con la R.A.S per quanto di competenza (progettazioni, nuovi finanziamenti, rendicontazioni)
- Inserimenti socio lavorativi;
- REIS - RDC
- Servizio di Assistenza domiciliare;
- Attività di socializzazione e aggregazione anziani, minori ed adolescenti;
- Servizio di telesoccorso e teleassistenza;
- Servizio Civile;
- Interventi economici straordinari;
- Inserimento in strutture residenziali per disabili;
- Inserimenti in struttura;
- Leggi di Settore Tutelati e Amministrazioni di sostegno. Procedure e Assistenza
- Gestione legge 162/1998 – predisposizione progetti e monitoraggio degli stessi in corso di esecuzione;
- Predisposizione atti di programmazione e procedimenti inerenti impegni e liquidazioni relativi al S.S.
- Partecipazione alle attività di elaborazione del PLUS;
- Rapporti e collaborazioni con la locale ASL. (C.S.M., Ser.D., Consultorio, U. V.T. ecc)

UFFICIO ISTRUZIONE
CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

- Interventi di promozione del territorio
- Rete scolastica e rapporti con servizi educativi pubblici;
- Interventi nell'ambito del diritto allo studio;
- Refezione scolastica;
- Gestione delle pratiche per la richiesta di contributi alla R.A.S.
- programmazione annuale entrate e spese; adozione di atti e adempimenti vari relativi al diritto allo studio, all'istruzione, rapporti con le scuole, Comuni, la Regione ed il MIUR;
- Cura tutte le attività inerenti la gestione, il controllo, il monitoraggio del servizio di trasporto pubblico scolastico compreso quello per portatori di handicap;
- Manifestazioni e attività sportive, eventi culturali e di spettacolo.
- Progetti di collaborazione e rete con le varie associazioni del territorio;

Tutti i procedimenti che, seppur non specificamente elencati, rientrano per materia nel settore medesimo.

AREA III **URBANISTICA EDILIZIA E SUAP**

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

- Gestione pratiche edilizie: Comunicazioni di inizio lavori, Dichiarazioni Inizio Attività, tutti i provvedimenti autorizzatori, Certificati di agibilità / abitabilità;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Gestione servizi catastali;
- Stesura di relazioni tecniche in caso di conformità delle opere;
- Stesura dei verbali di contestazione edilizia;
- Stesura delle relative ordinanze di sospensione dei lavori e/o ordinanze di ripristino; dello stato dei luoghi;
- Gestione del Piano Urbanistico Comunale;
- Gestione dei Piani Particolareggiati;
- Gestione Piani per l'Edilizia Economico-Popolare P.E.E.P.
- Procedure di sdemanializzazione degli immobili di proprietà comunale o di uso pubblico;
- Gestione dei Piani per gli insediamenti produttivi P.I.P.
- Gestione dei Programmi integrati;
- Pubblicazione strumenti urbanistici generali e varianti, strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica, e privata;
- Gestione di tutte le attività di carattere tecnico-edilizio del territorio;
- Rilascio titoli abitativi tramite lo sportello SUAP e applicazione della Legge regionale e nazionale in materia.
- UFFICIO CIMITERIALE: Convenzioni –concessioni – rinnovi loculi e tombe a terra, tenuta registro, verifica rispetto regolamento cimiteriale; Gestione e controllo dei servizi.
- Gestione utenze comunali

Tutti i procedimenti che, seppur non specificamente elencati, rientrano per materia nel settore medesimo

AREA IV LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

- Gestione di tutte le procedure amministrative correlate alla realizzazione di opere e di lavori pubblici;
- Realizzazione lavori pubblici: progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo;
- Gestione finanziamenti ed investimenti;
- Procedure inerenti la redazione del programma annuale e triennale dei lavori pubblici;
- Incarichi di servizi di ingegneria e architettura;
- Comunicazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici;
- Progettazione interna;
- Procedure per l'affidamento dei lavori in economia;
- Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza dei lavori pubblici;
- Progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni;
- Procedure d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture per quanto di competenza;
- Verifica dei lavori pubblici, gestione della contabilità e liquidazione;
- Iter procedurali inerenti la richiesta di finanziamenti;
- Procedure espropriative (predisposizione di atti per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, predisposizione di atti per la dichiarazione di pubblica utilità, determinazione dell'indennità di espropriazione provvisoria e definitiva, predisposizione di atti relativi al decreto di occupazione d'urgenza del bene da espropriare, predisposizione di atti relativi al decreto di esproprio di beni in acquisizione, ecc.);
- Richiesta parere enti di competenza;
- Gestione e richiesta Mutui, rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti;

UFFICIO MANUTENZIONI E TERRITORIO

- Manutenzioni (edili, idrauliche elettriche, stradali, reticoli idrografici);
- Organizzazione attività degli operai comunali;
- Supporto, assistenza e gestione dei cantieri comunali.
- Gestione Autoparco: manutenzione e approvvigionamento carburanti;

UFFICIO PATRIMONIO

- Gestione procedimento usi civici;
- Istruttoria finalizzata alla stipula dei contratti d'Uso nei terreni ad Uso Civico;
- Ricognizione del Patrimonio Comunale e regolarizzazione delle situazioni pendenti;
- Coordinamento con altri uffici interessati ai vari procedimenti;
- Predisposizione atti per l'acquisizione e cessione dei beni di proprietà comunale;
- Rapporti con AREA (ex Istituto Autonomo Case Popolari);
- Gestione Impianti sportivi;
- Gestione Archivi comunali;
- Coordinamento e gestione convenzioni utilizzo sale.

UFFICIO RETI TECNOLOGICHE

- Gestione servizio idrico e della depurazione, in collaborazione con ufficio Tributi per la gestione di competenza;
- Verifica e gestione degli impianti di illuminazione pubblica; Manutenzione ordinaria e straordinaria; Rapporti con gli Enti erogatori e gestione di tutti i procedimenti inerenti atti ad impegni e liquidazioni (compresi gli edifici o strutture di proprietà comunale).
- Gestione servizio raccolta differenziata;
- Iter procedurali inerenti la richiesta di finanziamenti del settore di competenza.
- Incarichi di servizi di ingegneria e architettura e Progettazione interna.
- Gestione di tutte le procedure amministrative correlate alla realizzazione di opere, finanziate o in economia, compresi i pareri di competenza.
- Gestione finanziamenti ed investimenti;
- Procedure per l'affidamento dei lavori in economia nel settore di competenza;
- Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza;
- Progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni;
- Procedure d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture per quanto di competenza;
- Richiesta parere enti di competenza;

Tutti i procedimenti che, seppur non specificamente elencati, rientrano per materia nel settore medesimo

AREA V **POLIZIA LOCALE**

UFFICIO AGRICOLTURA

- SUPPORTO all'ufficio tecnico nel Rilascio libretto fiscale di controllo per carburante agevolato - procedura di assegnazione del gasolio agricolo: UMA
- Rilascio Libretti Caccia in accordo con la Regione Puglia e rapporti con l'ente;
- Rilascio Libretti Funghi

UFFICIO SICUREZZA STRADALE

- Sicurezza Stradale e la Mobilità Urbana: controllo comportamenti alla guida dei veicoli, viabilità e regolazione del traffico e la rilevazione di incidenti stradali

- Controllo delle soste e gli spazi riservati ai disabili.
- rilascio Pass disabili, passi carrai e accessi cimiteriali
- Adotta ordinanze temporanee e la relativa immissione della segnaletica stradale, disciplina il traffico e rilascia concessioni in occasione di lavori stradali, traslochi o manifestazioni.
- Aiuta l'uscita degli alunni dai plessi scolastici
- Svolge educazione stradale, campagne di sensibilizzazione e informazione nelle scuole e centri ricreativi, sul rispetto delle norme al Codice della Strada.
- la responsabilità delle attività e dei procedimenti amministrativi facenti capo all'unità organizzativa, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990 e s.m.i.;

UFFICIO SICUREZZA URBANA E DECORO

- Vigilanza del territorio per garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza tra i cittadini,
- Collegamento a un sistema di videosorveglianza dislocato nei punti di maggiore criticità del Comuni con telecamere (Piazza Vittoria, Largo San Marco e Plessi scolastici)
- Si eseguono indagini su delega o iniziativa dell'Autorità Giudiziaria,
- Tutela del decoro urbano e la sicurezza degli spazi pubblici, per garantire ai cittadini lo svolgimento ordinato della vita quotidiana

TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- vigilanza sul rispetto delle norme in materia edilizio-urbanistica degli edifici, con l'applicazione in caso di abuso di sanzioni di tipo amministrativo o penale. Il controllo svolto anche su presentazione di esposto da parte del singolo cittadino, o su richiesta dell'AG o settore Urbanistico.
- tutela della qualità urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia edilizia
- Si eseguono sopralluoghi nei cantieri edili, in collaborazione con l'Ispettorato e la Medicina del Lavoro per la prevenzione di infortuni, o su richiesta dell'ufficio tecnico svolti in maniera congiunt
- verifica sul rispetto delle norme relative ai rifiuti, alle acque reflue, all'inquinamento acustico ed atmosferico, anche su delega del CC
- tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia giudiziaria;
- supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro;
- Controllo dei parchi cittadini e la conduzione degli animali d'affezione.

TUTELA DEL CONSUMATORE

- Controllo delle attività commerciali, artigianali, sulle autorimesse pubbliche, sulle agenzie di affari e di viaggi, sulle affissioni ed impianti pubblicitari, sulle occupazioni del suolo pubblico.
- controllo delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, sui luoghi e locali di pubblico spettacolo ed intrattenimento,
- tutela del consumatore, comprensiva almeno delle attività di polizia amministrativa commerciale e con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari;
- controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti

ATTIVITA' DI AIUTO E SOCCORSO ALLE PERSONE

- Contrasto del degrado urbano e sociale, con particolare attenzione al fenomeno del nomadismo e accattonaggio.
- Su disposizione del Sindaco e previa emissione di certificazione sanitaria, si eseguono le Ordinanze di Trattamento ed Accertamento Sanitario Obbligatorio
- In caso di calamità naturali servizi di soccorso coordinati con la Protezione Civile.

Tutti i procedimenti che, seppur non specificamente elencati, rientrano per materia nel settore medesimo

RESPONSABILITÀ NELLA TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

Processo di formazione della presente Sezione del Piano

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

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

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

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

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

Prevenzione della corruzione e performance

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che "*L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della*

corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione”.

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

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

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

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

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del P.I.A.O., valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni.

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

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

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

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

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

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

Ha sul punto evidenziato il P.N.A. che *“Quanto all’ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del P.N.R.R. e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali*

fondi [...], così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del P.N.R.R.”.

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

Intervento	Interventi attivati/d a attivare	Missioni	Componente	Linea d'intervento	Titolarietà	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	I1.2:Abilitazione e al cloud per le PA locali	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	47.427,00	47.427,00		in corso di realizzazione
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	79922,00	79922,00		in corso di realizzazione
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	23147,00	23147,00		in corso di realizzazione
PON	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario			TRASFERIMENTI ANPR	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	1683,60	1683,60		in corso di realizzazione
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M4	C1	Piano di estensione del tempo pieno e mense	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	30/06/2025	100000,00	92620,37		in corso di realizzazione
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2025	980000,00	885588,30		in corso di realizzazione

M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M4	C1	Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2025	488358,06	398684,34	in corso di realizzazione
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	100000,00	99486,16	in corso di realizzazione: manutenzione straordinaria con efficientamento energetico del piano primo dell'edificio ex scuola media e manutenzione straordinaria impianto di pubblica illuminazione
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	50000,00	49980,00	in corso di realizzazione: ampliamento dell'impianto fotovoltaico e realizzazione di sistemi di accumulo dell'energia per l'impianto sportivo di via martano
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2024	50000,00	49414,78	in corso di realizzazione: realizzazione di tettoia fotovoltaica per il ricovero degli automezzi comunali in zona pip
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinato	M2	C4	Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE	31/12/2025	50000,00	0,00	in corso di realizzazione: realizzazione tettoia fotovoltaica area comunale via san cesario

PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

In data 16/01/2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico rivolto agli stakeholders potenzialmente interessati a presentare proposte relative all'aggiornamento della presente Sezione del PIAO. Si dà atto che non sono pervenuti contributi dall'esterno.

2.3.1 GESTIONE DEL RISCHIO

Premessa

La 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, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 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 (cfr. 2.2.).
- 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.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;
- Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

2.3.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La classifica del livello di rischio deve essere esaminata e valutata per stabilire priorità e urgenze di trattamento del rischio che consiste nella individuazione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. I risultati dell'analisi dei rischi sono riportati nelle schede di cui all'allegato B denominato "Analisi dei rischi".

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

Il P.T.P.C.T./P.I.A.O. prevede inoltre misure ulteriori, denominate "misure specifiche" ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall'indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell'attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

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

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

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

MISURE DI PREVENZIONE "GENERALI"

a. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

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

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

La formazione sarà somministrata entro il 31.12, anche in forma associata con altri Comuni, a mezzo dei più diffusi

strumenti: seminari in aula, tenuti da personale interno o esterno, tavoli di lavoro e seminari online in remoto.

b. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

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

c. ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

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

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

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

Si propone, pertanto,

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

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

d. RICORSO ALL'ARBITRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

relativa pubblicazione.

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

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

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

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

L'Anac, con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, ha approvato delle **Linee guida**, volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione, come previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, visto il termine stringente per loro adozione disposto dal legislatore. Giova sottolineare che tali Linee Guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo.

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

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

Gli enti del Settore pubblico tenuti a rispettare la disciplina

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

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

Autorità amministrative indipendenti

Enti pubblici economici

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

Società in house anche se quotate

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

E le novità:

Organismi di diritto pubblico

Concessionari di pubblico servizio

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

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

Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti

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

Dipendenti delle società in house anche se quotate

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

NOVITA':

Dipendenti degli organismi di diritto pubblico

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

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

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

Azionisti (persone fisiche)

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

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

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

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

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

Violazioni del diritto nazionale

Illeciti civili e Illeciti amministrativi

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

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

NOVITA' :

Illeciti penali

Illeciti contabili

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

- Violazioni del diritto dell'UE

Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le

disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3)

- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4)
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5)
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6)

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

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

Attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante

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

Irrelevanza dei motivi personali del segnalante o denunciante

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

Le segnalazioni anonime e la loro trattazione

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

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

Canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

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

Canali di segnalazione:

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

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

INDICAZIONI SUI CANALI INTERNI

- Garanzia della riservatezza: anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici: - della persona segnalante; - del facilitatore; - della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; - del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione
- Modalità di segnalazione: in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online); - in forma orale,

alternativamente attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale o incontro diretto (su richiesta).

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

CANALE ESTERNO PRESSO ANAC

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

LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

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

DENUNCIA ALL'AUTORITA'GIUDIZIARIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

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

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

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

i. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

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

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

Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

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

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

Tale misura risulta già in atto.

I. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

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

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

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

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

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

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa si presterà particolare attenzione alla verifica

dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano.

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

n. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

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

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

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

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

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

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

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

IL MONITORAGGIO DEL PIANO

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

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

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

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

MISURE PER LA TRASPARENZA

1.1. “L'amministrazione trasparente”

La nozione di “trasparenza”, già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'”accesso civico”.

1.2 La trasparenza: che cos'è

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad **attuare il principio democratico** e i **principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è **condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali**, integra il **diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta**, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne

il miglioramento;

- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Caprarica di Lecce intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

1.3. Le principali novità del d.lgs. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione.

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Collegamenti con il Piano della Performance

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relative colonne dell'Allegato sub A. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Pertanto le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune.

Il sito web istituzionale

Il Comune si è dotato di un sito *web* istituzionale nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013. Al termine del processo di rifacimento del sito istituzionale dell'Ente, attualmente in corso, verrà adeguata alle ultime previsioni anche la specifica sezione dedicata alla trasparenza.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs.

n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) *Aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) *Dati aperti e riutilizzo*

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- *Attuazione del D.Lgs. 33/2013;*
- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;*

Costituisce obiettivo prioritario il costante aggiornamento dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013 e successive direttive.

Nomina del responsabile per la Trasparenza

Con decreto del Sindaco è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario comunale Dott.ssa Patrizia Pagliara

Soggetti

All'attuazione della trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- I Responsabili dei Settori dell'ente:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

- I referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti dei Settori:

Collaborano con i dirigenti; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

- Gli incaricati della pubblicazione, individuati dai dirigenti dei Settori:

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- Il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione degli obblighi di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

- I dipendenti dell'Ente:

assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

La vigilanza è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione

Il monitoraggio prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (NdV)

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Lo stesso verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sezione del PIAO e quelli indicati nella Sezione relativa alle *Performance*.

Accesso civico

A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:

Nel Piano della performance è abitualmente inserito un obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

MISURE ORGANIZZATIVE

COSA	CHI	QUANDO
Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	Annualmente
Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna	Annualmente

Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza/Nucleo di Valutazione	Annualmente
Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	Tempestivamente

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 rinvia 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	Publicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, 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	Publicazione 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 segg e dalle delibere ANAC 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 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale avrà l'onere di pubblicarlo nell'apposita Sezione del sito web istituzionale.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

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

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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 di elevata qualificazione);
- 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.

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la Deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 29/03/2024 "Approvazione di nuova struttura organizzativa".

La struttura è articolata nelle seguenti aree

- AREA I: AMMINISTRATIVO CONTABILE
- AREA II: SERVIZI SOCIALI, CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
- AREA III: URBANISTICA EDILIZIA E SUAP
- AREA IV LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE
- AREA V: POLIZIA LOCALE

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

- **Posizione EQ relativa all'area "Amministrativo - contabile":**

Ufficio ragioneria e tributi: responsabile Cosima Carbone

personale assegnato Rosalba Antonica (TI) Fabio Garrisi (TI) Daniela Greco (TI)

- **Posizione EQ relativa all'area "Servizi sociali, cultura e promozione del territorio"**

Responsabile ad interim: Cosima Carbone

Personale assegnato Ufficio servizi sociali: Fracasso Antonella

- **Posizione EQ relativa all'area Urbanistica, edilizia e Suap**

Personale assegnato: Colella Federico

- **Posizione EQ relativa all'area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**

Responsabile: Renato Innocente

- **Posizione EQ relativa all'area Polizia Municipale:**

Responsabile: Marino Tiziana (TD)

Cordella Antonio, (TI),

Luperto Emanuela (TI)

Leo Valeria

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
N. 5 Posizioni di Elevata qualificazione previste per i corrispondenti Settori.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
I settori hanno la seguente consistenza numerica di dipendenti:
I° - Amministrativo-contabile: n. dipendenti 4 (di cui n. 1 responsabile);
II°-, Servizi sociali, cultura e promozione del territorio: n. dipendenti 1;
III°- Urbanistica, edilizia e Suap: n. dipendenti : 1
IV°- Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente: n. dipendenti 1 (responsabile);
V° Polizia municipale: n. 4 (di cui n. 1 responsabile)

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

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

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

3.2 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).

MISURE ORGANIZZATIVE

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Il comune di Caprarica di Lecce presenta settori con numero esiguo di risorse umane.

L'autorizzazione al lavoro agile, potrebbe implicare la chiusura all'utenza di un singolo settore. Si avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità, ove contingenti e temporanee, compatibilmente con la possibilità che le mansioni svolte siano espletabili da remoto.

Previa regolamentazione nel CCDI, verranno sottoscritti gli accordi individuali con i dipendenti che regoleranno, fra l'altro, i tempi di contattabilità e disconnessione che verranno registrati nel portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <https://servizi.lavoro.gov.it/>

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il Comune di Caprarica di Lecce utilizza da diverso tempo con sistemi informatici in Cloud che consentono di poter agire da remoto garantendo, quindi, la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti non presenti fisicamente nell'Ente.

Le ulteriori misure del PNRR da attuare nel corso del 2024 consentiranno di attuare progressi nella digitalizzazione dei pagamenti, SPID – CIE, Notifiche digitali e servizi del cittadino.

COMPETENZE PROFESSIONALI

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

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo primario è quello di con l'apporto fattivo anche di eventuali dipendenti autorizzati a tale forma di lavoro.

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

risparmio energetico con la chiusura degli uffici comunali al lunedì

miglioramento della performance

riduzione delle assenze

miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti

garantire la massima continuità amministrativo-gestionale dell'Ente

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

Personale in servizio alla data di adozione del presente piano

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

PERSONALE DI RUOLO:

TABELLA A				
n. unità	Profilo	Regime orario	Profilo professionale (Ex Categoria)	Note
1	Funzionario ad elevata qualificazione	PT 50%	Funzionario tecnico con incarico di EQ (ex D)	Scavalco condiviso ai sensi dell'art. 14 CCNL 22 gennaio 2004 e dell'art. 1 comma 124 Legge n. 145/2018
1	Istruttore Amministrativo	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)	
1	Istruttore di Vigilanza	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)	
1	Istruttore Amministrativo	FT 100%	Istruttore amministrativo (ex C)	
	Istruttore contabile	FT 100%	Istruttore contabile (ex C)	Dal 01/01/2024
1	Istruttore contabile	PT 33,33%	Istruttore contabile (ex C)	
1	Istruttore tecnico	PT 66,66%	Istruttore tecnico (ex C)	
1	Istruttore di Vigilanza	PT 33,33%	Istruttore di vigilanza (ex C)	
1	Istruttore di Vigilanza	PT 33,33%	Istruttore di vigilanza (ex C)	

PERSONALE NON DI RUOLO

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

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Aree professionali	Dipendenti	Profili professionali	Numero
Operatori	-	Operatori tecnici	0
Operatori esperti			
Istruttori	Rosalba Antonica	Istruttori amministrativi	3
	Antonella Fracasso		
	Fabio Garrisi		
	Federico Colella	Istruttori tecnici	1
	Antonio Cordella	Istruttori di polizia locale	5
	Emanuela Luperto		
	Leo Valeria		
	Tiziana Marino*		
Funzionari ed elevata qualificazione	Cosima Carbone	Funzionari contabili	1
	Renato Innocente	Funzionari tecnici	1
	Marino Tiziana	Funzionario di vigilanza	1

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**Premessa**

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

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

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

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

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

Il Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

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

NUMERO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	REGIME ORARIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	COSTO COMPLESSIVO ANNUO (ONERI A CARICO DELL'ENTE INCLUSI)
n.1	Istruttore tecnico	Ex C Istruttori amministrativi	PT 18 ore/settimana	Incremento orario (+ 18 ore)	€ 10.696,43
n.1	Istruttore di vigilanza	Ex C Funzionario di PL	PT Tempo parziale 12 ore/settimana	Incremento orario (+ 12 ore)	€ 7.130,96
n. 1	Istruttore amministrativo-contabile	Ex C Istruttori amministrativo contabile	Tempo parziale 12 ore/settimana (33,33%)	Incremento orario (+ 12 ore)	€ 7.130,96
Totale					€ 24.958,35

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

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

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

ANALISI CONTABILE PRELIMINARE

2024 fascia_demografica del comune

c

spesa personale 2018		392.408,7	a
spesa personale ultimo rendiconto		297.553,3	b
entrate correnti terzultimo rendiconto	2.303.298,95 €		
entrate correnti penultimo rendiconto	3.701.975,69 €		
entrate correnti ultimo rendiconto	2.745.961,74 €		c
media entrate corr triennio:	2.917.078,79 €		
crediti dubbia esigibilità in bilancio	216.034,20 €		d
entrate_corr_nette ultimo rendiconto al netto dei cred.dubbia es.		2.529.927,54	e1
media entrate_corr_ del triennio al netto dei cred.dubbia es.		2.701.044,59	e
val_soglia_tab_1: spesa personale / entrate correnti		27,60%	t1
val_soglia_tab_2: incremento spesa / spesa personale		30,00%	t2
val_soglia_tab_3: spesa personale / entrate correnti		31,60%	t3
rapporto spesa personale/entrate correnti dell'Ente	11,02		f (b / e)
VINCOLI obbligo di non superamento del valore soglia del	%		g
valore soglia differenza	27,60		h
	%		
incremento spesa personale		447.934,91	
Limite all'incremento di spesa personale previsto dalla tab_2:		117.722,64	
resti assunzionali quinq < 2020 0,00 tab_2 + resti:		117.722,64	
Incremento spesa applicabile per enti sotto soglia tab.1		117.722,64	

PROGRAMMAZIONE E CALCOLO SPAZI OCCUPAZIONALI

spesa personale ultimo rendiconto	
entrate anno ultimo rendiconto al netto FCFE	
VINCOLO rapporto spesa/entrate corr. ultimo rendiconto	
entrate corr. bilancio di previsione	0,00
FCDE bilancio previsione	0,00
entrate bilancio di previsione al netto FCDE	
limite spesa personale ammissibile (tab.1/3)	745.488,2
limite spesa personale ammissibile Tab.2 (spesa 2018 + resti)	510.131,4
limite spesa personale applicabile (minimo tra tab.1/3 e tab.2)	510.131,43
spesa DM 17/03/2020 nel bilancio anno corrente	377.237,9
ULTERIORI spazi assunzionali consentiti anno corrente	132.893,52
<i>limite spesa turn-over</i>	

Il Piano occupazionale 2024-2026

Anno 2024

EX Cat.	Profilo professionale da coprire	Settore	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
C1	Istruttore tecnico	Ufficio tecnico	PT	Incremento orario (+ 18 ore)	Maggio 2024
C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Amministrativo contabile	PT	Incremento orario (+ 12 ore)	Maggio 2024
C1	Istruttore di PM	Polizia municipale	PT	Incremento orario (+ 12 ore)	Maggio 2024

Anno 2025

D	Funzionario amministrativo contabile	Amministrativo contabile	FT	Progressione verticale in deroga	
---	--------------------------------------	--------------------------	----	----------------------------------	--

Anno 2026

Da definirsi

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

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

risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

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

Evidenziato che:

- le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il superamento del concetto tradizionale di “dotazione organica”, per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l’indicatore di spesa potenziale massima resta, pertanto, quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall’art. 1, commi 557 della L. n. 296/2006);
- nell’ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere, altresì, indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari
-
- Con determinazione del responsabile del settore amministrativo contabile n. 204 del 06/04/2024, è previsto che
- ai sensi dell’art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Caprarica di Lecce appartiene alla fascia demografica C (popolazione al 31.12.2019: n. 2.386 abitanti);
- sulla base della Tabella 1 dell’art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,60%
- sulla base della Tabella 3 dell’art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31,60%;
-
- Sulla base dei dati ricavati dal rendiconto 2022 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2023, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Caprarica di Lecce è pari al 27,60%, come verificabile dal prospetto allegato 2 alla determinazione 204/2024
- Per l’anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pari a € 510.131,43

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.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2024	N. 1 unità di istruttore amministrativo. incremento orario (da part time a full time) N. 2 unità di istruttore incremento orario (+ 12 ore ciascuno)
	2025	
	2026	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2024	Ufficio anagrafe ed elettorale dall'area II all'area I
	2025	
	2026	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2024	
	2025	Progressione tra aree in deroga
	2026	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2023	
	2024	
	2025	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2023	
	2024	
	2025	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2023	
	2024	
	2025	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2023	
	2024	
	2025	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2024	Sono previste le seguenti proroghe delle assunzioni a tempo determinato: -ex art 1 co 557 L. 311/2004 (c.d. scavalco d'eccedenza) di funzionario ad EQ, responsabile del Settore Amministrativo contabile -ex art 1 co 557 L. 311/2004 e art 92 D Lgs 267/2000 di n. 1 Istruttore di PM per n. 18 ore

	2025	ex art 1 co 557 L. 311/2004 (c.d. scavalco d'ecedenza) di funzionario ad EQ, responsabile del Settore Amministrativo contabile -ex art 1 co 557 L. 311/2004 e art 92 D Lgs 267/2000 di n. 1 Istruttore di PM per n. 18 ore
	2026	Non sono previste
Concorsi		
	2024	Non sono previste
	2025	Non sono previste
	2026	Non sono previste
Stabilizzazioni		
	2024	Non sono previste
	2025	Non sono previste
	2026	Non sono previste

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

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

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

titolari degli endoprocedimenti);

- Migliorare la gestione del Fondo risorse decentrate.

- Lavoro agile e smart working

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: Si valuterà l'attivazione di corsi di formazione e-learning o in presenza in collaborazione con l'Unione di Comuni, a vantaggio di tutti i comuni aderenti, nonché l'adesione ad iniziative a titolo gratuito realizzate da altri Enti pubblici ed aperte alla partecipazione dei dipendenti comunali di altri Enti.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:
È garantita pari opportunità di partecipazione alla formazione a tutto il personale in servizio, sulla base delle esigenze segnalate via via dai Responsabili di Settore. A tale scopo, i Responsabili dovranno produrre al Responsabile del Servizio Personale le richieste di adesione alle attività formative ritenute di interesse per sé e per i dipendenti assegnati.
La formazione sarà espletata mediante la partecipazione, durante l'orario di lavoro, a convegni e seminari organizzati da Enti pubblici o privati o ad attività di formazione e-learning, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
L'attestazione di avvenuta partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente piano, dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti interessati.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- b) **IN CHE MISURA:** tutti i dipendenti potranno partecipare ad attività formative di volta in volta individuate, nei limiti delle risorse previste allo scopo in bilancio, in relazione alle mansioni e agli ambiti di lavoro di interesse dei vari Settori Comunali.
- c) **IN CHE TEMPI:** l'orizzonte del presente piano di formazione è il triennio 2024-2026

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

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

NOTE

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024		
2025		non si prevedono assunzioni
2026		non si prevedono assunzioni
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024		
2025		Si prevede una progressione tra aree in deroga
2026		

3.2. Formazione del personale

Premessa

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

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

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