



Comune di Soleto
Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

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

Premessa

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

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

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

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

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

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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di Soletto		
Indirizzo	Piazza Vittorio Emanuele II, 15 73010 Soletto	
Recapito telefonico	0836 667014	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.soletto.le.it/	
e-mail	segreteria@comune.soletto.le.it	
PEC	protocollo.comune.soletto@pec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80012100758	
Sindaco	Graziano Vantaggiato	
Numero dipendenti al 31.12.2022	33	compreso il Segretario generale, di cui 20 uomini e 13 donne
Numero abitanti al 31.12.2022	5200	

Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione;
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano;
- Sezione 4: Monitoraggio.

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

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza. L'Amministrazione di Soletto ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2019-2024 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 2019; esse sono in continuità con l'azione condotta dall'Amministrazione nella precedente consiliatura, con l'obiettivo di consolidare i risultati raggiunti nel quinquennio precedente e governare il cambiamento in base ai nuovi interessi e ai nuovi bisogni che la comunità soletana esprimerà. Le Linee programmatiche di Mandato 2019-2024 si prefiggono l'obiettivo di garantire la coesione sociale, per cui esse si intendono aperte a tutte le correzioni che verranno dalla cittadinanza, dalle categorie economiche e da quelle sociali

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 Soletto, 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):

Amministrazione e servizi al cittadino: il Comune è un ente posto al servizio del cittadino, per cui prosegue l'impegno a valorizzare le professionalità interne all'ente mediante apposite attività formative, ad implementare sempre più procedure telematiche ed informatiche, allo scopo di rendere fruibili servizi al cittadino senza la presenza fisica presso l'ente, a creare sportelli per i giovani di supporto per tutte le procedure burocratiche per l'avvio di attività economiche. Inoltre si intendono attivare processi di politiche pubbliche ispirate all'innovazione sul modello "smart cities".

Partecipazione e trasparenza: l'azione di governo locale dovrà favorire sempre la partecipazione della cittadinanza alle scelte da effettuare, per cui saranno promosse assemblee o indagini finalizzate a conoscere gli orientamenti della comunità su singoli aspetti di particolare rilevanza

Politiche sociali: prioritariamente saranno perseguite politiche a favore delle famiglie, dato il ruolo di ammortizzatore sociale che esse svolgono, specie in tempi di crisi. All'uopo si prevedono facilitazioni parametriche al reddito per l'accesso ai servizi pubblici locali in favore di famiglie in situazione di difficoltà economica o con presenza di persone disabili al loro interno, sostegno alle famiglie numerose mediante riduzioni tariffarie sui tributi locali, nei limiti consentiti dalla

normativa, sostegno alle famiglie senza reddito mediante utilizzo dello strumento dei lavori socialmente utili e l'introduzione del baratto fiscale. Promozione di uno sviluppo equilibrato dei minori mediante riqualificazione degli spazi di gioco ed iniziative didattiche finalizzate alla conoscenza delle istituzioni, dell'educazione civica, del patrimonio locale e delle misure per la tutela dell'ambiente. Resta confermato l'obiettivo di favorire l'integrazione degli anziani soprattutto con i giovani, mediante la predisposizione di specifici progetti da parte delle istituzioni scolastiche. Ancora si intende favorire l'integrazione dei giovani nella vita sociale del territorio, prevedendo l'istituzione di un osservatorio permanente sulla condizione giovanile e favorendo la nascita di spazi di aggregazione giovanile che favoriscano il coinvolgimento dei giovani in iniziative culturali, sociali o sportive.

Sport: si perseguono politiche di valorizzazione del sistema sportivo locale mediante la creazione di spazi di quartiere da adibire ad attività sportive da parte dei più giovani, la riqualificazione della pineta di Santa Veneranda, con previsione di spazi relax e ristoro, realizzazione della pubblica illuminazione e piste ciclabili, la realizzazione di un Palazzetto dello Sport in grado di ospitare anche grandi eventi e la riedizione della festa dei quartieri.

Cultura: promozione della cultura per valorizzare l'identità collettiva e il territorio comunale anche al di fuori dell'ambito locale. A tal fine si prevede la realizzazione di convegni, dibattiti, e manifestazioni finalizzate alla conoscenza della storia della comunità, misure di incentivazione per l'organizzazione di eventi culturali, musicali, teatrali da tenersi nel centro storico, la valorizzazione del patrimonio culturale materiale (edifici storici) ed immateriale (tradizioni locali, lingua grika), l'acquisizione del cineteatro Candido da destinare a contenitore culturale.

Sviluppo del territorio: riqualificazione del centro storico, mediante incentivazione alle ristrutturazioni degli edifici da parte dei privati, chiusura veicolare, intercettazione di tutte le possibili misure economiche al fine di recuperare gli edifici storici - artistici presenti nel centro storico; completamento delle previsioni del programma di fabbricazione ed adozione del nuovo strumento urbanistico; manutenzione e cura costante di strade, marciapiedi e piazze; riorganizzazione funzionale di scuole, uffici pubblici ed aree a verde; estensione della pubblica illuminazione nelle contrade.

Attività produttive: creazione di rete di servizi indispensabili per lo sviluppo dell'iniziativa economica privata e pubblica, con particolare riferimento al settore turismo, sviluppo di app che consentano di conoscere tutta l'offerta del territorio (ristorazione, artigianato locale, attività ricettive ecc.), impulso alla creazione di imprese agricole BIO, sviluppo di itinerari agro-turistici, promozione e valorizzazione del parco archeologico, valorizzazione dei prodotti tipici locali con riconoscimento della DOP.

Ambiente : promozione di azioni finalizzate al rispetto dell'ambiente, sia in termini di educazione ambientale, soprattutto scolastica, sia in termine di diffusione di tecnologie a basso impatto ambientale (impianti fotovoltaici, lampade a led ecc.); cura del verde pubblico e delle aree verdi, anche periferiche; creazione di un percorso dei beni paesaggistici ed ambientali presenti nel territorio comunale; costituzione del Distretto Regolativo Ambientale, al fine di potenziare il controllo della qualità ambientale; incremento della raccolta differenziata mediante l'incentivazione della pratica del compostaggio, il potenziamento della raccolta porta a porta, campagne contro l'abbandono dei rifiuti.

I principi che guideranno l'azione amministrativa saranno informati: alla chiarezza e al rigore delle decisioni assunte, e conseguente responsabilità per gli effetti dalle stesse prodotte;

- alla partecipazione democratica dei cittadini e delle associazioni alle scelte da assumere, secondo un modello di programma aperto;
- all'informazione, in modo da garantire una piena conoscenza dell'azione dell'ente e poter valutare correttamente bisogni e diritti;
- alla trasparenza, inteso quale principio che informa tutti gli altri sopra esposti e in grado di garantire nuove possibilità di confronto e collaborazione, senza dubbi o sospetti sul modo di porre in essere le attività.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 14/6/2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, che rappresenta il documento strategico fondamentale per l'attività di programmazione dell'Ente nel triennio di riferimento.

Il presente PIAO è redatto tenendo conto degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici definiti nel DUP approvato.

ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Il Comune di Soletto è impegnato nel reperimento di finanziamenti, principalmente a valere sulle risorse del PNRR, per completare il percorso di digitalizzazione dei processi e dei servizi, avviato già da tempo.

In particolare, l'Ente ha partecipato a diversi Avvisi pubblici per il reperimento di risorse a valere sulle seguenti misure PNRR:

- | | |
|---|-----------|
| • 1.4.3 – Adozione Piattaforma PagoPa | € 30.852 |
| • 1.4.3 – Adozione AppIO | € 13.034 |
| • 1.4.4 – Estensione piattaforma SPID CIE | € 14.000 |
| • 1.2 – Abilitazione Cloud | € 121.992 |
| • 1.3.1 – Piattaforma API | € 20.344 |
| • 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali | € 32.589 |

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

1. Migrazione verso piattaforme Cloud qualificate
2. Attivazione di ulteriori servizi di incasso dell'ente sulla Piattaforma pagoPA.
3. Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE
4. Attivazione di ulteriori servizi digitali dell'ente sull'APP Io.
5. Integrazione con PND (Piattaforma notifiche Digitali) delle comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi comunali; nello specifico:
 - a. - Notifiche violazioni al codice della strada
 - b. - Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)

6. Publicazione sul Catalogo API di PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) da parte del Comune. Per API si intende "un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito".

INTERVENTI A VALERE SULLE RISORSE PNRR

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

Il Comune di Soletto ha colto le opportunità del PNRR, in coerenza con le proprie linee di mandato, 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;

L'Amministrazione ha in corso i seguenti interventi, che, unitamente a quelli afferenti alla PA DIGITALE di cui sopra, determinano un totale di € **4.946.022,00**

RIFERIMENTO PROGETTO DI INVESTIMENTO				RIFERIMENTO PNRR	
Intervento	CUP	Titolo ed Importo progetto	Importo finanziato	Riferimenti PNRR	Amministrazione centrale
Contributi per investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio - comma 139 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 – Decreto di assegnazione 23 febbraio 2021	C47B20000600001	Potenziamento della rete pluviale con recapito finale € 2.372.245,00	€ 2.372.245,00	M2 C4 I2.2	Ministero dell'Interno
Decreto Ministeriale n. 28 del 09/06/2020 nell'ambito del Piano Regionale Triennale di edilizia scolastica 2018/2020 Piano 2019	C43H18000410005	Interventi di adeguamento sismico e alle norme di sicurezza dell'edificio Scuola dell'Infanzia di via Risorgimento € 535.000,00	€ 534.000,00	M4 C1 I3.3	Ministero dell'Istruzione
Art. 1 commi 29-37, Legge 27/11/2019 n. 160. Decreti Ministero dell'Interno 14 gennaio 2020, 30 gennaio 2020, 11	C46G20000330005	Lavori di efficientamento energetico impianto di pubblica illuminazione largo Osanna	€ 70.000,00	M2 C4 I2.2	Ministero dell'Interno

novembre 2020 Anno 2020		€ 190.000,00			
Art. 1 commi 29-37, Legge 27/11/2019 n. 160. Decreti Ministero dell'Interno 14 gennaio 2020, 30 gennaio 2020, 11 novembre 2020 Anno 2021	C49J21008170001	Lavori di efficientamento energetico impianto di pubblica illuminazione viale R. Orsini € 200.000,00	€ 140.000,00	M2 C4 I2.2	Ministero dell'Interno
Art. 1 commi 29-37, Legge 27/11/2019 n. 160. Decreti Ministero dell'Interno 14 gennaio 2020, 30 gennaio 2020, 11 novembre 2020 Anno 2022	C44H22000770001	Lavori di efficientamento energetico impianto di pubblica illuminazione via Sternatia € 160.000,00	€ 70.000,00	M2 C4 I2.2	Ministero dell'Interno
Art. 1 commi 29-37, Legge 27/11/2019 n. 160. Decreti Ministero dell'Interno 14 gennaio 2020, 30 gennaio 2020, 11 novembre 2020 Anno 2023	C42C22000700006	Impianti fotovoltaici su edifici scolastici	€ 140.000,00	M2 C4 I2.2	Ministero dell'Interno
D.M. 22 marzo 2021	C41B21003240005	Progetto per la costruzione di un fabbricato da destinare ad asilo nido	€ 1.400.000,00	M4 C1 I1.1	Ministero dell'Istruzione
TOTALE GENERALE		€ 4.946.022,00			

LA PERFORMANCE DELL'ENTE

La presente sotto-sezione è predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Essa è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione annuale sulla Performance.

Con la sottosezione della performance sono indicati:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
- 4) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

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

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

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

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

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

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

ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO

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

Attualmente, l'Organigramma complessivo dell'Ente è articolato in 4 Settori (nell'ambito di alcuni di essi sono previsti determinati servizi), strutturati come segue:

1° Settore - Affari generali e istituzionali, Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport:
Responsabile dott. Alessandro Greco (Segretario comunale)

Servizi:

- anagrafe, elettorale e stato civile;
- Servizi Pubblica istruzione, Cultura e Sport;
- Servizi Informatici, Gestione del personale;
- Servizi Segreteria, Relazioni Interne ed Esterne;

II° Settore - Finanze, Bilanci, Tributi: Responsabile dott. Antonio Cafaro;

III° Settore 3 - Edilizia ed Urbanistica, Ambiente: Responsabile Ing. Annalisa Lorenzo;

IV° Settore - Lavori pubblici, Assetto del territorio: Responsabile Ing. Annalisa Lorenzo;

V° Settore - Vigilanza ed attività produttive: Responsabile dott. Gaetano Congedo;

Rispetto a tale contesto, l'adozione della procedura programmatica, con l'attribuzione di obiettivi sia alle posizioni organizzative che al restante personale, costituisce un valore aggiunto sia per i rapporti politica/amministrazione, impostati su una netta distinzione di ruolo, che per il rafforzamento della professionalità individuale attraverso il riconoscimento esplicito del contributo offerto da ciascuna persona.

OBIETTIVI GESTIONALI (FUNZIONIGRAMMA)

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

I° SETTORE – AFFARI GENERALI

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01 -Organi istituzionali

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 02 -Segreteria generale

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 07 -Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 08 -Statistica e sistemi informativi

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 11 -Altri servizi generali

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

RESPONSABILE: Dott. Alessandro Greco (Segretario comunale)

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

II° SETTORE – FINANZE BILANCI E TRIBUTI

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 04 -Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

MISSIONE 20 – Fondi e accantonamenti

MISSIONE 50 – Debito pubblico

MISSIONE 60 – Anticipazioni finanziarie

MISSIONE 99 – Servizi per conto terzi

RESPONSABILE: Dott. Antonio Cafaro

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

III° SETTORE – Edilizia e urbanistica, ambiente

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 05 -Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

MISSIONE 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

MISSIONE 11 – Soccorso civile

MISSIONE 12 – PROGRAMMA 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

RESPONSABILE: Ing. Annalisa Lorenzo

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

IV° SETTORE – Lavori pubblici ed assetto del territorio

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 06 -Ufficio tecnico

MISSIONE 04 – PROGRAMMA 03 – Edilizia scolastica

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

RESPONSABILE: Ing. Annalisa Lorenzo

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

V° SETTORE – Polizia municipale, attività produttive

MISSIONE 03 – Ordine pubblico e sicurezza

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività

MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

RESPONSABILE: Dott. Gaetano Congedo

I suddetti obiettivi gestionali, per il conseguimento dei quali si è provveduto all'assegnazione delle relative risorse mediante l'approvazione del PEG 2023/2025 con delibera della G.C. n. 96 del 14.7.2023 (ed alla quale espressamente si rinvia), che garantiscono la continuità dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi, sono da considerarsi obiettivi di mantenimento, che integrano quanto previsto dalla sezione dedicata agli obiettivi strategici.

OBIETTIVI STRATEGICI 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 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché al rispetto dei target previsti dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti.

UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI	SCADENZA
Tutti i servizi	Inserimento tempestivo dei dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	70/100	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
Tutti i servizi	Rispetto dei tempi di pagamento – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione Modalità di misurazione Tale obiettivo incide per il 30% degli obiettivi assegnati nel presente PIAO, e si tradurrà in uguale misura nella Sezione Obiettivi relativamente a ciascun settore.	30/100	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro i 30 giorni previsti dalla legge)	31/12

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

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

Si ritiene, pertanto, che tale obiettivo possa incidere per il 30% sul totale degli obiettivi assegnati a ciascun settore con il presente PIAO; pertanto, nell'attribuzione degli obiettivi a ciascun settore esso avrà un peso pari al 30%.

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

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI

Gli obiettivi strategici settoriali, assegnati ai Responsabili dei Settori comunali e ai dipendenti loro assegnati, strutturati come obiettivi di efficienza, in relazione al rispetto dell'indicatore temporale collegato, nonché come obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi comunali, costituiscono

declinazione degli strumenti di programmazione e degli obiettivi generali di Valore Pubblico indicati nella Sotto Sezione 2.1 – Valore Pubblico.

Essi sono dettagliatamente riportati nell'allegata scheda **“obiettivi strategici settoriali”** alla quale si rinvia.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato dal Sindaco secondo la metodologia prevista dal vigente Regolamento.

- Funzioni del Segretario Comunale

1. Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio
3. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi
4. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti)
5. Attività rogatoria in favore dell'ente
6. Adempimenti in merito alle disposizioni in materia di prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012)
7. Adempimenti connessi al D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013
8. Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, etc...)
9. Risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti
10. Attività di incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti

Il Segretario Comunale, presso il Comune di Soletto (in regime di convenzione con altro Ente al 50%), è anche Responsabile del Settore I.

I relativi obiettivi sono dettagliatamente riportati nell'allegata scheda **“obiettivi strategici settoriali”** alla quale si rinvia.

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

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

OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il sito web istituzionale del Comune di Soletto è raggiungibile all'indirizzo <https://www.comune.soletto.le.it/> ed è realizzato secondo le Linee Guida Agid.

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

Obiettivo di accessibilità	Obiettivo operativo	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Formazione – Aspetti normativi e tecnici	Entro il 31/12/2023

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

			<p>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;</p> <p>- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità.</p>
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.	<p>Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:</p> <p>- 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 dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.</p>

Tempi di attuazione: Le azioni previste nel presente Allegato al PIAO saranno avviate nel triennio 2023 - 2025.

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La 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 quelle 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.

CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno, in particolare della D.I.A 2° semestre 2020, relativi, in riferimento in particolare al territorio della provincia di Lecce, rinvenibile al link di seguito riportato <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf> è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione:

"Provincia di Lecce"

Anche nel periodo in esame le storiche compagini criminali e mafiose operanti nel territorio leccese hanno fortemente risentito della incisiva azione di contrasto delle Forze di polizia e della Magistratura. A seguito dell'operazione di polizia denominata "Final blow" (febbraio 2020) che ha destrutturato i due gruppi del capoluogo PEPE-PENZA e BRIGANTI in città sembrano intravedersi timidi segnali di riorganizzazione in assenza di manifeste conflittualità. L'evidente propensione della sacra corona unita verso il settore imprenditoriale peraltro testimoniata dalle ultime risultanze investigative è stata evidenziata anche dal Questore di Lecce, Andrea VALENTINO, che si è così espresso: "È proprio in tal senso, e cioè per eliminare quanto più possibile questi spazi grigi, anche e soprattutto alla luce della attuale situazione di emergenza sanitaria e di conseguente impoverimento di ampie fasce della popolazione e di conclamata difficoltà di numerose attività commerciali e imprenditoriali, che dovrà continuare a essere indirizzata la strategia delle forze di polizia, specialmente con attività preventive di continuo monitoraggio per prevenire le possibili infiltrazioni". Le risultanze investigative e giudiziarie del semestre hanno dato ulteriore conto dei tratti distintivi delle strategie della criminalità organizzata salentina che sarebbe impegnata nel riciclaggio dei profitti del traffico degli stupefacenti e nell'azione di infiltrazione della pubblica amministrazione. In questi termini il Procuratore Generale della Corte d'Appello di Lecce, Antonio MARUCCIA, ha evidenziato che "...la capacità di condizionamento di talune Pubbliche amministrazioni da parte dei boss e l'arrendevolezza di singoli interlocutori. Il tutto rifuggendo da espliciti atti di violenza eclatanti...". Chiaro il riferimento del Procuratore all'attuale situazione emergenziale causata dall'epidemia da COVID che "...ha rappresentato una opportunità per

acquisire immobili, attività e imprese in difficoltà, mentre gli esponenti della criminalità organizzata vengono compulsati dai privati per riscuotere crediti o far pressione sulla PA per ottenere provvedimenti di favore...". In tale contesto se lo scioglimento per mafia dei Comuni di Carmiano (2 dicembre 2019) e Scorrano (20 gennaio 2020) ha dato prova del preoccupante fenomeno descritto un'ulteriore conferma dell'estensione degli insidiosi tentacoli della criminalità organizzata salentina si rinviene per il Comune di Squinzano dove nel mese di ottobre si è insediata la commissione prefettizia ex art.143 del D.lgs. 267/2000 di cui ha fatto parte la DIA di Lecce. A seguito delle successive dimissioni rassegnate dalla maggioranza dei componenti del corpo consiliare con DPR dell'11 dicembre 2020 l'Ente è stato sciolto. "...Turismo, servizi di guardiania, servizi di sicurezza delle attività economiche, ristorazione, gaming, commercio di idrocarburi, smaltimento dei rifiuti: sono le attività in cui sono state in concreto rilevate le iniziative di insediamento delle nostre organizzazioni criminali; sono le attività nelle quali vengono reinvestiti i profitti del traffico di stupefacenti". Così continua nel corso del suo intervento il Procuratore della Corte d'Appello di Lecce delineando la capacità pervasiva dei sodalizi salentini in un ampio novero di settori dell'economia legale in cui dimostrano capacità di reinvestimento dei proventi illeciti ma anche di occultamento e di movimentazione dei capitali ai fini di evasione ed elusione fiscale. È proprio in questo contesto che si inquadrano le interdittive antimafia emesse nei confronti di imprese dalla locale Prefettura. Esse sottolineano il livello sempre pericolosamente elevato dell'interesse della criminalità verso il settore imprenditoriale. Proprio il Prefetto di Lecce, al riguardo, ha precisato che "...particolarmente proficua è stata la collaborazione con la locale DDA in due settori assolutamente strategici per questa Prefettura e segnatamente l'attività istruttoria in tema di interdittive antimafia che ha consentito solo nel secondo semestre del decorso anno l'adozione di ben 25 provvedimenti di prevenzione amministrativa – quasi tutte confermate dal giudice amministrativo, al netto dell'applicazione del noto istituto del controllo giudiziario ex art. 34 bis del codice antimafia - grazie anche al costante lavoro delle Forze di polizia e del Gruppo Interforze istituito presso questo ufficio...". Alcuni provvedimenti hanno riguardato società immobiliari e commerciali riconducibili al clan TORNESE di Monteroni di Lecce. Proprio con riferimento al sodalizio il 23 luglio 2020 la DIA di Lecce ha tratto in arresto un pregiudicato ritenuto responsabile di violenza a pubblico ufficiale aggravata dal metodo mafioso. Nel 2011 l'uomo era già stato colpito da una misura di prevenzione patrimoniale, a firma del Direttore della DIA, che aveva riguardato beni per un valore complessivo di oltre 1 milione e mezzo di euro, successivamente confiscati nel 2017. Sul territorio di Carmiano particolarmente significativa è l'operazione "Free diesel" eseguita il 19 novembre 2020 dalla Guardia di finanza tra le province di Lecce e Roma. Le indagini hanno colpito un'associazione finalizzata ai reati di contrabbando di gasolio agricolo, all'emissione e all'utilizzo di fatture false, al riciclaggio e all'autoriciclaggio costituita da "...un gruppo di soggetti dediti stabilmente alla distribuzione di prodotti petroliferi di contrabbando, non solo agricolo, del quale si rifornivano con diverse illecite modalità. Nell'ambito del procedimento venivano riscontrate particolari forme di frodi consistenti nella distrazione del prodotto petrolifero agevolato dalla sua destinazione naturale- settore agricolo- a soggetti diversi dai destinatari del prodotto". È emersa quindi una vera e propria filiera criminale che dal reperimento del gasolio giungeva fino alla sua illecita collocazione sul mercato attraverso "titolari di società cartiere, gestori di distributori stradali di carburante, acquirenti del carburante di contrabbando". Le varie fasi della filiera erano coordinate e organizzate da un leccese che dal 2014 al 2018 avrebbe gestito due depositi di carburanti agricoli a Carmiano e a Diso. Nel capoluogo la disarticolazione dei clan PEPE e BRIGANTI dovuta agli esiti della citata inchiesta "Final Blow" non preclude l'ipotesi che la filiera criminale possa continuare a essere gestita da soggetti radicati nei piccoli comuni limitrofi che sarebbero comunque legati alle compagini criminali cittadine. Proprio da quella indagine era emersa la spiccata attitudine dei clan leccesi a inserirsi nelle dinamiche

imprenditoriali tanto che tra marzo e aprile 2020 il Prefetto di Lecce aveva interdetto alcune società salentine attive nella gestione finanziaria e nel marketing, nel settore pubblicitario e in quello della vigilanza per cointeressenze criminali fra esponenti di vertice del clan PEPE con i rispettivi amministratori e rappresentanti legali. Una vocazione imprenditoriale che è stata oggetto, il 4 settembre 2020, anche di provvedimenti ablativi nei confronti di 2 società attive nella gestione di eventi, security, parcheggi e guardiania nella disponibilità di un soggetto indagato nell'operazione in questione e risultato contiguo ai PEPE-PENZA. A Casarano l'indagine "Le Veneri" condotta dai Carabinieri il 6 luglio 2020 ha accertato l'esistenza di un'associazione criminale dedita allo spaccio e al traffico di sostanze stupefacenti facente capo a un soggetto affiliato al clan GIANNELLI. Dal contesto investigativo emerge anche la figura della moglie capace di dare "un contributo attivo alla realizzazione del programma criminoso, non solo informando il marito delle dinamiche che si sviluppavano all'interno del gruppo e veicolando i messaggi dall'interno del carcere verso l'esterno e viceversa, ma anche prendendo in consegna la quota dei profitti illeciti erogati dai sodali del marito." L'associazione che poteva contare su una disponibilità di armi estendeva la sua operatività nei territori di Tuglie, Parabita e Matino. Il territorio di Melissano è stato interessato dell'epilogo di un'attività investigativa che già nel luglio 2018 aveva portato al fermo di alcuni indagati a seguito di gravi fatti di sangue inquadrabili nella lotta tra clan per il controllo dello spaccio di droga. Quale ulteriore sviluppo investigativo l'inchiesta "La svolta 2.0" conclusa dai Carabinieri il 21 ottobre 2020 ha disarticolato due gruppi criminali contrapposti, attivi anche a Racale e a Taviano nonché legati a esponenti di spicco della sacra corona unita uno facente capo ai BEVILACQUA (legato ai LIBRANDI, in passato egemoni) e l'altro ai MANNI. Sebbene indebolito dalla scelta di collaborare con la giustizia intrapresa da un suo noto esponente l'influenza del clan COLUCCIA permane sui comuni di Galatina, Aradeo, Cutrofiano, Noha, Neviano e Sogliano Cavour come confermato dalla conclusione di recenti inchieste giudiziarie in cui è emerso non solo il pervicace interesse nel settore del gaming ma anche l'abilità del sodalizio a infiltrare la pubblica amministrazione. Proprio in tale ultimo ambito è significativa la sentenza di condanna emessa il 7 dicembre 2020 nell'ambito del processo "Contatto" (settembre 2017) che aveva confermato l'infiltrazione nei centri di potere politico-amministrativo attraverso la corruzione di pubblici amministratori. Nello stesso contesto e sempre con riguardo alla consorteria mafiosa dei COLUCCIA è di interesse l'interdittiva antimafia emessa ad ottobre dal Prefetto di Lecce nei confronti di una ditta individuale attiva nel settore della somministrazione di alimenti e bevande i cui dipendenti sono risultati soci dell'impresa cedente già colpita da informativa antimafia, del novembre 2019, a seguito degli accertati collegamenti con la criminalità organizzata. Emerge, infatti, il ruolo di un soggetto di spicco del clan COLUCCIA che oltre ad aver favorito la latitanza di un pluripregiudicato legato ai PEPE e ai BRIGANTI è stato condannato nell'ambito di un'inchiesta che aveva portato allo scioglimento del Comune di Sogliano Cavour (giugno 2018). In linea di continuità col passato, il core business delle organizzazioni criminali salentine rimane il traffico delle sostanze stupefacenti anche in concorso con narcotrafficienti albanesi. Ne è esempio l'inchiesta "Nuovi Orizzonti" conclusa dalla DIA di Lecce il 6 marzo 2021 con il rinvio a giudizio di 14 componenti di un'associazione criminale italo-albanese dedita al traffico di marijuana importata dall'Albania con l'utilizzo di potenti imbarcazioni poi distribuita in diverse piazze italiane in particolare in Trentino Alto Adige, Lazio e Campania. Gli ulteriori approfondimenti hanno consentito di ottenere, a firma del Direttore della DIA, prima il sequestro e successivamente la confisca di 2 ville situate a Lecce, 2 motoveicoli e rapporti finanziari nella disponibilità del principale indagato per un valore complessivo di circa 900 mila euro. Ancora un provvedimento ablativo ha colpito gli esponenti della famiglia DE LORENZIS imprenditori impegnati nel settore dei videogiochi e delle scommesse sportive nonché collegati al clan dei TROISI di Racale e Taviano e dei PADOVANO di Gallipoli e in grado di tenere rapporti commerciali anche con elementi di spicco della

criminalità organizzata calabrese. Il provvedimento di confisca è stato eseguito, a seguito di un'indagine giudiziaria, dalla Guardia di finanza, il 6 ottobre 2020 e ha interessato beni del clan del valore di oltre 3,5 milioni di euro. La costa leccese continua a essere interessata dall'immigrazione clandestina nel cui ambito resta sostanzialmente immutato il modus operandi utilizzato dalle organizzazioni criminali transnazionali, per trasportare i migranti con potenti gommoni e imbarcazioni a vela prevalentemente dai litorali greci e turchi attraverso il Canale d'Otranto. Il luogo di approdo d'elezione degli scafisti è la costa del basso Adriatico segnatamente il litorale che da San Cataldo si estende fino a Santa Maria di Leuca con sporadici sbarchi sulle coste joniche. Infine, nell'ambito delle attività di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura (caporalato), il 19 agosto 2020 i Carabinieri del Nucleo ispettorato del lavoro hanno sospeso 3 aziende del leccese per situazioni di irregolarità inerenti la tracciabilità delle retribuzioni e per numerose violazioni in ordine agli orari di lavoro.”

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia e della cooperazione, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Un ulteriore peggioramento della situazione può registrarsi a seguito delle conseguenze della crisi economica legata alla pandemia da Covid-19, che prevede un quadro generalizzato, per tutti i paesi della UE, di calo importante del Prodotto Interno Lordo, con pesanti ricadute in termini di disparità sociali, a partire dalla distribuzione del reddito e della ricchezza, sino all'aumento dei tassi di disoccupazione.

Contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Settori, a loro volta organizzati in Servizi. Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente titolare di posizione organizzativa. Inoltre la dotazione organica effettiva prevede la figura di un segretario generale. Nel caso di specie del Comune di Soletto, tuttavia, il Segretario Generale (in regime di convenzione con altro Ente al 50%) è altresì responsabile del Settore AA.GG. Si evidenzia, inoltre, che i settori dispongono di personale numericamente insufficiente per la gestione dei procedimenti di competenza; e questo, soprattutto, se si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione in rapporto alla dimensione demografica dei Comuni e/o all'ampiezza del territorio.

PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

In data 25 settembre 2023, con prot. n. 11122/2023, 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. Non sono pervenuti contributi dall'esterno.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Le principali fasi della “gestione del rischio” sono:
 - la mappatura dei processi;
 - la valutazione del rischio;
 - il trattamento del rischio.

2. Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.
3. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.
4. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
5. Le aree di rischio sono elencate nell’art. 1 comma 16 della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell’esperienza internazionale e nazionale, indica seguenti procedimenti:
 - a) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) autorizzazioni e concessioni;
 - d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
6. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:
 - A) Area acquisizione e progressione del personale
 1. Reclutamento;
 2. Progressioni di carriera;
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione;
 - B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento;
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
 3. Requisiti di qualificazione;
 4. Requisiti di aggiudicazione;
 5. Valutazione delle offerte;
 6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;
 7. Procedure negoziate;
 8. Affidamenti diretti;
 9. Revoca del bando;
 10. Redazione del cronoprogramma;
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 12. Subappalto;
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
 - C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

Non essendosi verificati casi di *maladministration* nell'anno precedente, si ritiene di confermare la precedente mappatura dei processi, integrandola con alcuni specifici processi relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, individuando quindi l'ulteriore Area di cui appresso:

13) processi relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea e fermo restando che per tale area di rischio saranno mappati ulteriori processi in sede di aggiornamento della presente sezione

La mappatura dei processi, già parte integrante dei precedenti piani, è riportata nelle schede allegate, nella colonna "processo" (**Allegato 1**), con la mappatura di taluni processi della nuova area di cui sopra.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *"si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"*;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario *"far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico"*.

In ogni caso, vige il principio per cui *ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'Allegato n. 1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede (Allegato n. 1).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente Sezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generalisti" che come "specifiche":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica). La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

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

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

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Anche l'individuazione delle misure dovrebbe avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (Allegato n. 1).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali

sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura del rischio ha portato all'individuazione di n. 161 processi, suddivisi tra le tredici aree di rischio (**Allegato n. 1**) che, pertanto, formano parte integrante e sostanziale del presente Piano.

MISURE DI PREVENZIONE

I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 17.01.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi	—	Segretario comunale
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario comunale
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi	—	Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla

fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel comune di Soletto l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di

interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti, per conto dell'amministrazione.

La trasparenza

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013:

1. 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**.
2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, 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. 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.

Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

1. mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando

effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Settore – titolari di incarico di posizione organizzativa - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si

pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza**, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire

consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Nell'allegato "2", a partire dall'anno 2022, vengono riportate alcune misure specifiche in materia di pubblicità e trasparenza che tengono conto degli ultimi orientamenti giurisprudenziali, nonché dei documenti prodotti da ANAC e dal GDPD, al fine di garantire l'indispensabile bilanciamento tra esigenze di trasparenza e di protezione dei dati personali.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" - si prende atto che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono quattro.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

SETTORE	RESPONSABILE P.O. (incaricato dal sindaco <i>ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000</i>)
1° = Settore affari generali, istituzionali, servizi socio assistenziali, scolastici e cultura	Dott. Alessandro Greco (Segretario comunale)
2° = Settore finanza, bilancio, tributi	Dott. Antonio Cafaro
3° = Settore edilizia, urbanistica ambiente	Ing. Annalisa Lorenzo
4° = Settore lavori pubblici e attività produttive	Ing. Annalisa Lorenzo
5° = Settore Polizia Municipale	Dott. Gaetano Congedo

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre

comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali, ove possibile. Infatti, data la penuria di personale, nei settori non vi sono Responsabili di servizio/ufficio per tutti i procedimenti, e pertanto per alcuni ambiti di attività vi provvede direttamente il Responsabile di settore: circostanza questa che determina la istruttoria e l'adozione del provvedimento finale da parte del medesimo Responsabile di settore.

Rotazione straordinaria

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater*) del d.lgs. 165/2001¹ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione Straordinaria*, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di P.O. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'ente a tal proposito ha provveduto a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali*", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-*bis*) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e Posizioni Organizzative, nominati con decreto del Sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai

¹ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: [Amministrazione trasparente](#) > [Personale](#) > *Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;

- Per il Segretario comunale: [Amministrazione trasparente](#) > [Personale](#) > *Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconfiribilità.
- se l'incarico è inconfiribile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento - RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2023/2025, verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi ex art. 110, TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- ⇒ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016;
- ⇒ la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione al sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente pubblico.

Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Si richiama, in proposito, l'**allegato 2.1** (scheda per la segnalazione di condotte illecite)

Per il triennio 2023/2025 si provvederà ad aderire alla piattaforma open source WhistleblowingPA, raggiungibile all'indirizzo web <https://comunedisoletto.whistleblowing.it>, che consentirà al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Successivamente sarà emanata una circolare ai dipendenti dell'Ente che illustrerà le modalità di accesso alla piattaforma, le tutele previste per i segnalanti e le modalità di gestione delle segnalazioni, della trasmissione delle informazioni, del trattamento e della conservazione dei dati personali.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sezione verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base **dell'allegato "3"**, allegato al presente PIAO. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: [Amministrazione trasparente](#) > *Altri contenuti*> *Prevenzione della Corruzione*.

Formazione

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

Nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2023 la formazione sarà erogata mediante visione di corsi on-line. Saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili di Settore, formazione in materia di applicazione del piano anticorruzione, applicazione delle norme sulla trasparenza, svolgimento delle attività di controllo e prevenzione; durata prevista non meno di 3 ore annue;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, formazione in materia di applicazione del dettato normativo, applicazione del piano anticorruzione; durata prevista non meno di 2 ore annue.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di
-----------------------	------------------------	----------------------	---------------

			monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT - Ufficio del Personale	Numero di iniziative realizzate /Numero iniziative programmate
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

Codice di Comportamento

Il Comune di Soletto si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo, da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 2020, adottata all'esito di una procedura aperta, come si evince dall'atto di approvazione. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del PTPC, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Atti Generali – Codice disciplinare e codice di condotta" del sito istituzionale dell'Ente.

Si ritiene di proporre un aggiornamento del vigente Codice alle nuove indicazioni pervenute in materia dall'ANAC.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 31 dicembre 2023	RPCT - Ufficio del Personale	Redazione schema nuovo codice di comportamento
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

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 Soletto 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, sono individuati nei Responsabili dei rispettivi settori di cui si compone la macrostruttura del Comune di Soletto. 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.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

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 temperata 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 n. N. 8 del 9/11/2022 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Generale Dott. Alessandro Greco.

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 e del Gruppo di Lavoro.

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

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).

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

I° Settore- Affari Generali:

Servizi:

- anagrafe, elettorale, stato civile, servizi demografici;
- affari generali, segreteria, protocollo e archivio, notificazioni;
- regolamenti e statuti, rapporti con Unione e forme associative, Organi istituzionali;
- associazionismo locale;
- ufficio contenzioso;
- URP, gestione sito comunale;
- servizio cultura, sport, turismo, pubblica istruzione;
- servizi sociali;
- gestione economica e giuridica del personale, relazioni sindacali, CCNL, organizzazione;
- sistemi informatici;
- ufficio contratti, attività contrattuale dell'ente con supporto ad altri settori.
- partecipazioni pubbliche;

II°- Settore FINANZE BILANCI E TRIBUTI:

Servizi:

- bilancio, pagamenti, riscossioni, servizio economato;
- Tributi;

- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- inventario comunale;

III°- Settore Edilizia e urbanistica, ambiente

Servizi:

- urbanistica, edilizia, ambiente, demanio;
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
- Soccorso civile
- gestione cimiteriale, Servizio necroscopico e cimiteriale
- Toponomastica;
- gestione immobili.

IV° SETTORE – Lavori pubblici ed assetto del territorio

Servizi:

- Edilizia scolastica
- Trasporti e diritto alla mobilità
- lavori pubblici;
- illuminazione pubblica e impiantistica;

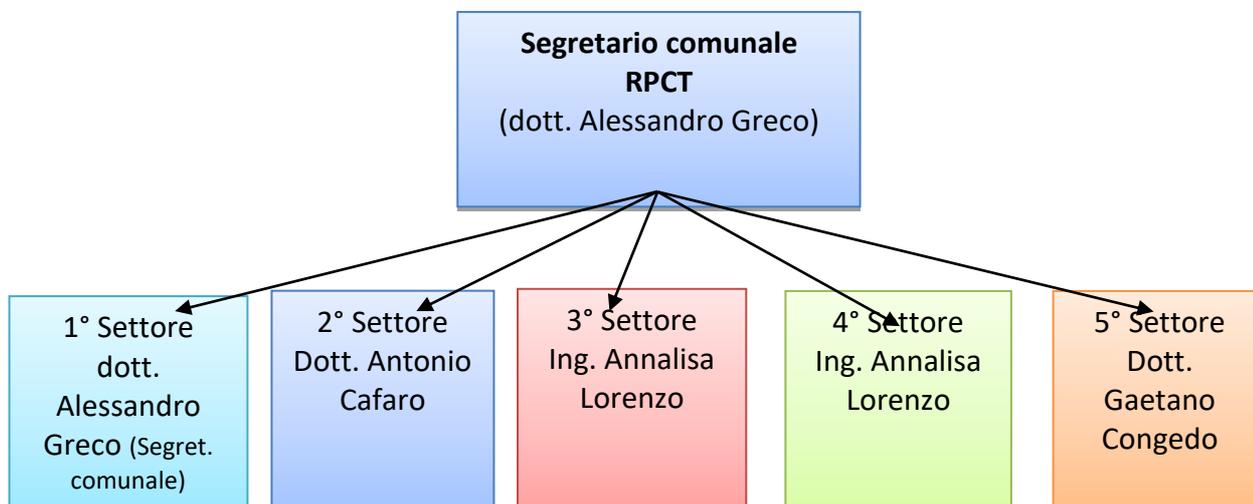
V° SETTORE – Polizia municipale, attività produttive

Servizi:

- Ordine pubblico e sicurezza
- commercio e sportello unico, mercati e fiere;
- polizia locale, parco macchine;
- Sviluppo economico e competitività
- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

N. 4 Posizioni Organizzative previste per i corrispondenti Settori.



AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE (al 31.12.2022)

I settori hanno la seguente consistenza numerica di dipendenti, compresi i rispettivi Responsabili:

I° Settore- Affari Generali: n. dipendenti 17* (compreso assistente sociale);

Greco (Segretario), Catalano, Guarini, Palmisano, Rizzo, Attanasi S., Benedetto S., Cascione A., Serra M., Stanca M., Amato, Caputo, Colazzo, Nuzzaci M., Pagliara, Polimeno

*Miccoli Concetta assistente sociale a tempo determinato

II°- Settore Finanziario: n. dipendenti 4;

Cafaro, Albanese, Giustiziero, Luchena

III° e IV° - E.U.A e LL.PP.: n. dipendenti 10* (compreso Resta a tempo determinato PNRR);

Lorenzo A., Latino, Spedicato, Matteo, Oliani, De Pandis, Perrone, Ramundo D., Ramundo S.

*Resta Giuseppe a tempo determinato PNRR

IV°- Settore Vigilanza e Attività produttive: n. dipendenti 4

Congedo, Bleve, Papa, Zollino

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello Organizzativo è tarato su n. 4 Settori corrispondenti alle minime necessità operativo-gestionali di un Comune di dimensioni come Soleto.

INTERVENTI CORRETTIVI

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

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

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

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

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

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

COMPETENZE PROFESSIONALI

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

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

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

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Cessazioni previste nel 2023		Posti da coprire per effetto del presentepiano		Nuova Dotazione Organica		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire al lordo degli oneri contributivi e al netto di Irap
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Funzionari ed E.Q.	3 ²				1 ³	2 ⁴	4	2	€ 224.913,08
Istruttori	10	2	1 ⁵	2 ⁶		3	9	4	€337582,87
Operatori esperti	4	4					4	4	€200.287,09
Operatori	3	7					3	7	€156.945,54
TOTALE	20	13	1	2	1	5	20	17	€ 919.728,58

² di cui 1 (uno) a T.D. finanziato con fondi PNRR

³ mediante passaggio all'area dei Funzionari ed EQ (art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022)

⁴ di cui 1 mediante passaggio all'area dei Funzionari ed EQ (art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022)

⁵ cessazione per passaggio all'area dei Funzionari ed EQ (art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022)

⁶ di cui 1 per passaggio all'area dei Funzionari ed EQ (art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio come da vigente CCNL di Settore.
D	<p>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</p> <p>N. 2 Responsabili di Settore</p> <p>N. 1 a tempo determinato PNRR</p>
C	<p>AREA DEGLI ISTRUTTORI</p> <p>N. 12</p>
B1-B3/B8	<p>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</p> <p>N. 1 Autista – ex b3</p> <p>n. 1 Cuoco</p> <p>n. 6 Collaboratori amministrativi</p>
A1-A6	<p>AREA DEGLI OPERATORI</p> <p>N. 1 Aiuto cuoco/pulizie</p> <p>N. 3 Operai</p> <p>N. 3 Operatori</p> <p>N. 3 Operatrici addette ai Servizi alla persone e pulizie.</p>

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si dà atto che, come da delibera della G.C. n. 44 del 19.4.2023, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Si dà atto, inoltre, che con delibera della G.C. n. 59 del 19.5.2023, previa acquisizione del parere favorevole del revisore dei conti, è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025; successivamente, con delibera della G.C. n. 121 del 12.9.2023, previa acquisizione del parere favorevole del revisore dei conti, la programmazione di cui alla predetta delibera della G.C. è stata modificata; in entrambi i casi si è dato atto che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale sarebbe stata recepita all'interno del redigendo PIAO – Sezione Organizzazione e Capitale umano - sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” - Art. 4, comma 1, let. c) del D.M. 24 GIUGNO 2022.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO
2022**

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	984.265,53 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	764.263,59 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	764.263,59 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	22.782,23 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	629.367,75 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	12.880,00 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	74.457,16 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	14.675,71 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	25.376,45 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	220.001,94 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	217.532,54 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	217.532,54 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	2.469,40 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	2.469,40 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	0,00 €
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		984.265,53 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	10.843,00 €
ECCEZIONE 2	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato e determinato	22.782,23 €
ECCEZIONE 3	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	61.553,18 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		910.773,12 €

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	2022	5.262	e
		ANNO	VALORE	
		2022		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	910.773,12 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			969.973,26 €	(a1)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	3.907.603,88 €	
		2021	3.699.572,83 €	
		2022	3.785.418,74 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.797.531,82 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	248.592,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			3.548.939,82 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c) 25,66%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d) 26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(e) 30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))			43.891,69 €	(f)
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1			954.664,81 €	(f1)
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023			(h) 25,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)			242.493,32 €	(i)
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")			0,00 €	(l)
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)			242.493,32 €	(m)
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)			1.212.466,58 €	(m1)
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)			954.664,81 €	(n)
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023		954.664,81 €	(o)

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021			
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022			
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023		3.784.537,70 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.800.594,14 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		248.592,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE				(p)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)				(q)
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023			(p) * (q)

ENTE NON VIRTUOSO

Stima del trend delle cessazioni	Risparmio di spesa	Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	€ 12.477,96	N. 1 cessazione per mobilità in uscita – ex c1 Agente di Polizia Locale al 50%
2024	€ 19.489,19	- N. 1 cessazione ex B1 – Messo comunale - N. 1 cessazione ex A1 – trattasi di ex Lsu
2025		Nessun dipendente è soggetto a pensionamento obbligatorio.

Anno 2023

- N. 1 cessazione per mobilità in uscita – ex c1 Agente di Polizia Locale al 50% - € 12.477,96 (per anno intero)

Anno 2024

- N. 1 cessazione ex B1 – Messo comunale - € 19.489,19
- N. 1 cessazione ex A1 – trattasi di ex Lsu il cui costo era interamente coperto dal contributo Ministeriale e Regionale - € 7.351,38

Costi esclusi oneri riflessi e irap

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non si palesano tali cause.
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
e) a seguito di potenziamento di servizi: - <u>potenziamento del V° SETTORE – Polizia municipale, attività produttive mediante le seguenti assunzioni:</u> <ul style="list-style-type: none"> • a tempo indeterminato e part-time 18 ore di n. 3 unità, da inquadrare nell'area degli istruttori, con il profilo di agente di Polizia Locale (spesa annua € 37.727,64); modalità di reclutamento: n. 1 unità con mobilità obbligatoria/mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e, in caso di esito infruttuoso di quest'ultima, mediante scorrimento di graduatorie valide di altri Enti; n. 2 unità con mobilità obbligatoria/ scorrimento di graduatorie valide di altri Enti; • Passaggio da part-time 18 ore settimanali a full-time 36 ore settimanali di n. 1 unità, inquadrata nell'area degli istruttori, con il profilo di agente di Polizia Locale (spesa annua € 12.575,88). - <u>potenziamento del 1° SETTORE – Affari Generali mediante la seguente assunzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • a tempo indeterminato e part-time 25 ore di n. 1 unità, da inquadrare nell'area dei

Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Assistente Sociale (spesa annua € 17.981,62); modalità di reclutamento: Mobilità obbligatoria/mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e, in caso di esito infruttuoso di quest'ultima, mediante scorrimento di graduatorie valide di altri Enti;

f) a causa di altri fattori interni:

- V° SETTORE – Polizia municipale, attività produttive: le assunzioni di cui alla precedente lett. E) relative al settore V sono effettuate anche per sopperire al passaggio ad altra amministrazione mediante l'istituto della mobilità di n. 1 unità, inquadrata nell'area degli istruttori con il profilo di agente di polizia locale il cui nulla osta definitivo è stato rilasciato con delibera della G.C. n. 160 del 2022.
- V° SETTORE – Polizia municipale, attività produttive: Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Specialista area vigilanza (spesa annua €. 2.017,39);
- 1° SETTORE – Affari Generali: Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Funzionario amministrativo (spesa annua €. 2.017,39);

g) a causa di altri fattori esterni: Non sussistono tali cause.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

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

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.

c) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazione di servizi.

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

e) a seguito di potenziamento di servizi: Non si prevedono ulteriori potenziamenti di servizi.

f) a causa di altri fattori interni: Non ricorre tale fattispecie.

g) a causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

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

i) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.
j) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazione di servizi.
k) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
l) a seguito di potenziamento di servizi: Non si prevedono ulteriori potenziamenti di servizi.
m) a causa di altri fattori interni: Non ricorre tale fattispecie.
n) a causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

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

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023		Non si ravvisa tale necessità.
2024		Non si ravvisa tale necessità.
2025		Non si ravvisa tale necessità.
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023		<ul style="list-style-type: none"> • <u>V° SETTORE – Polizia municipale, attività produttive:</u> Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell’area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Specialista area vigilanza (spesa annua €. 2.017,39); • <u>1° SETTORE – Affari Generali:</u> Progressione tra

		le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Funzionario amministrativo (spesa annua €. 2.017,39);
	2024	Non si ravvisa tale necessità.
	2025	Non si ravvisa tale necessità.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *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			
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Passaggio da part-time 18 ore settimanali a full-time 36 ore settimanali di n. 1 unità, inquadrata nell'area degli istruttori, con il profilo di agente di Polizia Locale (spesa annua € 12.575,88). 	
	2024		
	2025		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti			
	2023		
	2024		
	2025		
Meccanismi di progressione di carriera interni			
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • <u>V° SETTORE – Polizia municipale, attività produttive:</u> Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Specialista area vigilanza (spesa annua €. 2.017,39); • <u>1° SETTORE – Affari</u> 	

		<p><u>Generali: Progressione tra le aeree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Funzionario amministrativo (spesa annua €. 2.017,39);</u></p>	
	2024		
	2025		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	2023		
	2024		
	2025		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2023		
	2024		
	2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2023	<p>- potenziamento del V° SETTORE - Polizia municipale, attività produttive mediante le seguenti assunzioni: - a tempo indeterminato e part-time 18 ore di n. 3 unità, da inquadrare nell'area degli istruttori, con il profilo di agente di Polizia Locale (spesa annua € 37.727,64), di cui n. 2 unità con mobilità obbligatoria/scorrimento di graduatorie valide di altri Enti;</p>	
	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	<p>- potenziamento del V° SETTORE - Polizia municipale, attività produttive mediante le seguenti assunzioni: - a tempo indeterminato e part-time 18 ore di n. 3 unità, da inquadrare nell'area degli istruttori, con il profilo di agente di Polizia Locale (spesa annua € 37.727,64), di cui n. 1 unità con mobilità obbligatoria/mobilità</p>	

	<p>volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e, in caso di esito infruttuoso di quest'ultima, mediante scorrimento di graduatorie valide di altri Enti;</p> <p><u>- potenziamento del 1° SETTORE</u> <u>– Affari Generali mediante la seguente assunzione:</u> - a tempo indeterminato e part-time 25 ore di n. 1 unità, da inquadrare nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Assistente Sociale (spesa annua € 17.981,62); modalità di reclutamento: Mobilità obbligatoria/mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e, in caso di esito infruttuoso di quest'ultima, mediante scorrimento di graduatorie valide di altri Enti;</p>	
	2024	
	2025	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2023	<p><u>potenziamento del V° SETTORE</u> <u>– Polizia municipale, attività produttive mediante le seguenti assunzioni:</u> - a tempo determinato per 3 mesi, part-time 18 ore, di n. 3 unità, da inquadrare nell'area degli istruttori, con il profilo di agente di Polizia Locale (spesa annua € 12.300,00), mediante scorrimento di graduatorie valide di altri Enti</p> <p><u>- potenziamento del 1° SETTORE</u> <u>– Affari Generali mediante la seguente assunzione:</u> - a tempo determinato e part-time 12 ore, mediante l'istituto di cui all'art. 1, co. 557 della L. 311/2004, di n. 1 unità, da inquadrare nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Assistente Sociale (spesa annua € 17.981,62);</p>
	2024	

	2025		
Concorsi			
	2023		
	2024		
	2025		
Stabilizzazioni			
	2023		
	2024		
	2025		

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

PRIORITA' STRATEGICHE:

I principali fabbisogni formativi rilevati all'interno dell'Ente riguardano la necessità di adeguare le competenze in possesso dei dipendenti alle innovazioni tecnologiche e all'evoluzione normativa negli ambiti di intervento degli Uffici. Pertanto, le principali priorità strategiche da perseguire sono:

- Garantire adeguati livelli di competenze rispetto alla evoluzione dei procedimenti di competenza dei relativi Settori;
- Sviluppare le competenze digitali e garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel triennio di riferimento saranno attivati corsi di formazione per il personale inerenti principalmente la digitalizzazione e l'aggiornamento sui procedimenti in ragione di intervenute novità normative. Allo scopo è previsto apposito stanziamento nel bilancio di previsione pari ad euro 3.000,00.

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

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

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

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

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

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

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

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. Almeno una volta entro il 30/11/2023 i Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, nel corso di apposita riunione, indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. le eventuali criticità da superare o che ostacolano il completamento dell'obiettivo.

All'esito del monitoraggio intermedio sarà possibile individuare eventuali correttivi alla programmazione degli obiettivi.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di valutazione.

DOCUMENTI ALLEGATI:

Allegato 0 = sottosezione 2.2. performance 2023;

Allegato 1 = mappatura dei processi;

Allegato 2 = misure specifiche in materia di trasparenza;

Allegato 2.1 = modello per la segnalazione di condotte illecite;

Allegato 3 = scheda monitoraggio;