



Comune di San Pietro in Lama  
Provincia di Lecce

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

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

INDICE

SEZIONE	DESCRIZIONE
1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1	PERFORMANCE
2.2	PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
2.3	RISCHI CORRUTTIVI
2.4	TRASPARENZA
ALLEGATO A	MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
ALLEGATO B	ANALISI DEI RISCHI
ALLEGATO C	INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
ALLEGATO D	INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO
ALLEGATO E	OBBLIGHI DI TRASPARENZA
3	ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
3.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PESONALE E PIANO DELLA FORMAZIONE
ALLEGATO 1	CALCOLO SPAZI ASSUNZIONI DEL COMUNE DI SAN PIETRO IN LAMA

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

*Sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione*

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
<b>Comune di San Pietro in Lama</b>
<b>Indirizzo Via Torino, 19</b>
<b>Recapito telefonico 0832/631114</b>
<b>Indirizzo sito internet <a href="https://www.comune.sanpietroinlama.le.it/">https://www.comune.sanpietroinlama.le.it/</a></b>
<b>E-mail <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.sanpietroinlama.le.it">ufficio.segreteria@comune.sanpietroinlama.le.it</a></b>
<b>PEC <a href="mailto:comunesanpietroinlama@pec.rupar.puglia.it">comunesanpietroinlama@pec.rupar.puglia.it</a></b>
<b>Codice fiscale/Partita IVA 80008630750 - 01771130752</b>
<b>Sindaco: Vito Pietro MELLO</b>
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024 – 15 a tempo indeterminato</b>
<b>Numero abitanti al 31.12.2024 – 3369</b>

## *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

### *Sezione 2: Valore pubblico performance e anticorruzione*

*La presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.*

*La Sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:*

*a) Valore pubblico: in questa Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, sono definiti:*

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;*
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;*
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini edel tessuto produttivo.*

*Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, per gli Enti locali, la Sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);*

*b) Performance: la Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato Decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni, ed è finalizzata, in particolare, alla*

*programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione. Essa deve indicare, almeno:*

- 1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
- 2. gli obiettivi di digitalizzazione;*
- 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.*

*c) Rischi corruttivi e trasparenza: la Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*Costituiscono elementi essenziali della Sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.*

*La Sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

*o la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*

*o la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*

*o la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*

*o l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle Amministrazioni delle misure previste dalla L. n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; o la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;*

*o il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*

*o la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;*

*2.1 VALORE PUBBLICO Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco sono riportati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 26.11.2024. Tale documento si considera integralmente richiamato.*

Sottosezione 2.2: Performance

<b>SEZIONE DI PROGRAMMA</b>	<i>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PLANIFICAZIONE</i>	
<b>2.2 Performance</b>	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche fissate dal D.Lgs. 150/2009 e finalizzato alla programmazione degli obiettivi degli indicatori di performance.</p> <p>Gli esiti degli obiettivi dovranno essere successivamente rendicontati nella relazione prevista dal citato decreto legislativo.</p>	<p>Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione PIAO, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce fra gli altri gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.</p> <p>Tale ambito programmatico è stato predisposto secondo la metodologia vigente, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 07/05/2019 “Nuova Metodologia di valutazione della performance. Approvazione”.</p> <p>La presente sezione del PIAO è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance e di efficienza e di efficacia dovranno essere rendicontati a consuntivo. La misurazione e valutazione della performance dell'ente è fondata sulla gestione degli obiettivi assegnati ai singoli responsabili di Posizione Organizzativa nel corso d'anno dall'Amministrazione.</p> <p>Il Piano degli obiettivi è predisposto dal Nucleo di Valutazione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa, insieme al Segretario Comunale, che</p>

		<p>successivamente lo presenta alla Giunta Comunale per l'approvazione.</p> <p>Di seguito vengono riportati gli obiettivi di ciascuna area con l'indicazione della pesatura e degli indicatori temporali per la verifica del raggiungimento.</p> <p>La pesatura degli obiettivi, e delle diverse fasi all'interno di uno specifico obiettivo, esprime la diversa importanza assegnata dall'amministrazione al raggiungimento di quello specifico obiettivo, o fase all'interno dell'obiettivo, rispetto agli altri.</p> <p>La disciplina del sistema permanente di valutazione e misurazione della performance è contenuta nel regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 119 del 07/05/2019.</p>
--	--	---

## PERFORMANCE

Con deliberazione di G.C. n. 119 del 07.05.2019, previa attivazione di confronto sindacale in data 24.04.2019 (nota prot. 3595/2019), è stata approvata la nuova metodologia di valutazione della performance del Comune di San Pietro in Lama, che tiene conto sia delle modifiche normative intervenute successivamente all'approvazione della precedente metodologia (di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 263/2011), sia delle criticità emerse nel corso delle riunioni tra parte pubblica e parte sindacale per l'approvazione del contratto collettivo decentrato integrativo relativo al triennio 2019-2021.

Con determinazione del Segretario Generale n. 390 del 21.05.2019, si è provveduto all'approvazione dello schema di questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati al cittadino dal Comune di San Pietro in Lama.

Il vigente CCDI 2023-2025, il quale, all'art. 10 – Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato – comma 3, dispone:

*“A decorrere dal 2019, come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del C.C.N.L. 21.05.2018 vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative (da ora solo P.O.):*

*a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'ente destina una quota almeno del 15% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;*

*b) Il fondo come determinato alla lettera a) viene suddiviso tra le P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. applicando la seguente formula:*

$$R = F/*p \times p.i.$$

*dove*

*R= Retribuzione di risultato*

*F = Fondo complessivo*

\*p = sommatoria dei punteggi risultanti dalle schede di valutazione

p.i. = punteggio individuale

Il Piano dettagliato degli obiettivi attua la programmazione dell'Amministrazione comunale.

Nel piano dettagliato degli obiettivi sono evidenziati, in particolare:

- le responsabilità, previamente concordate con i singoli responsabili;
- le fasi progettuali, i soggetti coinvolti, i gruppi di lavoro, i tempi entro i quali attuare gli interventi;
- i risultati attesi;
- gli indicatori di risultato ed i pesi di ciascun obiettivo, per l'erogazione delle indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4 delle schede di valutazione), la cui somma non deve essere superiore a 35 punti, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per ciascun fattore.

Il "PESO DELL'OBIETTIVO", con punteggio da 1 a 10, fa riferimento alla strategicità dell'obiettivo rispetto al programma politico dell'Amministrazione, come di seguito:

PESO DELL'OBIETTIVO		PUNTI				
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante 0	Basso 1	Medio 3	Elevato 5	Massimo 10	

Gli obiettivi, proposti dai responsabili dei settori, sentiti gli assessori di riferimento, e concordati con il Segretario comunale, anche in considerazione degli obiettivi comuni da assegnare a tutti i settori in quanto strategici per l'Ente, sono i seguenti:

#### A) SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

1. Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.
2. Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.
3. Programmazione e organizzazione eventi culturali anno 2025:

- Supportare iniziative e manifestazioni rappresentative per contenuti e qualità, riqualificando l'attestazione di "Patrocinio della Città" quale strumento di valorizzazione dell'identità culturale cittadina;
  - Stimolare rapporti di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, cogliendo le opportunità di finanziamento per la realizzazione di investimenti volti alla valorizzazione del territorio;
  - Realizzare eventi in grado di attrarre cittadini e turisti durante il periodo estivo e non solo, al fine di mettere in risalto le peculiarità offerte dal territorio;
  - Attivazione di tutte le procedure inerenti la predisposizione ed il relativo svolgimento die vari eventi;
  - Reperire possibili fonti di finanziamento;
  - Garantire la pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle aree verdi e degli immobili comunali attraverso le figure degli "Assegni Civici" per la buona riuscita die vari eventi;
  - Sostenere le attività sportive migliorando e potenziando gli impianti e le struttura sportive comunali favorendo l'utilizzo da parte delle associazioni sportive operanti nel territorio comunale;
4. Implementazione e aggiornamento della Carta dei Servizi relativa ai procedimenti amministrativi di competenza degli uffici dei servizi demografici (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile), al fine di catalogare tutte le procedure svolte dagli operatori del settore, le relative fasi e i centri di responsabilità ad esse connessi, nonché di aggiornare i relativi procedimenti anche alla luce delle eventuali sopravvenute evoluzioni normative. Il livello di approfondimento e descrizione dei procedimenti in oggetto deve garantire standard di precisione e completezza congrui a individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per evitare i rischi connessi a detti procedimenti, gli eventuali correttivi idonei a rendere l'azione amministrativa più efficace, nonché a garantire un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi in favore dei cittadini;

## **B) SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.
2. Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.
3. Avviso pubblico per l'affidamento della concessione di un chiosco comunale destinato alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.
4. Fondo comuni marginali.

## **C) SETTORE TECNICO**

1. Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.
2. Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente

Piano.

3. Servizi esterni manutentivi.
4. Partecipazione a bandi/avvisi per il reperimento di risorse anche riconducibili al pnrr atte a finanziare progetti volti alla valorizzazione del patrimonio comunale, allo sviluppo sostenibile e alla tutela dell'ambiente e del territorio.

#### **D) SETTORE POLIZIA LOCALE**

1. Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.
2. Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.
3. Progettazione ed istituzione nuovo piano di segnaletica e riordino spazi sosta in piazza del popolo – via roma – via de carlo – via lecce/lequile.
4. Ricognizione ed accertamento passi carrabili: Prosecuzione dell'attività di ricognizione ed accertamento delle occupazioni di suolo pubblico costituenti passi carrabili ai fini dell'applicazione del canone unico patrimoniale e regolamentazione della circolazione stradale tramite il rilascio del previsto cartello segnaletico.

La riduzione dei tempi di pagamento costituisce obiettivo comune da perseguire per l'anno 202, con un peso da quest'anno non inferiore al 30% del totale. La finalità che si intende perseguire è quella di di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

## ATTRIBUZIONE DEL PESO PONDERALE AGLI OBIETTIVI DI SETTORE

### SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

N.	RESPONSABILE	PROGETTO	PUNTI	%
1	Dott.ssa Lara Leone	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture elettroniche di competenza del Settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.  E' necessario adeguare l'organizzazione del personale del Settore in sede al fine di:  - rendere tempestivo il controllo delle fatture elettroniche ricevute;  - consentire il rifiuto delle stesse nei 15 giorni previsti;  - provvedere ad emettere gli atti di liquidazione propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario.	10	
2	Dott.ssa Lara Leone	Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.	7	
3	Dott.ssa Lara Leone	Promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e culturale, la memoria storica e le tradizioni di San Pietro in Lama.	10	
4	Dott.ssa Lara Leone	Implementazione e aggiornamento della Carta dei Servizi relativa ai procedimenti amministrativi di competenza degli uffici dei servizi demografici (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile), al fine di catalogare tutte le procedure svolte dagli operatori del settore, le relative fasi e i centri di responsabilità ad esse connessi, nonché di aggiornare i relativi procedimenti anche alla luce delle eventuali sopravvenute	8	

		evoluzioni normative. Il livello di approfondimento e descrizione dei procedimenti in oggetto deve garantire standard di precisione e completezza congrui a individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per evitare i rischi connessi a detti procedimenti, gli eventuali correttivi idonei a rendere l'azione amministrativa più efficace, nonché a garantire un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi in favore dei cittadini;		
--	--	---	--	--

#### SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

N.	RESPONSABILE	PROGETTO	PUNTI	%
1	<b>Dott.ssa Maria Lucrezia Bastone</b>	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture elettroniche di competenza del Settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.  E' necessario adeguare l'organizzazione del personale del Settore in sede al fine di:  - rendere tempestivo il controllo delle fatture elettroniche ricevute;  - consentire il rifiuto delle stesse nei 15 giorni previsti;  - provvedere ad emettere gli atti di liquidazione propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario.	10	
2	<b>Dott.ssa Maria Lucrezia Bastone</b>	Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.	7	

3	<b>Dott.ssa Maria Lucrezia Bastone</b>	Avviso pubblico per l'affidamento della concessione di un chiosco comunale destinato alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.	8	
4	<b>Dott.ssa Maria Lucrezia Bastone</b>	Fondo comuni marginali. Gestione delle fasi di utilizzo del Fondo Comuni Marginali attribuito all'Ente per l'annualità 2023. Pubblicazione avvisi pubblici per erogazione di contributi a per l'avvio di attività commerciali, artigianali e agricole e/o in favore di coloro che trasferiscono la propria residenza. Rendicontazione delle spese sul portale RNA e BDU ai fini dell'attribuzione della terza annualità di aiuto.	10	

#### SETTORE TECNICO

N.	RESPONSABILE	PROGETTO	PUNTI	%
1	<b>Arch. Antonella Maroccia</b>	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture elettroniche di competenza del Settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.  E' necessario adeguare l'organizzazione del personale del Settore in sede al fine di:  - rendere tempestivo il controllo delle fatture elettroniche ricevute;  - consentire il rifiuto delle stesse nei 15 giorni previsti;  - provvedere ad emettere gli atti di liquidazione propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario.	10	
2	<b>Arch. Antonella Maroccia</b>	Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.	7	

3	Arch. Antonella Maroccia	Servizi esterni manutentivi: garantire la esecuzione di attività aggiuntive rispetto all'ordinario, volte a ridurre l'impegno economico dell'Amministrazione Comunale, in particolare: il personale provvederà alla esecuzione diretta di interventi manutentivi per migliorare la sicurezza stradale, ivi incluse le aree pubbliche, e per preservare l'arredo urbano da atti vandalici e dal deterioramento (realizzazione segnaletica orizzontale e verticale, sistemazione marciapiedi stradali, sistemazione pavimentazione aree pubbliche, sistemazione pavimentazione aree ludiche, pitturazione e riparazione panchine, giochi, cestini porta rifiuti, ...)	8	
4	Arch. Antonella Maroccia	Partecipazione e bandi/avvisi per reperimento di risorse atte a finanziare progetti volti alla valorizzazione del patrimonio comunale, allo sviluppo sostenibile e alla tutela dell'ambiente e del territorio.  Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative atte a permettere la partecipazione a Bandi e/o Avvisi Pubblici per il reperimento di risorse atte a finanziare progetti volti alla valorizzazione del patrimonio comunale, allo sviluppo sostenibile e alla tutela dell'ambiente e del territorio.	10	

#### SETTORE POLIZIA LOCALE

N.	RESPONSABILE	PROGETTO	PUNTI	%
1	COM. ROCCO ESPOSITO	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture elettroniche di competenza del Settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.  E' necessario adeguare l'organizzazione del personale del Settore in sede al fine di:  rendere tempestivo il controllo delle fatture elettroniche ricevute;	10	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- consentire il rifiuto delle stesse nei 15 giorni previsti;</li> <li>- provvedere ad emettere gli atti di liquidazione propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario.</li> </ul>		
2	<b>COM. ROCCO ESPOSITO</b>	Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.	7	
3	<b>COM. ROCCO ESPOSITO</b>	Progettazione ed istituzione nuovo piano di segnaletica e riordino spazi sosta in piazza del popolo – via roma – via de carlo – via lecce/lequile.	10	
4	<b>COM. ROCCO ESPOSITO</b>	Ricognizione ed accertamento passi carrabili: Prosecuzione dell'attività di ricognizione ed accertamento delle occupazioni di suolo pubblico costituenti passi carrabili ai fini dell'applicazione del canone unico patrimoniale e regolamentazione della circolazione stradale tramite il rilascio del previsto cartello segnaletico.	8	

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

**SCHEMA DI PROGETTO n. 1**

**Anno 2025**

**Denominazione e finalità: Riduzione dei tempi medi di pagamento**

**Responsabile: DOTT.SSA LARA LEONE**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	Calcolo dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori. Calcolo dell'indicatore dei tempi medi di pagamento		Migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

PESO DELL'OBIETTIVO		PUNTI			
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante	Basso	Medio	Elevato	
	0	1	4	10	

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

SCHEDA DI PROGETTO n. 2

Anno 2025

**Denominazione e finalità:** Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.

**Responsabile:** DOTT.SSA LARA LEONE

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Completamento adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano	Atti Amministrativi	Rispetto della normativa vigente

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI	punteggio obiettivo			
		Basso	Medio	Elevato	Massimo
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante 0	1	2	4	7

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

SCHEDA DI PROGETTO n.3

Anno 2025

**Denominazione e finalità: Promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e culturale, la memoria storica e le tradizioni di San Pietro in Lama**

**Responsabile: DOTT.SSA LARA LEONE**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Programmazione e organizzazione eventi culturali anno 2025	Atti amministrativi, servizi al cittadino.		Supportare iniziative e manifestazioni rappresentative per contenuti e qualità, riqualificando l'attestazione di "Patrocinio della Città" quale strumento di valorizzazione dell'identità culturale cittadina;  Stimolare rapporti di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, cogliendo le opportunità di finanziamento per la realizzazione di investimenti volti alla valorizzazione del territorio;  Realizzare eventi in grado di attrarre cittadini e turisti durante il periodo estivo e non solo, al fine di mettere in risalto le peculiarità offerte dal territorio

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI	punteggio obiettivo			
		Basso	Medio	Elevato	Massimo
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante 0	1	3	5	10

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

SCHEMA DI PROGETTO n.4

Anno 2025

**Denominazione e finalità:** Implementazione e aggiornamento della Carta dei Servizi relativa ai procedimenti amministrativi di competenza degli uffici dei servizi demografici (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile), al fine di catalogare tutte le procedure svolte dagli operatori del settore, le relative fasi e i centri di responsabilità ad esse connessi, nonché di aggiornare i relativi procedimenti anche alla luce delle eventuali sopravvenute evoluzioni normative. Il livello di approfondimento e descrizione dei procedimenti in oggetto deve garantire standard di precisione e completezza congrui a individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per evitare i rischi connessi a detti procedimenti, gli eventuali correttivi idonei a rendere l'azione amministrativa più efficace, nonché a garantire un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi in favore dei cittadini

**Responsabile:** DOTT.SSA LARA LEONE

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Implementazione e aggiornamento della Carta dei Servizi relativa ai procedimenti amministrativi di competenza degli uffici dei servizi demografici (ufficio anagrafe, elettorale e stato civile), al fine di catalogare tutte le procedure svolte dagli operatori del settore, le relative fasi e i centri di responsabilità ad esse connessi, nonché di aggiornare i relativi procedimenti anche alla luce delle eventuali sopravvenute evoluzioni normative. Il livello di approfondimento e descrizione dei procedimenti in oggetto deve garantire standard di precisione e completezza congrui a individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per evitare i rischi connessi a detti procedimenti, gli eventuali correttivi idonei a rendere l'azione amministrativa più efficace, nonché a garantire un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi in favore dei cittadini	Documentazione interna alla PA, da condividere con i dipendenti facenti parte del Settore AAGG		

PESO DELL'OBIETTIVO		PUNTI		punteggio obiettivo		
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante 0	Basso 1	Medio 3	Elevato 5	Massimo 8	

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

SCHEMA DI PROGETTO n. 1

Anno 2025

**Denominazione e finalità: Riduzione dei tempi di pagamento**

**Responsabile: DOTT.SSA MARIA LUCREZIA BASTONE**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	Calcolo dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori. Calcolo dell'indicatore dei tempi medi di pagamento		Migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI				
	Insignificante	Basso	Medio	Elevato	Massimo
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	0	1	4	7	10

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

**SCHEDA DI PROGETTO n. 2**

**Anno 2025**

**Denominazione e finalità: Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.**

**Responsabile: DOTT.SSA MARIA LUCREZIA BASTONE**

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Completamento adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano	Atti Amministrativi	Rispetto della normativa vigente

<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>punteggio obiettivo</b>			
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante	Basso	Medio	Elevato	Massimo
	0	1	2	4	7

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

SCHEDA DI PROGETTO n.3

Anno 2025

**Denominazione e finalità:** Avviso pubblico per l'affidamento della concessione di un chiosco comunale destinato alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

**Responsabile Dott.ssa MARIA LUCREZIA BASTONE**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Avviso pubblico per l'affidamento della concessione di un chiosco comunale destinato alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.	Atti amministrativi / attività amministrativa		Affidamento in concessione di un chiosco comunale destinato alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

PESO DELL'OBIETTIVO		PUNTI			
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante	Basso	Medio	Elevato	Massimo
	0	1	3	5	8

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

SCHEDA DI PROGETTO n. 4

Anno 2025

**Denominazione e finalità: Fondo Comuni Marginali**

**Responsabile Dott.ssa MARIA LUCREZIA BASTONE**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Fondo comuni marginali. Gestione delle fasi di utilizzo del Fondo Comuni Marginali attribuito all'Ente per l'annualità 2023. Pubblicazione avvisi pubblici per erogazione di contributi a per l'avvio di attività commerciali, artigianali e agricole ed in favore di coloro che trasferiscono la propria residenza. Rendicontazione delle spese sul portale RNA e BDU ai fini dell'attribuzione della terza annualità di aiuto.	attività amministrativa /attività amministrativi		Gestione delle fasi di utilizzo del Fondo. Pubblicazione avvisi pubblici per erogazione di contributi a per l'avvio di attività commerciali, artigianali e agricole e/o in favore di coloro che trasferiscono la propria residenza. Rendicontazione delle spese sul portale RNA e BDU ai fini dell'attribuzione della terza annualità di aiuto.

PESO DELL'OBIETTIVO		PUNTI				
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante 0	Basso 1	Medio 3	Elevato 8	Massimo 10	

**SETTORE TECNICO**  
**SCHEDA DI PROGETTO n. 1**  
**Anno 2025**

**Denominazione e finalità: Riduzione dei tempi medi di pagamento**

**Responsabile: Arch. ANTONELLA MAROCCIA**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	Calcolo dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori. Calcolo dell'indicatore dei tempi medi di pagamento		Migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI	punteggio obiettivo			
		Basso	Medio	Elevato	Massimo
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante				
	0	1	4	7	10

**SETTORE TECNICO**  
**SCHEDA DI PROGETTO n. 2**

Anno 2025

**Denominazione e finalità: Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.**

**Responsabile: Arch. ANTONELLA MAROCCIA**

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Completamento adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano	Atti Amministrativi	Rispetto della normativa vigente

<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>PUNTI</b>				
	Insignificante	Basso	Medio	Elevato	Massimo
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	0	1	2	4	7

**SETTORE TECNICO**  
**SCHEDA DI PROGETTO n. 3**  
**anno 2025**

**Denominazione e finalità: Servizi esterni manutentivi**

**Responsabile: Arch. ANTONELLA MAROCCIA**

**Indicatori misurabili (di attività e di risultato)**

Denominazione	Unità di misura	Anno precedente				Risultato atteso
Servizi esterni manutentivi: Garantire l'esecuzione di attività aggiuntive rispetto all'ordinario, volte a ridurre l'impegno economico dell'Amministrazione Comunale, tramite esecuzione diretta di interventi manutentivi per migliorare la sicurezza stradale, ivi incluse le aree pubbliche, e per preservare l'arredo urbano da atti vandalici e dal deterioramento (realizzazione segnaletica orizzontale e verticale, sistemazione marciapiedi stradali, sistemazione pavimentazione aree pubbliche, sistemazione pavimentazione aree ludiche, pitturazione e riparazione panchine, giochi, cestini porta rifiuti, ...)Il personale interessato sarà coadiuvato da appartenenti ai progetti di "reddito di cittadinanza", "assegno civico", "tirocinio formativo" e "messa alla prova".	Attività amministrativa e coordinamento					Coordinamento attività amministrativa ed operativa per i servizi di sicurezza stradale ed arredo urbano
<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>PUNTI</b>				
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale		Insignificante 0	Basso 1	Medio 3	Elevato 5	Massimo

SETTORE TECNICO  
**SCHEMA DI PROGETTO n. 4**  
anno 2025

**Denominazione e finalità:** Partecipazione e bandi/avvisi per reperimento di risorse atte a finanziare progetti

**Responsabile:** Arch. ANTONELLA MAROCCIA

**Indicatori misurabili (di attività e di risultato)**

Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
Partecipazione e bandi/avvisi per reperimento di risorse atte a finanziare progetti volti alla valorizzazione del patrimonio comunale, allo sviluppo sostenibile e alla tutela dell'ambiente e del territorio.	Atti amministrativi/attività amministrativa		Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative atte a permettere la partecipazione a Bandi e/o Avvisi Pubblici per il reperimento di risorse atte a finanziare progetti volti alla valorizzazione del patrimonio comunale, allo sviluppo sostenibile e alla tutela dell'ambiente e del territorio.

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI				
	Insignificante	Basso	Medio	Elevato	Massimo
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	0	1	3	5	10

SETTORE POLIZIA LOCALE

**SCHEDA DI PROGETTO n. 1**

**Anno 2025**

**Denominazione e finalità: Riduzione dei tempi medi di pagamento**

**Responsabile: Com. ROCCO ESPOSITO**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	Calcolo dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori. Calcolo dell'indicatore dei tempi medi di pagamento		Migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.

PESO DELL'OBIETTIVO		PUNTI			
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante 0	Basso 1	Medio 4	Elevato 7	Massimo 10

SETTORE POLIZIA LOCALE

**SCHEDA DI PROGETTO n. 2**

Anno 2025

**Denominazione e finalità: Implementazione della sezione Amministrazione trasparente e rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano.**

**Responsabile: Com. ROCCO ESPOSITO**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Completamento adempimenti in materia di anticorruzione riportati nella sezione Anticorruzione del presente Piano	Atti Amministrativi	Rispetto della normativa vigente

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI			
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante 0	Basso 1	Medio 2	Elevato 4

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

**SCHEDA DI PROGETTO n. 3**

**Anno 2025**

**Denominazione e finalità: Progettazione ed istituzione nuovo piano di segnaletica e riordino spazi sosta in piazza del popolo – via roma – via de carlo – via lecce/lequile**

**Responsabile: Com. ROCCO ESPOSITO**

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Anno precedente</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	ATTIVITA' DI TUTELA E CONTROLLO SULL'USO DELLA STRADA. CONTROLLO LAVORI SU SEDE STRADALE Effettuazione servizi di tutela e controllo sull'uso della strada ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 285/1992 Intensificazione dell'attività di controllo sulla regolare esecuzione di lavori su sede stradale da parte delle ditte autorizzate alla manomissione del suolo pubblico. Verifica del rispetto delle autorizzazioni rilasciate dal competente Ufficio Tecnico. Rilascio Ordinanze di limitazione alla circolazione stradale e controllo del rispetto delle prescrizioni impartite a salvaguardia della sicurezza e fluidità della circolazione stradale e del cantiere ai sensi delle norme del codice della strada e del regolare ripristino ai sensi delle prescrizioni del regolamento comunale vigente.	Attività amministrativa /atti amministrativi		Effettuazione servizi di tutela e controllo sull'uso della strada ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 285/1992 Intensificazione dell'attività di controllo sulla regolare esecuzione di lavori su sede stradale da parte delle ditte autorizzate alla manomissione del suolo pubblico. Verifica del rispetto delle autorizzazioni rilasciate dal competente Ufficio Tecnico. Rilascio Ordinanze di limitazione alla circolazione stradale e controllo del rispetto delle prescrizioni impartite a salvaguardia della sicurezza e fluidità della circolazione stradale e del cantiere ai sensi delle norme del codice della strada e del regolare ripristino ai sensi delle prescrizioni del regolamento comunale vigente.

<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>punteggio obiettivo</b>			
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante	Basso	Medio	Elevato	Massimo
	0	1	3	5	10

SETTORE POLIZIA LOCALE

**SCHEDA DI PROGETTO n. 4**

Anno 2025

**Denominazione e finalità: Ricognizione ed accertamento passi carrabili.**

**Responsabile: Com. ROCCO ESPOSITO**

**Indicatori misurabili**

N.ro	Denominazione	Unità di misura	Anno precedente	Risultato atteso
1	ATTIVITA' DI VIGILANZA PER DEPOSITO INCONTROLLATO ED ABBANDONO RIFIUTI Intensificazione del monitoraggio dei luoghi fuori dal centro abitato di deposito incontrollato o abbandono di rifiuti. Effettuazione di servizi mirati all'accertamento delle violazioni anche attraverso strumentazione elettronica di sorveglianza. Predisposizione, a tal fine, di accordi con altro Ente per utilizzo in comodato d'uso di idonea strumentazione di videosorveglianza mobile, non disponibile nella dotazione di questo Ufficio.	Attività amministrativa /atti amministrativi		Intensificazione del monitoraggio dei luoghi fuori dal centro abitato di deposito incontrollato o abbandono di rifiuti. Effettuazione di servizi mirati all'accertamento delle violazioni anche attraverso strumentazione elettronica di sorveglianza. Predisposizione, a tal fine, di accordi con altro Ente per utilizzo in comodato d'uso di idonea strumentazione di videosorveglianza mobile, non disponibile nella dotazione di questo Ufficio.

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI	punteggio obiettivo			
		Basso	Medio	Elevato	Massimo
Grado di strategicità definito dalla Giunta Comunale	Insignificante				
	0	1	3	5	8

## SEGREARIO COMUNALE

La valutazione del **Segretario Generale del Comune** viene effettuata, previa fissazione con Decreto Sindacale degli Obiettivi da realizzare, sulla base delle seguenti componenti:

- 1) performance organizzativa (nella misura del 25%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi similari;
- 2) raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 25%);
- 3) competenze professionali (nella misura del 50%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

## Sezione 2.2 del piano integrato attività PIANO AZIONI POSITIVE

### FONTI NORMATIVE

La parità tra donne e uomini è uno dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, principio comune e condizione imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di crescita, occupazione e coesione sociale. La Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro", i Decreti Legislativi n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle Consigliere e di Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive" e n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive per la <rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne>.

Il Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 Novembre 2005 n. 246" raccoglie e unifica buona parte delle norme in materia di promozione delle pari opportunità, prevenzione e contrasto delle discriminazioni per motivi sessuali, prevedendo all'articolo 48 la predisposizione da parte delle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Comuni ed Enti Pubblici non economici di <Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale>. La mancata predisposizione del Piano, da sottoporre a parere preventivo e obbligatorio della Consigliera di Parità competente per territorio, è sanzionata ex articolo 6, comma 6, D.lgs. n. 165/2001 con il blocco dell'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Il Piano di Azioni Positive rappresenta, dunque, un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. Con l'obiettivo di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente, viene predisposto per il Triennio 2023/2025 un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

### SITUAZIONE ATTUALE

Il personale in servizio incluso il Segretario Comunale, è di 15 unità così suddivise:

#### DOTAZIONE ORGANICA

Situazione della Dotazione Organica ATTUALE

Descrizione	Cat A	Cat B	Cat C	Cat D	TOTALE POSTI
Posti di ruolo a tempo pieno	1		7	4	12
Posti di ruolo a tempo parz.	1		2		3
Posti a tempo determinato				1	1
Segretario Generale					1
Totale	2	0	9	5	17

Distinzione per Sesso dei posti coperti

	Cat A		Cat B		Cat C		Cat D		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno	1				2	5		4	3	9
Posti di ruolo a tempo parz.	1				1	1			2	1
Posti a tempo determinato							1		1	
Segretario Comunale										1
Totale	2				3	6	1	4	6	11

Totale Donne	11	64.70%
Totale Uomini	6	35,30%
	17	100%

di cui	U	D
Responsabili di P.O.	1	3

Dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente si evince un sostanziale equilibrio di genere nella composizione delle categorie delle lavoratrici/ori.

La differenza di genere, con una netta prevalenza del genere maschile, è invece marcata tra gli amministratori di cui:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 3 donne (di cui 1 esterno) - n. 10 uomini

Giunta Comunale: n. 2 donne – n. 2 uomini

## CONSIDERAZIONI

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente si desume che il personale è prevalentemente composto da donne.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Nel corso del triennio 2025 – 2027 il Comune di San Pietro in Lama intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti 5 obiettivi generali:

### (OBIETTIVO 1) Ambito d'azione: benessere organizzativo e ambiente di lavoro

1. L'Ente continuerà nell'attività volta a tutelare i lavoratori da situazioni conflittuali che dovessero verificarsi sul posto di lavoro, quali ad esempio:

- Pressioni, molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

2. In tale contesto risulta fondamentale il ruolo svolto dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, finalizzato alla valorizzazione del benessere di chi lavora, al contrasto alle discriminazioni non soltanto di genere, ma anche d'età, di disabilità, di origine etnica, di lingua, di razza, e di orientamento sessuale; tale tutela comprende, il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza e che viene estesa all'accesso al lavoro.

3. L'Ente si impegna, inoltre, a verificare la possibilità di realizzare periodicamente indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

## (OBIETTIVO 2) Ambito di azione: conciliazione vita privata/lavoro

L'ente si impegna:

- a monitorare la sperimentazione ed implementazione di forme di lavoro flessibile in atto, come il lavoro agile, quale strumento di conciliazione tra esigenze personali e professionali.
- ad incentivare l'individuazione di metodi di lavoro che consentano il giusto bilanciamento tra lavoro e vita privata, con riguardo all'orario di lavoro;

Ogni responsabile, in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà continuare ad adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente continuerà a promuovere le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

## (OBIETTIVO 3) Ambito di azione: formazione e informazione:

1. L'Ente con deliberazione di G.C. 9 del 24 gennaio 2025 è stato adottato il Piano Triennale della Formazione, prevedendo le seguenti tematiche:
  - “ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA”: 4 ore • Anticorruzione, PNRR, Piano Nazionale Anticorruzione e Trasparenza. Sintesi delle norme • Il dipendente pubblico e la lotta alla corruzione • Responsabile Anticorruzione e Responsabile Trasparenza: ruolo, responsabilità, obblighi • Il nuovo diritto di accesso e l'obbligo di pubblicità. Tra Trasparenza e nuova Privacy. Come bilanciare gli obblighi? • Dal PTPCT al PIAO: che cosa cambia? • Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi • I compiti del RPCT e la verifica interna
  - “LA REVISIONE DEI SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”: 8 ore • Le fondamenta del SMVP, il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance • La revisione del SMVP alla luce della riforma del sistema pianificatorio e delle ultime Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione • La misurazione partecipativa delle performance pubbliche • La valutazione del capitale umano
  - “CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI: MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA)”: 8 ore di • Inquadramento novità digitalizzazione e ciclo di vita contratti pubblici • Il mercato della pubblica amministrazione (MEPA) e le procedure sottosoglia: ODA e trattativa diretta • Richiesta CIG “IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI”: 32 ore • Inquadramento generale • Le novità dalla gara alla stipula. I nuovi schemi • I requisiti di partecipazione e la selezione dei partecipanti • La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti
  - “COMPETENZE TRASVERSALI: L'IMPORTANZA DELLA COMUNICAZIONE NELLA PA”: 8 ore • la comunicazione efficace • la comunicazione coerente per favorire la fiducia: l'arte delle domande • l'importanza del feedback per rafforzare la motivazione dei propri collaboratori e come leva di gestione delle relazioni e di sviluppo • contenuto e relazione – contrasto e conflitto • gestire gruppi di lavoro eterogenei
2. L'Ente si impegna a consentire al dipendente di partecipare a corsi di formazione anche in modalità remota .

*(OBIETTIVO 4) Ambito di azione: comunicazione e ascolto*

1. L'Ente si impegna a migliorare la comunicazione interna attraverso l'uso di circolari e momenti di confronto.

L'Amministrazione comunale si impegna a reperire fondi di bilancio comunale per l'applicazione del presente piano, compatibilmente con le esigenze di bilancio.

*(OBIETTIVO 5) Ambito di azione: pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale*

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;

3. Nei casi in cui vi siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna affinché gli stessi non siano discriminatori delle naturali differenze di genere;

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Pietro in Lama valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

*Sezione 2: valore pubblico performance e anticorruzione*

Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI

**PARTE I**

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**PREMESSA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'organo di indirizzo politico compete l'adozione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale strumento volto ad individuare e sviluppare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo.

#### **SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ**

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

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

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

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

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

La rinnovata disciplina:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal fine, la norma prevede:

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

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

Il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella relazioni al fine di:

- effettuare un’analisi per comprendere le ragioni per le quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive per implementare/migliorare il PTPC.

Attualmente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la dott.ssa Maria Daniela Fina, tale nominata con decreto sindacale n. 22 del 27.11.2020.

## ● Responsabili di Settore e titolari di incarichi di Elevata qualificazione

I Responsabili di Settore e titolari di EQ

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.Lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO (art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;
- danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

## ● I dipendenti

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

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

## · Il Nucleo di valutazione

- partecipa al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;

- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (in particolare, nel DUP e nel piano della performance), e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art.54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

## **Gestione del rischio**

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

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

### **2.2.3 Contesto esterno**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha individuato, come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi riportata nel presente Piano ha preso le mosse dalla "Relazione al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA anno 2022", dalla "Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie" del 7 febbraio 2018, nonché dalle Relazioni periodiche della Direzione Investigativa Antimafia e dalla Relazione di analisi del contesto esterno della Provincia di Lecce redatta dalla Prefettura di Lecce il 5 dicembre 2024.

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

Come affermato dal Presidente del TAR Lecce Antonio Pasca nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, *"Da tempo il sodalizio criminale operante sul territorio del Salento ha concentrato le sue attenzioni in vari settori dell'economia, consolidando il suo potere attraverso meccanismi collusivi e corruttivi, attraverso collegamenti diretti con amministratori della cosa pubblica e dirigenti"*.

La ricerca di collegamenti con ambienti della politica ed il tentativo di infiltrazione criminale negli apparati della pubblica amministrazione è dimostrata dallo scioglimento per infiltrazioni mafiose, dal 2017 ad oggi, di ben n. 7 Comuni della Provincia di Lecce.

Numerosi risultano, altresì, gli atti intimidatori nei confronti dei amministratori locali, oggetto di costante osservazione da parte di Prefettura e Forze dell'ordine.

Al riguardo, nella Relazione della Prefettura di Lecce del 5.12.2024 si osserva che *“i dati dell'attività di monitoraggio evidenziano un incremento del numero di denunce e segnalazioni di atti intimidatori, a volte commessi con l'utilizzo di piattaforme social ovvero con episodi di danneggiamento e messaggi intimidatori, anche se nella maggior parte dei casi si tratta di fattispecie delittuose non riconducibili a matrice di criminalità organizzata”*.

L'analisi che emerge dai dati sopra riportati fa ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile e devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio.

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

Nello specifico, il Comune di San Pietro in Lama è un centro di circa 3500 abitanti, distante dal capoluogo di Provincia circa 7 km, con una superficie di 7.93 kmq.

L'area si caratterizza per un'economia incentrata sul settore agricolo, sull'artigianato tipico e su piccole realtà imprenditoriali.

Negli ultimi anni, peraltro, il territorio, così come l'intera provincia di Lecce, è stato pesantemente investito sul piano economico da una grave situazione di difficoltà occupazionale, sia per la crisi del lavoro dipendente che delle attività a carattere autonomo e imprenditoriale.

Non si segnalano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione verificatisi nel territorio comunale.

I fenomeni di illegalità che più frequentemente si rilevano nella comunità locale sono forme di mini-criminalità per reati contro il patrimonio. Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito culturale e a quello del terzo settore.

### **2.2.3 Contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### Assetto istituzionale

Il Comune di San Pietro in Lama è attualmente amministrato da un Consiglio comunale composto da 13 membri e da una Giunta attualmente composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

Organizzazione amministrativa

La struttura organizzativa dell'ente è, in ultimo, stata rideterminata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 31, in data 02.02.2018, recante ad oggetto "Rideterminazione dotazione organica".

La struttura è ripartita in Settori:

- Settore I – Amministrazione Generale;
- Settore II – Economico-finanziario;
- Settore III – Assetto e Sviluppo del Territorio;
- Settore IV – Polizia Municipale.

Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

La dotazione organica rideterminata prevede, pertanto:

- un Segretario comunale;
- n. 15 dipendenti, dei quali n. 4 titolari di posizione organizzativa.

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

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

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

Si intende provvedere a migliorare il sito istituzionale con un'implementazione dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed ad intensificare con periodicità semestrale l'attività di controllo a campione sulla regolarità amministrativa degli atti, al termine della quale viene redatta apposita relazione contenente eventuali osservazioni sugli atti oggetto di verifica e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale.

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

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

## **Processo di formazione della presente Sezione del Piano**

La presente sezione del Piano è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di San Pietro in Lama, individuato nella persona della dott.ssa M. Daniela Fina.

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

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

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

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

## **Prevenzione della corruzione e performance**

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

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

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

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

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

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

definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni.

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

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

### **L'impatto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

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

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

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

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

Alla luce di tali sollecitazioni dell'ANAC, in aggiunta alle misure generali e specifiche già previste dal Piano, si è provveduto alla mappatura ed all'individuazione di misure specifiche relative ai processi interessati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (all. F)

### **La mappatura dei processi**

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

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

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

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

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

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

Oltre, alle “Aree di rischio” proposte dal PNA, occorre prevedere altri processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

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

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

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina unincremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

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

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

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

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

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

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

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

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

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

Si riportano di seguito le misure di prevenzione “generali”.

### **a. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

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

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

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

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

## **b. CODICE DI COMPORTAMENTO**

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

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

A livello sistematico, per le azioni da intraprendere e l'individuazione dei responsabili si rimanda integralmente ai contenuti del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Comunale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 260 del 23.12.2013 ed aggiornato con D.G.C. n. 27 del 23.02.2024, in conformità alle previsioni di cui all'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e della delibera A.N.A.C n. 177/2020.

## **c. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

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

La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità

lavorativa (c.d. figure infungibili), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e servizi comunali.

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

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

A tale fine risulta importante prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio settore, mediante meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario responsabile un funzionario istruttore, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Si rende, pertanto, necessario, che i Responsabili di ciascun Settore, ove non sia possibile garantire la rotazione, prevedano una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

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

Si propone, pertanto,

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

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

#### **d. RICORSO ALL'ARBITRATO**

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici in merito all'arbitrato.

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

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

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per

i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

concerne le altre cause.

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

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all’attenzione dell’organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA, in particolare, impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei “*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*”.

Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing e, per quanto di interesse in questa sede, introduce le c.d. “segnalazioni esterne”.

Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all’organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all’ANAC segnalazioni esterne.

Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell’efficacia della disciplina e di tutela del segnalante.

L’ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

## **g. TRASPARENZA**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal fine, è stato previsto l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo

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

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

## **i. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

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

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

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

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

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

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

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

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

Tale misura risulta già in atto.

## **I. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI**

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

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

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

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

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

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

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

## **n. PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

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

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

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

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

9 settembre 2011, n. 5066)".

Il Comune ha aderito al protocollo di legalità per l'affiamnto di appalti predisposto dalla Prefettura di Lecce.

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

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

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

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

#### **IL MONITORAGGIO DEL PIANO**

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

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

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente P.T.P.C.T./P.I.A.O. è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano è effettuato sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, che relazionano al R.P.C.T., mediante incontri periodici con cadenza semestrale, in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, redige annualmente una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione secondo una scheda standard predisposta da ANAC e poi pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

## SOTTOSEZIONE 2.4

### TRASPARENZA

#### 1. LA “TRASPARENZA”

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Successivamente il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”. Il 28 dicembre 2016, l’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

E’ la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PIAO in una “apposita sezione”.

L’ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

#### 2.OBIETTIVI STRATEGICI

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

### **3.OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

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

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

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

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

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

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

L'allegato alla presente Sezione del Piano (ALLEGATO E) riproduce la griglia degli obblighi di pubblicazione elaborata dall'ANAC e identifica i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, al Responsabile del Sito o direttamente al Sito per quanto concerne il flusso informatizzato conseguente alla emanazione delle determine.

### **4.FORMATO DEI DATI**

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

Le firme autografe non vanno scansionate al fine di evitarne la contraffazione. Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili.

Il Responsabile del Settore Amministrazione generale è tenuto a garantirne la funzionalità e la conformità alla normativa vigente relazionando, sulla

propria attività di controllo, dispositiva e correttiva, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ogni qualvolta necessario.

In particolare, è tenuto a garantire la conformità della Sezione “Amministrazione Trasparente” alla struttura prevista dall’allegato 1 alla delibera ANAC n. 50/2013 e suoi aggiornamenti. Inoltre, il predetto Responsabile del Settore pubblica entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità, ai sensi e per gli effetti dell’art. 9, comma 7, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e relativa legge di conversione n. 221/2012.

## **5. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Costituiscono specifici obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

## **6. LA TRASPARENZA DELLE GARE D’APPALTO**

Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’art. 22 del Codice prevede che le Amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'Amministrazione e relativi agli stessi lavori. L’art. 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell’articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all’esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali”.

Il comma 32 dell’art. 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che per ogni gara d’appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web: a) la struttura proponente; b) l'oggetto del bando; c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; d) l'aggiudicatario; e) l'importo di aggiudicazione; f) i

tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le Amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

L'Ente provvederà a tanto nei termini previsti. Si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i Responsabili dei Servizi competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di evidenza pubblica sopra descritte.

## **7. L'ACCESSO CIVICO**

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.03.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta nell'allegato 1 della precedente delibera n. 50/2013. Si evidenzia che il Sito Web Istituzionale dell'ente è visibile al link <https://www.comune.sanpietroinlama.le.it/> e che dalla Home Page del Sito è accessibile la Sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

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

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

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

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

In sostanza, si tratterebbe di:

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

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

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

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

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

## **8. CONTROLLO E MONITORAGGIO**

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

Il controllo viene attuato:

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

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione

previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

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

In caso di mancata adozione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. per le annualità successive, il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C. ai fini dell'attestazione del N.d.V. Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

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

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

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

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

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

## Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

### Sezione 3: organizzazione capitale umano

#### Sottosezione 3.1: struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'amministrazione dell'Ente.

Di seguito viene riportato l'organico del personale attualmente in servizio a tempo indeterminato/determinato al quale, ai fini della determinazione della dotazione organica va aggiunto il personale da assumere sulla base della PTFP 2025-2027, suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento di seguito gli allegati.

#### 1° SETTORE "AMMINISTRAZIONE GENERALE"

Categoria giuridica	Figura professionale	PROFILI DI RUOLO		
		Numero	Dipendenti assegnati/previsti	
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	Leone Lara	FUNZIONARIO AMBITO AMMINISTRATIVO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
D	Istruttore Direttivo Sociale	1	Pedone Sofia Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE
C	Istruttore Amministrativo	2	Lala Maria Letizia Colletta Sara	ADDETTE ALLA SEGRETERIA E AGLI AFFARI GENERALI
C	Istruttore Amministrativo demografici	1	Renna Marilia	ADDETTA AL SERVIZIO

				ANAGRAFE ELETTORALE DEMOGRAFICI E AGLI AFFARI GENERALI
A	Operatore Amministrativo	1	Barba Mario Antonio 78% condiviso al 50% PL	ADDETTO AL PROTOCOLLO

### 2° SETTORE “ECONOMICO FINANZIARIO”

Categoria giuridica	Figura professionale	Numero	PROFILI DI RUOLO	
			Dipendenti assegnati/previsti	
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	Bastone Maria Lucrezia	FUNZIONARIO AMBITO CONTABILE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
C	Istruttore Amministrativo-Contabile	2	Saggese Monica  Balzani Marta	ADDETTA ECONOMATO- SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTARIO

### 3° SETTORE “ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO”

Categoria giuridica	Figura professionale	PROFILI DI RUOLO	
		Numero	Dipendenti assegnati

D	Istruttore Direttivo Tecnico	1	Maroccia Antonella
C	Istruttore Tecnico	1	Raho Francesco
A	Operatore tecnico	1	De Giorgi Antonio

**4° SETTORE “Polizia Municipale ed amministrativa – protezione civile – randagismo – servizi cimiteriali”**

Categoria giuridica	Figura professionale	Numero	PROFILI DI RUOLO	
			Dipendenti assegnati/previsti	
D	Istruttore Direttivo di Polizia Locale	1	CONVENZIONE EX ART.557 Esposito Rocco	FUNZIONARIO AMBITO POLIZIA LOCALE TRAFFICO SICUREZZA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIV A
C	Agente di Polizia Locale	3	Tedesco Marcello Piccinno Federica Serio Walter	ADDETTI ALLA VIGILANZA

In riferimento al suddetto organico, si riporta di seguito la sua suddivisione fra i profili professionali presenti specificando che sono stati rivisti e articolati nel nuovo sistema di classificazione, approvato nel nuovo CCNL il 16 novembre 2022, con decorrenza 1 aprile 2023.

Il nuovo sistema è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'*elevata qualificazione (se conferita)*.

Personale in servizio a tempo indeterminato/determinato suddiviso per profilo professionale:

Categoria giuridica	Figura professionale	Numero dipendenti	Area
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	Funzionari Totale 5
D	Istruttore Direttivo Tecnico	1	
D	Istruttore Direttivo Polizia Locale	1	
D	Assistente Sociale	1	
C	Istruttore Tecnico	1	Istruttori Totale 9
C	Istruttore Amministrativo	2	
C	Istruttore Amministrativo demogr.	1	
C	Istruttore Amministrativo contabile	2	
C	Agente di Polizia Locale	3	
A	Operatore tecnico	1	Operatori Totale 2
A	Operatore amministrativo	1	
	Totale	16	

## *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

### *Sezione 3: organizzazione capitale umano*

#### **Sottosezione 3.2: organizzazione del lavoro agile**

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n. 81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di San Pietro in Lama, nel periodo “pre-pandemico”, non si era dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”. Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. In tale situazione emergenziale il Comune di San Pietro in Lama si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale. Durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), l'amministrazione ha attuato il lavoro agile a livello tecnologico. Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, in vista di una futura eventuale riapertura della fase emergenziale, ci si propone di attuare una mappatura delle attività da svolgere in modalità di lavoro agile, finalizzata all'individuazione, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti all'annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, possibile da svolgere in lavoro agile considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili. Il c.d. POLA “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decretolegge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune di San Pietro in Lama, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha allo stato attuale, approvato tale Piano. L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti. Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”. Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 ottobre

2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito –e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività' e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile. In data 9 maggio 2022, è stato siglato tra A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del “Lavoro a Distanza” suddivisa a sua volta tra “Lavoro Agile” e “Altre forme di lavoro a distanza –Lavoro da remoto”. I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti: 1. orario e luogo di lavoro: a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa; 2. strumentazione tecnologica: a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono “di norma. forniti dall'amministrazione”; b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza “con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione”; 3. sicurezza sul lavoro: a) nel lavoro agile “il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia”; b) nel lavoro da remoto “L'amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica”. I due istituti del lavoro non in presenza, dunque, designano due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ben distinte tra loro: 1) il primo, “lavoro agile”, profila un lavoro svincolato da precisi vincoli di orario e luogo e caratterizzato da attività di natura prevalentemente progettuale anche a contenuto amministrativo; 2) il secondo, “lavoro da remoto”, comporta invece, tenuti fermi gli obblighi riguardanti l'orario di lavoro, una modifica sostanzialmente circoscritta al solo luogo di adempimento della prestazione lavorativa - diverso dalla sede dell'ufficio. A seguito della recentissima adozione del nuovo CCNL Funzioni locali (che come da prassi è solito mutuare molti dei contenuti propri del comparto Funzioni Centrali) l'Amministrazione introdurrà una propria disciplina dell'istituto del “Lavoro agile e del Lavoro da Remoto”, fermo restando che, in caso di mancata adozione della disciplina regolamentare di cui trattasi, troverà applicazione direttamente la disciplina normativa recata (D.L. 19 maggio 2020, n. 34 e s.m.i.).

**Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale  
(PTFP) 2025-2026-2027**

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale alla data del presente piano**

**Premessa**  
In questa sottosezione viene riportata la consistenza in termini quantitativi del personale.

**CONSISTENZA DEL PERSONALE (IND+DET+SEGR):**

Cat.	Posti coperti alla data del presente piano (ind+det+segr)		Posti da coprire 2025 per effetto del presente piano (ind+det+segr)
	FT	PT	FT
Segretario in Convenzione	0	1	0
<b>D</b>	4	1	1
<b>C</b>	7	2	2
<b>B</b>	0	0	0
<b>A</b>	1	1	0
<b>TOTALE</b>	12	5	3

### 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.

### 3.3.2.a Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

#### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Il Comune di San Pietro in Lama registra un rapporto fra le spese di personale e le entrate correnti, ai sensi del DM 17 marzo 2020, inferiore al valore soglia per la fascia demografica corrispondente previsto dalla Tabella 3 del medesimo decreto, avendo adottato un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto, anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento.

ANNO	2023
CLASSE	D (Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti)
VALORE SOGLIA (tabella 3)	31,20%
SPESA PERSONALE (rendiconto anno 2023)	€ 684.301,93
MEDIA ENTRATE CORRENTI (media acc. Tit. I-II-III anni 2021-2023 al netto FCDE prev. 2023)	€ 2.405.004,41
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	28,45%

Per l'anno 2025 si confermano gli spazi assunzionali previsti dal D.M. 17 marzo 2020. Considerato che il Comune di San Pietro in Lama si troverà, per l'anno 2025, ad avere un rapporto tra spese di personale e media entrate correnti intermedio tra i valori di cui alla Tabella 1 (27,50%) e quelli di cui alla Tabella 3 (31,20%), potrà procedere ad assunzioni di personale nel limite della medesima percentuale calcolata rispetto all'ultimo rendiconto (2023 - nelle more dell'approvazione del rendiconto 2024), ovvero:

2023 - RENDICONTO APPROVATO	
IMP. TIT. 1.1 (impegni)	€ 684.301,93
ENTRATE CORRENTI 2023	€ 2.631.492,35
fcde corrente 2023	€ 176.510,45
DIFF	2.454.981,90 €
VALORE MASSIMO	<b>27,87%</b>

#### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa per il personale da impiegare nel 2025 con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 è di € 29.417,87. La spesa del personale a tempo determinato per l'anno 2025 rientra in tale limite in quanto pari ad euro 26.397,45, tenendo conto che alcune tipologie di tempo determinato (art. 14 CCNL 22.01.2004 e art. 110 D. Lgs. 267/2000) non sono soggette a tale vincolo.

#### a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

L'andamento della spesa di personale nel 2025 è in linea con quanto previsto **dall'articolo 1, comma 557, della Legge n. 296/2006.**

Personale a tempo indeterminato a tempo pieno e parziale al 01.01.2025 (+)	€ 700.134,86
Espansioni di part-time (+)	€ 0
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ 36.796,63 (di cui euro 10.428,19 fuori dal limite ex art. 9 D.L. n.78/2010)
Assunzioni a tempo indeterminato (+)	16.531,21
Progressioni verticali	€ 0,00
<b>Spesa prevista TOTALE 2025 (=)</b>	<b>€ 753.462,70</b>
<b>Media triennio 2011-2013 (legge 296/2006)</b>	<b>€ 888.798,01</b>

#### a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Deliberazione della Giunta Comunale del 28.01.2025 con esito negativo.

### a.5) stima del trend delle cessazioni:

Nell'anno 2024 non si sono verificate cessazioni di personale. Si prevede la cessazione di n. 1 unità di personale per pensionamento nel corso del 2025.

La spesa complessiva per le assunzioni a tempo indeterminato previste per l'anno 2025, soggetta a limiti a norma dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019 o non eterofinanziata, ammonta ad euro 16.531,21.

Alla luce dei suddetti dati, con le assunzioni a tempo indeterminato previste per l'anno 2025 viene rispettata la percentuale del rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relativa all'ultimo rendiconto approvato a norma dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019, in virtù delle richiamate assunzioni.

### a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

– l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 40 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale, né versa in una situazione di squilibri strutturali del bilancio indicata nell'art. 243-*bis* del TUEL.

- l'Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e, pertanto, nel piano occupazionale 2025-2027 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento

- l'Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente.

3.3.3 Stima dell'evoluzione dei bisogni
<b>ANNO 2025:</b>
<b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie.

<b>a seguito internalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 2 assunzioni Area Istruttore Tecnico a tempo pieno e indeterminato</li> <li>• Si intendono proseguire i convenzionamenti in essere per il settore Polizia Locale per n. 1 assunzione Cat. Funzionario per n. 18 ore, di cui n. 6 ore ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e n. 12 ore ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (fuori dal limite del lavoro flessibile per le ore di cui alla convenzione ex art.14 CCNL 22.01.2004) – già in essere alla data del presente Piano per effetto del PIAO 2024/2026</li> <li>• N. 1 Funzionario Tecnico ai sensi dell'art. 90 del Tuel a tempo parziale e determinato</li> </ul>
<b>a causa di altri fattori interni:</b> Non sussistono tali cause.
<b>a causa di altri fattori esterni:</b> Non sussistono tali cause.
<b><u>ANNO 2026:</u></b>
<b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie
<b>a seguito internalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie
<b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> Si intendono proseguire i convenzionamenti in essere per il settore Polizia Locale per n. 1 assunzione Cat. Funzionario per n. 18 ore, di cui n. 6 ore ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e n. 12 ore ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (fuori dal limite del lavoro flessibile per le ore di cui alla convenzione ex art.14 CCNL 22.01.2004)
<b>a causa di altri fattori interni:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a causa di altri fattori esterni:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b><u>ANNO 2027:</u></b>
<b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non ricorre tale fattispecie.

<b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di internalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> Si intendono proseguire i convenzionamenti in essere per il settore Polizia Locale per n. 1 assunzione Cat. Funzionario per n. 18 ore, di cui n. 6 ore ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e n. 12 ore ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (fuori dal limite del lavoro flessibile per le ore di cui alla convenzione ex art.14 CCNL 22.01.2004)
<b>a causa di altri fattori interni:</b> Non ricorre tale fattispecie.
<b>a causa di altri fattori esterni:</b> Non ricorre tale fattispecie.

<b>3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>	
<b>Premessa</b>	
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"> <li>• modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>• modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>	
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>	
	<b>2025</b>
	<b>2026</b>
	<b>2027</b>
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>	
	<b>2025</b>
	<b>2026</b>
	<b>2027</b>

### 3.3.5 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);
- utilizzo di graduatorie di altri Enti o mobilità esterna o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi, distacchi, convenzioni)
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione	
2025	
2026	
2027	
Mobilità interna tra settori	
2025	
2026	
2027	
Meccanismi di progressione di carriera interni	
2025	

2026	
2027	
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>	
2025	
2026	
2027	
<b>Utilizzo di graduatorie di altri Enti o mobilità esterna o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi, distacchi, convenzioni) o accesso dall'esterno</b>	
2025	Settore Tecnico: n. 2 Istruttore Tecnico Cat. C a tempo pieno e indeterminato
2026	
2027	
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>	
2025	N. 1 Funzionario Tecnico ai sensi dell'art. 90 del Tuel a tempo parziale e determinato  N. 1 assunzione Istruttore Direttivo Cat. D Settore P.L. per n. 18 ore, di cui n. 6 ore ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e n. 12 ore ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (fuori dal limite del lavoro flessibile per le ore di cui alla convenzione ex art.14 CCNL 22.01.2004)– già in essere alla data del presente Piano per effetto del PIAO 2024/2026
2026	n. 1 assunzione Istruttore Direttivo Cat. D Settore P.L. per n. 18 ore, di cui n. 6 ore ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e n. 12 ore ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (fuori dal limite del lavoro flessibile per le ore di cui alla convenzione ex art.14 CCNL 22.01.2004)
2027	n. 1 assunzione Istruttore Direttivo Cat. D Settore P.L. per n. 18 ore, di cui n. 6 ore ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e n. 12 ore ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (fuori dal limite del lavoro flessibile per le ore di cui alla convenzione ex art.14 CCNL 22.01.2004)
<b>Stabilizzazioni</b>	
2025	
2026	
2027	

