



COMUNE DI MONTERONI DI LECCE
Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
SEMPLIFICATO 2025-27

Indice

| | |
|--|-----------|
| Riferimenti normativi | 1 |
| SEZIONE 1. – Scheda anagrafica dell’amministrazione | 3 |
| SEZIONE 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione..... | 4 |
| Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico..... | 5 |
| Sottosezione 2.2 – Programmazione della Performance..... | 6 |
| Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza..... | 18 |
| Programmazione della trasparenza..... | 42 |
| SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale umano..... | 46 |
| Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa..... | 46 |
| Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile..... | 55 |
| Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 59 |
| Piano della Formazione del Personale..... | 71 |
| SEZIONE 4. Monitoraggio..... | 77 |

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (*decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica*) ai Rischi corruttivi e trasparenza (*Piano nazionale anticorruzione (PNA)*) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della *legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013*) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni

amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

| Scheda Anagrafica Comune | |
|--|--|
| Denominazione del comune | Comune di Monteroni di Lecce |
| Indirizzo | Piazza Falconieri |
| Codice Fiscale e Partita IVA | 93003530750 |
| Codice IPA | c_f604 |
| Telefono | 0832-326674 |
| Sito web istituzionale | www.comune.monteroni.le.it |
| e-mail | protocollo@comune.monteroni.le.it |
| PEC | protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it |
| Sindaco | Mariolina Pizzuto |
| RPCT | Donatella Polignone Delibera di nomina n. 2 del 31/01/2022 |
| Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Amministrazione | Segretario Generale RTD |
| Responsabile per la protezione dei dati | LIQUIDLAW S.r.l. |
| Numero dipendenti al 31.12.2024 | 47 a tempo indeterminato |

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A1FF5D7/scheda-ente/7785>

SEZIONE 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, 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, nonché 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.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Monteroni di Lecce, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

In ogni caso, l'art. 3, comma 2, del D.M. 132-2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), che già contiene per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (*stakeholders*);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

[Il Comune di Monteroni di Lecce, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 12.02.2025, ha approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato \(DUP\) 2025 - 2027](#)

Sottosezione 2.2 – Programmazione della Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. n. 150/09, gli obiettivi di performance opportunamente definiti per finalizzare e rendere concrete ed operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente.

Secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 150/2009, il ciclo di vita degli obiettivi gestionali (ciclo delle performance) si articola nei processi per la definizione degli obiettivi, per l'allocazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento, per il monitoraggio in corso di gestione e di valutazione e per la rendicontazione dei risultati ottenuti in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Nell'attività di programmazione degli obiettivi di performance per il triennio 2025 -2027 particolare importanza assumono le seguenti tipologie di obiettivi:

2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa e obiettivi operativi dei Settori

Gli obiettivi di performance organizzativa, comuni a tutte le unità organizzative dell'Amministrazione comunale (Settori) e gli obiettivi operativi dei singoli Settori sono allegati nel ***Piano degli obiettivi di performance organizzativa e obiettivi operativi dei Settori***.

N.B. Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n.

1.11 – “*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*”. Al fine di efficientare i processi di spesa ed attuare, quindi, le finalità della Riforma, la

normativa ha previsto l'obbligo di assegnazione ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance.

L'obiettivo annuale in argomento, che rappresenta un obiettivo individuale dei Titolari E.Q. Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali delle rispettive strutture organizzative apicali (Settore) del Comune, è individuato nel mantenimento di un valore negativo (nessun ritardo) dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145-2018 e la decurtazione è stabilita nella percentuale del 30%, a prescindere dall'effettivo scostamento.

Sul piano operativo, l'Ente ha abilitato tutte le sue unità organizzative di primo livello (UO) al servizio di fatturazione elettronica (Codice Univoco). Pertanto, la percentuale e le modalità di decurtazione sono declinate in obiettivi individuali dei Responsabili delle singole unità organizzative (Settori).

2.2.2 Obiettivi per la gestione del rischio corruttivo e per la trasparenza

Per creare una diretta integrazione fra gli obiettivi di cui alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli di performance, sono stati inseriti a livello di Ente degli obiettivi di performance relativi al rispetto delle misure anticorruzione con l'obiettivo di diffondere procedure e prassi comportamentali interne finalizzate a prevenire attività illegittime o illecite o, comunque, attestanti un malfunzionamento dell'amministrazione e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Questi obiettivi accolgono anche il rispetto degli obblighi di trasparenza.

| Descrizione dell'obiettivo di performance di Ente | Strumento di misurazione | Peso obiettivo |
|---|---|-----------------------|
| Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa sulla base dell'assenza di reati corruttivi e assolvimento degli obblighi di trasparenza | Misurata dal NdV mediante analisi della relazione annuale del RPCT e delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi trasparenza ANAC | 8 |

2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

1. Quadro generale

Il presente Piano di azioni positive, in una visione di continuità programmatica e strategica, ha l'obiettivo di promuovere, nell'ambito del Comune di Monteroni di Lecce, la concreta realizzazione delle pari opportunità tra i dipendenti, intesa come strumento finalizzato ad una migliore conciliazione vita-lavoro e ad un maggior benessere lavorativo.

Con la Direttiva n. 56 del 2006 il Parlamento e il Consiglio Europeo hanno evidenziato l'importanza che le pubbliche amministrazioni rivestono nello svolgere un compito propulsivo e propositivo ai fini dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel recepire la Direttiva anzidetta, il D. Lgs n. 198/2006 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*) ha stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La mancata adozione del suddetto Piano impedisce l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 48 D. Lgs. n. 198/2006).

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano per il triennio 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D. Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 comma 1, ha introdotto *il Piano integrato di attività e organizzazione*, 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.

In attuazione dell'art. 6 del D. L. 80/2021, il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e sempre il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato, altresì, il Decreto n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (G.U. n. 209 del 07.09.2022).

Il Piano Triennale di Azioni Positive (PAP) 2025-2027, e quelli a seguire, sono assorbiti, pertanto, dal PIAO.

2. Strumenti specifici adottati dal Comune di Monteroni di Lecce

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e **“temporanee”**, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

A ben vedere, la pianificazione delle azioni positive si prefigge lo scopo di porre in essere misure concrete volte a sostenere principi di cui trattasi, in particolare favorendo, ove sussista, il riequilibrio del divario fra i generi, attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate, con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale delle risorse umane, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro.

Ne discende la fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle *performance* di qualsiasi tipo di organizzazione sia di carattere strategico che operativo.

L'organico del Comune di Monteroni di Lecce, in un'ottica di genere, al 31.12.2024

Nel Comune di Monteroni di Lecce la posizione apicale di Segretario Generale è rivestita da una donna, anche nelle funzioni dirigenziali vi è una presenza femminile pari a quella maschile (3 donne e 3 uomini).

Per quanto concerne il personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato:

| Genere | Area dei Funzionari e dell'E.Q. | % | Area degli Istruttori | % | Area degli Operatori Esperti | % | Area degli Operatori | % | TOTALE | % |
|--------|---------------------------------|---------|-----------------------|---------|------------------------------|---------|----------------------|------|--------|--------|
| Donne | 7 | 53,85% | 11 | 45,83 % | 3 | 33,33 % | 0 | 0 % | 21 | 44,68% |
| Uomini | 6 | 46,15 % | 13 | 54,17 % | 6 | 66,67% | 1 | 100% | 26 | 55,32% |
| Totale | 13 | 100 % | 24 | 100 % | 9 | 100% | 1 | 100% | 47 | 100% |

L'orario di lavoro

I dipendenti e le dipendenti hanno l'obbligo di eseguire il monte orario stabilito dai singoli contratti di lavoro, eventualmente personalizzando, con l'autorizzazione dei Responsabili di Settore incaricati di E.Q., gli orari di ingresso e uscita che sono, quindi, in linea di principio, connotati dalla flessibilità.

Infatti, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sull'organizzazione e gestione dei tempi di lavoro del Comune di Monteroni di Lecce, su richiesta debitamente documentata del dipendente il Responsabile del Settore di appartenenza può concedergli ulteriore flessibilità, con apposita autorizzazione da rinnovarsi entro il mese di gennaio di ogni anno.

Questa possibilità è accordata proprio per consentire la conciliazione dei bisogni vita-lavoro e di fatto elimina gli ostacoli che alcuni dipendenti e alcune dipendenti avrebbero in quanto gravati da compiti di cura nei confronti dei propri familiari.

Non solo. Si è constatato che una siffatta flessibilità argina la richiesta di permessi specifici, atteso che il personale, già a monte, è messo nella condizione di coordinare i propri impegni personali con quelli lavorativi.

Nello stesso quadro si inserisce l'organizzazione del lavoro pomeridiano, compendato in un unico

rientro settimanale.

3. Obiettivi programmatici di performance

Il Comune di Monteroni nel rispetto dei principi sanciti da normativa UE, dalla legislazione nazionale vigente e dallo Statuto del Comune, si prefigge di continuare a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra sessi attraverso:

- l'adeguamento dell'organizzazione e della strumentazione necessaria a sostenere lo sviluppo del benessere organizzativo e di pari opportunità tra i dipendenti;
- l'adozione di specifiche misure di flessibilità dell'orario di lavoro in presenza di particolari situazioni personali o familiari compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione;
- la sensibilizzazione dei dipendenti, uomini e donne, al tema delle pari opportunità anche attraverso l'inserimento di tali argomenti nei corsi di formazione.

Gli obiettivi e le azioni positive che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivo 1 – Valorizzazione e sviluppo del benessere organizzativo

Analizzare l'ambiente di lavoro mediante l'elaborazione di un questionario recante ad oggetto il "*Benessere Organizzativo dell'Ente*" realizzato dal Servizio Risorse Umane e somministrato a tutti i dipendenti dell'Ente allo scopo di trarre "informazioni dal basso" su questioni strettamente attinenti al benessere del personale e alla qualità delle prestazioni lavorative.

Obiettivo 2 – Favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario:

Oltre a ciò, l'Ente cercherà di dare spazio al c.d. smart working, dando priorità:

- ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano *caregivers* ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre

2017, n. 205;

- alle lavoratrici ed ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- alle lavoratrici in stato di gravidanza;
- al personale dipendente che percorre il tragitto casa-lavoro in una distanza superiore a 30 chilometri;

Infine, il Servizio Risorse Umane continuerà a favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (*permessi, congedi, ecc....*) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso il Servizio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

Obiettivo 3 – Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità

L'ente si impegna a programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti a tutti i dipendenti dell'Ente e a condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (*normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, etc..*) e diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (*posta elettronica, invio di comunicazioni, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet*) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione.

4. Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune di Monteroni di Lecce potrà mettere a disposizione risorse economiche e umane, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio, e, inoltre, si attiverà per reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutte le unità organizzative dell'Ente, in particolare:

- il servizio Risorse umane;
- le RSU;
- il Nucleo di Valutazione.

5. Monitoraggio e rendicontazione del Piano

Il Piano triennale 2025/2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale e all'esito dello stesso sarà predisposto un resoconto sull'attività svolta.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Gli obiettivi di promozione delle pari opportunità e l'equilibrio di genere sono inseriti come obiettivi di performance di Ente e misurati:

| Descrizione dell'obiettivo di performance di Ente | Strumento di misurazione | Peso obiettivo |
|--|---|----------------|
| Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa | Misurata dal NdV mediante analisi del resoconto del Responsabile per la transizione al digitale e attiene all'aumento del numero di processi/procedimenti gestiti interamente online e <i>full digital</i> rispetto al n. di processi/procedimenti totali gestiti dall'Ente | 6 |
| | Misurata dal NdV mediante analisi dei dati forniti dai Responsabili di Settore e attiene all'aumento del numero di procedure da semplificare e/o reingegnerizzare rispetto al n. di procedure totali gestite | 6 |

| | | |
|--|-----------|--|
| | dall'Ente | |
|--|-----------|--|

Parere consiglieri di parità

Con prot. n. 3833 del 19.02.2025 la Consigliera di Parità della Provincia di Lecce, Avv. Antonella Pappadà ha espresso parere favorevole alla sezione del Piano delle Performance relativamente agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.2.4 Obiettivi di accessibilità dell'amministrazione

La piena accessibilità del Comune di Monteroni di Lecce si realizza sia attraverso il miglioramento dell'accessibilità fisica degli edifici da parte dei cittadini con disabilità, sia attraverso l'accesso ai servizi in modalità digitale.

In tema di *accessibilità fisica* il Comune di Monteroni di Lecce ha messo in campo diverse azioni ed interventi funzionali ad assicurare la piena fruibilità degli uffici e dei servizi da parte dei soggetti diversamente abili, garantendo l'adeguamento degli edifici esistenti agli standard previsti dalla normativa di settore. Parimenti, ha programmato una serie di interventi volti alla eliminazione delle barriere architettoniche, dando avvio alla relativa attività con la preliminare elaborazione del P.E.B.A. (Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche), quale strumento in grado di monitorare, progettare e pianificare interventi finalizzati al raggiungimento di una soglia ottimale di fruibilità degli edifici per tutti i cittadini.

In tema di *accessibilità digitale* il Comune si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D. Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici

emanate da AGID.

[La dichiarazione di accessibilità](#) è stata aggiornata il 17.09.2024 a seguito di una revisione del sito web.

Con Deliberazione di Giunta Comunale saranno approvati, nei termini di legge, gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2025 del sito internet del Comune di Monteroni che costituiscono obiettivi di performance di Ente e misurati:

| Descrizione dell'obiettivo di performance di Ente | Strumento di misurazione | Peso obiettivo |
|---|--|----------------|
| Accessibilità digitale | Misurata dal NdV mediante analisi del resoconto dell'Ufficio Transizione al digitale sulle attività in materia di accessibilità digitale | 2 |

2.2.5 Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi al cittadino

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR.

Gli obiettivi di semplificazione hanno lo scopo di standardizzare e velocizzare le procedure, prevedendo la digitalizzazione del back office e l'interoperabilità delle banche dati, la riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini.

Gli obiettivi di digitalizzazione hanno lo scopo di rendere progressivamente fruibili *online* tutti i servizi comunali (anche attraverso applicazioni per dispositivi mobili), garantendo il requisito base di disponibilità di modulistica compilabile ed inviabile tramite canali digitali.

Spesso gli obiettivi di semplificazione e di digitalizzazione dei servizi al cittadino richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di attività di coordinamento tra i diversi Servizi coinvolti.

Gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione delle procedure/procedimenti amministrativi costituiscono obiettivi di performance di Ente e misurati:

| Descrizione dell'obiettivo di performance di Ente | Strumento di misurazione | Peso obiettivo |
|--|--|-----------------------|
| Accessibilità digitale | Misurata dal NdV mediante analisi del resoconto dell'Ufficio Transizione al digitale sulle attività in materia di accessibilità digitale | 2 |

Parallelamente l'Ente si prefigge di continuare nell'avviato percorso di transizione al digitale, dandone ulteriore impulso, in sintonia con le strategie del Piano per l'Informatica della PA di AGID, allo scopo di implementare i servizi digitali erogati e migliorare l'accesso online agli stessi da parte di cittadini ed imprese; in particolare, in detto ambito, è stato adeguato il portale istituzionale dell'Ente alle linee guida CAD per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA, per conseguire il raggiungimento di obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa in fase di accesso ed erogazione dei servizi.

A tal fine L'Ente con [deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 23.09.2024](#) ha approvato il Piano triennale per l'Informatica del Comune di Monteroni di Lecce contenente obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

Premessa

L'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n.190 ha previsto l'adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza quale documento programmatico volto al costante sviluppo e all'aggiornamento delle misure atte a prevenire, anche attraverso la leva strategica della trasparenza, ogni forma di illegalità e di "*maladministration*".

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che ha previsto, all'art. 6, l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), la pianificazione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ne è divenuta parte integrante, insieme agli altri strumenti pianificatori espressamente indicati.

Pertanto la presente sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027 è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2024 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.

In tale PNA, l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché ha sottolineato la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;
- il ruolo fondamentale della formazione in materia di legalità e anticorruzione, con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;
- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza, rispetto ai rischi rilevati, delle misure di prevenzione;
- l'incremento del grado di digitalizzazione di molti processi amministrativi, al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione degli stessi.

Gli orientamenti dell'Autorità hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione della seguente Sottosezione.

Pertanto, nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, i principi guida che l'Amministrazione ha considerato sono i seguenti:

➤ **Principi strategici**

I Principi strategici attengono al coinvolgimento dell'organo di indirizzo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e allo sviluppo di una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, finalizzata ad una piena e attiva collaborazione dei responsabili, dei dipendenti e degli organi di valutazione e di controllo.

➤ **Principi metodologici**

I principi metodologici riguardano:

- la “Prevalenza della sostanza sulla forma” in quanto il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, ma deve essere progettato e realizzato in modo sostanziale;
- la “Gradualità” nella gestione del rischio in quanto occorre seguire un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- la “Selettività” in quanto nella gestione del rischio è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre in altri termini selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
- l'“Integrazione” tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance; a tal fine alle misure programmate nella presente sottosezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e, al contempo, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, del grado di collaborazione con il RPCT;
- il “Miglioramento e apprendimento continuo” in quanto la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di

apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

➤ **Principi finalistici**

I principi finalistici attengono alla “Effettività” della gestione del rischio la quale deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, nonché alla generazione di valore pubblico, che la gestione del rischio deve contribuire a creare mediante la riduzione del rischio di fenomeni corruttivi.

Inoltre, nella redazione del presente documento si è tenuto conto delle più recenti indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché delle più importanti novità normative, tra le quali:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato da ANAC in data 17.01.2023, aggiornato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, relativamente, tra l'altro, alla specifica check-list per la predisposizione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO (all.1 PNA 2022), alle indicazioni fornite dall'Autorità in ordine alla gestione dei rischi corruttivi e al conflitto di interesse nella materia dei contratti pubblici, all'istituto del pantouflage (pag. 63 e ss. PNA 2022);
- il documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 elaborato da ANAC e posto in consultazione pubblica sino al 13.01.2025, il quale fornisce indicazioni operative per la predisposizione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza a supporto dei Comuni di piccole dimensioni;
- l'Allegato n.1 al PNA 2019, contenente indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- il D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023 avente ad oggetto “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, come modificato, da ultimo, dal D. Lgs. n. 209 del 31.12.2024 recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”;
- il D.Lgs. n. 24 del 10.3.2023 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”; la Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 avente ad oggetto “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni

delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, nonché il nuovo schema di Linee Guida in materia di whistleblowing elaborato dalla medesima Autorità che integra e completa le citate Linee Guida;

- la delibera ANAC n. 493 del 25.09.2024 recante “Linee Guida in tema di c.d. divieto di pantouflage -art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001” , integrante quanto già indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81 recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 in materia di trasparenza e accessibilità dei dati, recante l’ “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”;

Infine, si è tenuto conto delle esigenze di sempre maggiore digitalizzazione delle procedure e dei processi e, in generale, dell’attività amministrativa, anche per finalità di accessibilità dei dati e di contenimento dei rischi corruttivi, come evidenziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In una logica di integrazione, gli obiettivi strategici anti-corruttivi dell'Amministrazione sono in larga parte correlati a quelli di performance, di cui alla Sezione 2 del presente Piano, intitolata "Valore pubblico".

Nella sua accezione più ampia per Valore Pubblico si intende l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè economico, sociale, ambientale, ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le performance in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente.

Di fatto, per creare Valore Pubblico esterno è necessario migliorare la performance, ossia creare Valore Pubblico interno.

Per conseguenza, l'integrità, una corretta gestione del rischio corruttivo, insieme ad una adeguata promozione della trasparenza, costituiscono una leva di protezione di tale Valore Pubblico interno, ed una condizione abilitante che, a cascata, impatta sul livello di benessere addizionale complessivo di cittadini e imprese (Valore Pubblico esterno in senso stretto).

L'Amministrazione, per il triennio 2025 – 2027, quali obiettivi strategici anti-corruttivi integrati al piano delle performance, intende perseguire:

- il consolidamento della cultura dell'etica, dell'integrità e della trasparenza, attraverso attività formative adeguate e organizzate per favorire una diffusa partecipazione del personale. A tal fine utilizzerà "Syllabus", la principale piattaforma del Dipartimento della funzione pubblica, dedicata al miglioramento delle competenze del personale pubblico, ed una nuova piattaforma, denominata "Minerva", di cui si è recentemente dotato l'Ente. Le iniziative formative riguarderanno i temi dell'etica pubblica, secondo le previsioni del Codice di comportamento, e la prevenzione dai rischi corruttivi, mettendo a fuoco sia i principi dell'azione che gli strumenti utili.
- un maggior coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni nella valutazione dell'attività amministrativa dell'ente, attraverso l'implementazione di indagini di Citizen Satisfaction, da parte di ciascun settore, su individuati servizi. Conoscere il punto di vista dell'utenza, e la sua soddisfazione, permetterà all'Amministrazione di individuare le aree più critiche e deboli, maggiormente esposte al rischio corruttivo, e di impostare misure più adeguate e mirate per mitigarlo.
- un miglioramento della efficienza ed economicità dell'attività amministrativa, avviando un processo "lean" che consenta di individuare sprechi e fasi inutili dei processi, e che si finalizzi in una reingegnerizzazione degli stessi. L'efficientamento di procedure e servizi riduce i margini di

discrezionalità nella gestione e utilizzo delle risorse pubbliche, con conseguente riduzione della corruzione

- una maggiore digitalizzazione dei processi, implementando servizi pubblici totalmente digitali. La mancanza di falle procedurali e temporali, e la semplificazione che il processo digitale comporta, rende difficile alla corruzione di insinuarsi. Difatti, le procedure non digitali, poco chiare, farraginose, di difficile tracciamento, sono poco controllabili e potrebbero agevolare i fenomeni corruttivi. Di contro, la semplicità ed estrema possibilità di controllo dei flussi tracciati, di quelle digitali, le rende difficilmente permeabili alla corruzione
- una più attenta gestione dei tempi di pagamento, prevedendo un monitoraggio delle attività connesse alle fasi di liquidazione e pagamento, e maggiori controlli da parte dei Responsabili di settore. Questo determinerà un miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, che è condizione abilitante della creazione di Valore Pubblico e presupposto per la riduzione del rischio corruttivo.

L'Amministrazione, per essere *compliant* alla normativa di riferimento (di cui si è già accennato), e dando seguito alle indicazioni di ANAC, ha provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi ed analisi e gestione dei rischi corruttivi, attraverso l'integrazione con nuovi processi, indicati come prioritari nel PNA 2022, tra cui quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico (performance) e agli interventi PNRR. Inoltre, sono stati individuati ulteriori processi a rischio corruttivo, all'interno delle aree di rischio già mappate nel 2023, procedendo, in maniera graduale, al loro inserimento; con l'obiettivo finale di mappare nei prossimi aggiornamenti, tutti i processi svolti dall'Amministrazione.

Per i processi già mappati, si è proceduto all'integrazione con ulteriori dati di descrizione dei processi, con l'eliminazione di ridondanze, nell'ottica di semplificazione e snellezza dei contenuti (quali presupposti del PIAO), come suggerito da ANAC, e si sono reimpostate le schede di mappatura e analisi del rischio corruttivo.

Questa Sezione ha, pertanto, recepito tali integrazioni e modifiche formali e sostanziali.

Come procedura necessaria ad una corretta elaborazione della Sezione, ed in particolare, ad una adeguata individuazione, analisi e trattamento dei rischi corruttivi (come definito da ANAC), si è deciso di coinvolgere, con una fattiva ed operativa collaborazione con l'RPCT, tutti i Responsabili di Settore, chiedendo loro di formulare proposte di integrazione e di aggiornamento di processi inerenti al proprio settore, partendo da quelli a più elevato rischio corruttivo, e di suggerire eventuali misure ritenute più idonee a contrastarlo.

Ricordando che la corruzione altera gli equilibri e determina diseconomie, impattando sulla qualità dell'azione amministrativa, occorre puntare sul miglioramento dei servizi pubblici, al fine di incrementare

la fiducia del cittadino verso l'ente e di conseguenza creare Valore Pubblico (benessere per la comunità). In conclusione, per combattere la corruzione bisogna partire dalla conoscenza e consapevolezza che abbraccia la cultura della legalità, e che trasforma un semplice dettato normativo in convinzione del singolo. Convinzione che il rispetto delle regole non è un puro e semplice obbligo giuridico, ma una libera scelta per migliorare se stessi e tutelare il BENE COMUNE.

2. Analisi del contesto esterno

Al fine di individuare correttamente i possibili eventi corruttivi interni all'ente e i suoi fattori abilitanti, l'Amministrazione non può prescindere dall'indagine, conoscenza e comprensione del contesto esterno in cui si trova ad operare.

Questo perché le caratteristiche ambientali, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, e la propensione verso atteggiamenti virtuosi o delittuosi della sua comunità, determina, in maniera rilevante, il rischio di una maggiore o minore presenza, all'interno dell'organizzazione, di eventi corruttivi e la tipologia degli stessi.

Pertanto, solo ad esito dell'indagine conoscitiva, e dalla comprensione dei fenomeni corruttivi eventualmente riscontrati sul territorio, l'Amministrazione potrà delineare, con cognizione di causa anche esterna, il proprio contesto interno, ed adeguare le misure al trattamento dei reali rischi corruttivi contingenti.

La presente relazione di analisi di contesto esterno trae spunto dalla giornata della trasparenza della Provincia di Lecce tenutasi in data 5 dicembre 2024, durante la quale è stata esaminata la relazione della Prefettura sull'evoluzione della criminalità organizzata nel territorio della Provincia di Lecce.

In un'ottica di perseguimento della tutela della sicurezza pubblica, il contrasto alla criminalità organizzata, anche nell'ambito dell'azione amministrativa, costituisce l'obiettivo primario e fondamentale.

Nel territorio di questa provincia è storicamente accertata l'esistenza di un'organizzazione mafiosa localmente denominata "Sacra Corona Unita" (SCU), i cui caratteri essenziali sono stati scolpiti nelle sentenze irrevocabili della Corte di Assise di Lecce del 23.5.1991 (c.d. Primo Maxiprocesso) e del 13.2.1997 (c.d. Secondo Maxiprocesso).

Tale sodalizio criminale, da una configurazione unitaria, nel tempo si è gradatamente evoluto in una rete di clan, ciascuno con un basso numero di appartenenti, che assoggettano un limitato territorio delle province di Lecce, Brindisi e Taranto, avvalendosi del metodo "mafioso" da cui derivano assoggettamento ed omertà, così come comprovato, sotto il profilo giudiziario, nelle varie condanne definitive scaturite da diversi procedimenti penali.

Invero, la Commissione Parlamentare Antimafia, nella Relazione del 7.2.2018, ha affermato come

“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, ad esempio, il recupero forzoso dei crediti da debitori riottosi o l’offerta di posti di lavoro all’interno di aziende “controllate” dalla stessa organizzazione”, ottenendo in tal modo “un diffuso ed inaspettato riconoscimento, da frange della società civile tra le più disparate” .

Emerge, quindi, un’evoluzione della Sacra Corona Unita, da mafia sanguinaria, come è stata nei primi anni successivi alla sua nascita, a mafia silenziosa e invisibile, inabissata tra i vari meccanismi quotidiani delle attività della società civile, determinando un “atteggiamento conciliante” da parte dei cittadini, testimoniato da “diffuse manifestazioni di solidarietà della gente comune nei confronti di esponenti della criminalità di tipo mafioso, sintomo evidente del mutato atteggiamento verso gli esponenti di un’associazione che, messi da parte omicidi, bombe e incendi, ha mostrato di sé il lato maggiormente accettabile e “presentabile”.

I gruppi criminali, quindi, hanno esteso l’area di interesse ben oltre le tradizionali attività illecite del traffico di stupefacenti, delle estorsioni e dell’usura – pur senza abbandonarle – rivolgendo l’attenzione ad attività quali quelle connesse al recupero dei crediti o alla gestione delle vendite giudiziarie e alla connessa azione di turbata libertà degli incanti, al settore dei giochi e delle scommesse, ma anche ad ulteriori ambiti socioeconomici.

La Direzione Investigativa Antimafia, invero, al riguardo ha precisato che le organizzazioni mafiose pugliesi, “pur riconoscendosi come autonome specie nel controllo militare del territorio, sembrano proiettate, sotto l’egida delle famiglie dominanti, alla realizzazione di una sinergica struttura multi- business, con una mentalità criminale più moderna e “specializzata”, che consente loro di spaziare nei vari ambiti dell’illecito (come quello delle scommesse illegali on-line) e di affermare una tendenza espansionistica verso i settori in crescita dei mercati legali”.

In tal modo tali gruppi criminali non solo accrescono il ricercato consenso sociale, ma si insinuano anche in settori economici e commerciali che possono costituire canali per il reinvestimento di denaro sporco.

Proprio l’espansione imprenditoriale dei gruppi criminali organizzati è stata oggetto di approfondimento in sede di inaugurazione dell’anno 2024 da parte del Procuratore Generale presso la Corte d’Appello, che ha evidenziato come “sia divenuto strutturale il reinvestimento dei proventi dei traffici di stupefacenti nelle attività economiche più redditizie: dalla distribuzione dei prodotti alimentari al settore turistico balneare,

dal commercio di autovetture alle frodi in materia di idrocarburi, di bonus e super bonus da parte dello Stato”, invitando le associazioni datoriali ad implementare forme di vigilanza e collaborazione attiva con l’Amministrazione giudiziaria.

Anche il Presidente del TAR Lecce, nell’intervento in occasione dell’inaugurazione del corrente anno giudiziario ha confermato come “da tempo il sodalizio criminale operante sul territorio del Salento abbia 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”.

In tale prospettiva, si collocano anche la ricerca di collegamenti con ambienti della politica ed il tentativo di infiltrazione criminale negli apparati della pubblica amministrazione, che desta particolare allarme sociale.

La Sacra Corona Unita, d’altronde, al pari delle altre organizzazioni mafiose, si è spesso infiltrata nel tessuto politico, usando le tornate elettorali come strumento di penetrazione e di condizionamento delle amministrazioni territoriali ed in tal senso il voto di scambio rappresenta una via di inserimento nell’ambito delle attività imprenditoriali connesse a quelle della Pubblica Amministrazione. Il voto di scambio è universalmente l’arma con cui i boss pugliesi hanno dominato anche nel settore degli appalti pubblici.

In questo ambito si colloca l’attività di prevenzione antimafia svolta da questa Prefettura ai sensi dell’art. 143 del T.U.E.L., con approfondite indagini amministrative che hanno portato, dall’anno 2017 ad oggi, allo scioglimento per infiltrazioni mafiose di n. 7 Comuni di questa provincia.

La Direzione Nazionale Antimafia, già nel 2016, aveva sottolineato: “Con riguardo ai rapporti con i rappresentanti delle istituzioni politico amministrative, una costante di tutte le organizzazioni operanti nel distretto di Lecce è, attualmente, quella dell’attenzione ai rapporti con le amministrazioni pubbliche e con i rappresentanti del mondo politico, all’evidente scopo di accreditarsi quali interlocutori degli amministratori, accrescere il proprio prestigio sociale – e quindi il consenso che ne deriva – e trovare una via di inserimento nell’ambito delle attività imprenditoriali connesse a quelle della Pubblica Amministrazione”.

Nella Relazione della D.I.A. del I° semestre 2018 viene richiamata l’operazione “Contatto”, conclusasi nel 2017, la quale ha “delineato la presenza e l’operatività nella provincia di Lecce di un’articolata associazione di tipo mafioso operante in clan e gruppi anche autonomi, finalizzata ad assumere il controllo del territorio, sia in relazione ad attività illecite, sia in relazione ai centri di potere politico amministrativo, attraverso la corruzione di pubblici amministratori”. “Questa mafia degli affari, proiettata verso obiettivi di medio lungo-termine, utilizza il potere di assoggettamento per condizionare non solo gli Enti locali, ma

anche il tessuto imprenditoriale. In tali ambiti la corruzione diventa il grimaldello per permeare la Pubblica Amministrazione”.

Tale interesse di alcuni gruppi criminali verso le attività connesse all'amministrazione pubblica, comprese quelle tipicamente imprenditoriali, è stato confermato dalla stessa Direzione Investigativa Antimafia anche in relazione all'ultimo semestre del 2018.

L'azione di contrasto condotta dalle Forze di Polizia e dalla Magistratura, anche attraverso il percorso collaborativo intrapreso da alcuni elementi di vertice ha determinato, negli anni, “uno sfaldamento e una forte compromissione del potere economico delle storiche frange della sacra corona unita” ed un nuovo disegno della “mappa delle principali organizzazioni criminali operanti sul territorio dove, comunque, si continua a registrare la perseverante attività criminale dei boss storici”.

In particolare, nella città di Lecce si registra tuttora il predominio di un sodalizio che, seppur indebolito dall'operazione di polizia giudiziaria denominata “Game Over” nel 2022, continua ad esercitare a propria influenza anche su alcuni comuni.

Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti continuano ad essere la maggiore fonte di guadagno della consorteria, che ne reimpiega i proventi in attività commerciali (talvolta intestate a prestanome), operanti nei settori turistico-ricettivo e della ristorazione.

Come anticipato, il vero centro degli interessi delle organizzazioni salentine resta il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti con ricavi imponenti, consistenti in tonnellate di marijuana dall'Albania, in ingenti quantità di cocaina dalla Calabria, per una domanda di consumi di livello crescente in corrispondenza della stagione estiva, quando è maggiore il flusso turistico, in modo particolare nelle fasce costiere ionica ed adriatica, ove insistono i locali di intrattenimento di maggior richiamo. Non manca poi il ricorso a pratiche usuarie ed estorsive, sebbene si tratti di fenomeni in larga parte sommersi, a causa della refrattarietà alla denuncia da parte delle vittime.

Tuttavia, occorre rimarcare come negli ultimi anni si sia assistito ad un'evoluzione della locale criminalità organizzata che, da mafia sanguinaria, come è stata alle origini, si è trasformata in mafia silenziosa e invisibile, inabissata tra i vari meccanismi quotidiani delle attività della società civile, impegnata nella continua ricerca di consenso sociale tra i cittadini e nell'attività di insinuazione nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché in settori economici e commerciali che possono costituire canali strategici per il reinvestimento di proventi illeciti.

L'attività di contrasto alla criminalità organizzata, dunque, assume ancor più rilievo in questo particolare periodo storico, in cui le accresciute difficoltà economiche dei privati e delle aziende potrebbero costituire terreno fertile per una crescita e per un consolidamento della stessa organizzazione.

Il fenomeno degli atti intimidatori ai danni di amministratori locali è oggetto di costante ed attenta

osservazione da parte della Prefettura e delle Forze dell'Ordine, con l'obiettivo di intercettare per tempo eventuali segnali sintomatici di una possibile volontà intimidatoria, prima del suo tradursi in concreti atti di violenza o minaccia.

Al riguardo, 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 minatori, anche se nella maggior parte dei casi si tratta di fattispecie delittuose non riconducibili a matrice di criminalità organizzata.

Come anticipato, il fenomeno è oggetto di particolare attenzione, anche con il coinvolgimento degli amministratori di volta in volta interessati, ai quali viene assicurato il massimo sostegno, oltre che adeguati servizi di vigilanza e, ove occorre, tutela.

Nel corso del 2023, nell'ambito delle iniziative di sensibilizzazione a sostegno degli Amministratori locali, questa Prefettura ha inoltre partecipato alla attuazione del Progetto "Arte e Legalità" coordinato dalla Prefettura di Bari, in seno all'Osservatorio regionale sugli atti intimidatori, che ha coinvolto quattro istituti scolastici della regione. Grazie a tale iniziativa progettuale, culminata nella realizzazione di un cortometraggio, è stata richiamata l'attenzione dei giovani sulla tematica e sulla necessità di promuovere azioni incisive per il rafforzamento della cultura della legalità.

Le misure messe in campo dalla Prefettura di Lecce nella lotta alla criminalità organizzata.

La Prefettura di Lecce, nella sua qualità di organo periferico di rappresentanza del Governo, persegue l'obiettivo della massima promozione ed affermazione della cultura della legalità e, in collaborazione con le Forze dell'Ordine, del contrasto alla criminalità organizzata.

In quest'ottica si inseriscono le intese pattizie stipulate con Confindustria e con ANCE in attuazione dell'art. 83 bis d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nell'ottica di rafforzare i presidi di legalità in attività economiche particolarmente sensibili al rischio di ingerenze della criminalità organizzata, prevedendo l'acquisizione della certificazione antimafia in ordine ai rapporti economici intrattenuti dalle imprese aderenti alle citate Associazioni datoriali.

Nella medesima prospettiva si inserisce anche l'intensa attività consultiva e di coordinamento delle Forze dell'Ordine svolta da questo Ufficio nel corso di numerose sedute di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica e di Riunioni Tecniche di Coordinamento.

Prosegue inoltre l'attività attuativa del "Protocollo d'intesa per favorire la legalità e la trasparenza dell'attività d'impresa nel territorio", siglata con la Camera di Commercio e finalizzato a prevenire il pericolo di infiltrazione delle criminalità organizzata nel tessuto economico sano e a diffondere la cultura della legalità fra le imprese e le loro associazioni. In particolare, per effetto di detta intesa pattizia, è stata

potenziata l'attività di intelligence infoinvestigativa della Prefettura e delle Forze di Polizia, con la fruizione dei big data rinvenienti dalla piattaforma "REX-Regional Explorer".

Sempre nell'ottica della prevenzione e dei controlli antimafia, e' stata posta in essere una energica attività di indagine e prevenzione amministrativa, anche attraverso uno dei mezzi principali riconosciuti dall'ordinamento vigente nella lotta contro le mafie, costituito dall'interdittiva antimafia, strumento atto a prevenire le infiltrazioni delle organizzazioni criminali di stampo mafioso nelle sane logiche della concorrenza d'impresa.

Particolare attenzione è stata rivolta agli appalti pubblici in generale e, in particolare, ai settori economico produttivi più sensibili al rischio di infiltrazione mafiosa attraverso un'attenta azione di prevenzione amministrativa antimafia. In particolare, l'Ufficio Antimafia della Prefettura, nel corso dell'anno 2023, ha rilasciato n. 2.129 informazioni antimafia liberatorie e n. 3.878 comunicazioni antimafia liberatorie e ha adottato n. 5 provvedimenti interdittivi nei confronti di imprese risultate permeabili ad infiltrazioni di tipo mafioso e ha disposto l'applicazione di n. 3 misure di prevenzione collaborativa ex art. 94 bis del d. lgs. n. 159/2011 per la durata di 6 mesi. L'attività è proseguita con la medesima costanza nel corrente anno, nel corso del quale, sino al mese di giugno, sono state rilasciate n. 598 informazioni antimafia liberatorie e n. 1.626 comunicazioni antimafia liberatorie e sono stati adottati n. 5 provvedimenti interdittivi ed è stata disposta l'applicazione di n. 1 misura di prevenzione collaborativa ex art. 94 bis del d. lgs. n. 159/2011 per la durata di 6 mesi.

Trattasi di provvedimenti adottati all'esito del contraddittorio procedimentale previsto dalla novella del codice antimafia.

L'intensa attività preventiva antimafia ha generato un notevole contenzioso amministrativo, definitosi nella maggioranza dei casi con pronunce favorevoli a questa Amministrazione.

3. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è necessaria ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'Amministrazione e alla gestione dei processi che possono determinare l'esposizione ai rischi corruttivi della stessa.

Essa va funzionalmente collegata all'analisi del contesto esterno appena delineato.

3.1 Struttura organizzativa

Ai fini della suddetta analisi, occorre richiamare e fare riferimento alla struttura organizzativa delineata nella Sezione 3 del PIAO "Organizzazione e Capitale umano", ed integrarla, in questa Sottosezione, con

alcuni ulteriori approfondimenti:

| | |
|---|--|
| Tipologia Segretario | Segretario Comunale in convenzione con un altro Comune |
| Nomina di un Vicesegretario | SI |
| Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione | N. 6 incarichi conferiti a personale di ruolo |
| Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT | RTD (Responsabile Transizione Digitale) |

3.2 Aree di rischio: mappature

Parte integrante e fondamentale dell'analisi del contesto interno, e strumentale ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi, è la mappatura dei processi interni che afferiscono ad aree ritenute a maggior rischio di corruzione.

Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili di settore, ha individuato e analizzato tali processi organizzativi, partendo (come suggerito da ANAC) prioritariamente da quelli che attengono all'attuazione degli interventi PNRR, quelli collegati agli obiettivi di performance, e quelli che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Le aree di rischio valutate hanno ricompreso quelle obbligatorie per gli enti con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022:

- **Area contratti pubblici**
- **Area contributi e sovvenzioni**
- **Area concorsi e selezioni**
- **Area autorizzazioni e concessioni**

integrandole con le seguenti ulteriori aree, i cui processi relativi sono stati ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico e particolarmente a rischio corruttivo per l'Amministrazione:

- **Interventi PNRR**
- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- **Controlli, ispezioni, verifiche e sanzioni**
- **Governo del territorio**
- **Affari legali e contenzioso**
- **Incarichi e nomine**
- **Gestione del personale (Performance)**

La suddetta mappatura è stata inserita in apposite schede allegate, quale parte integrante e sostanziale della presente Sottosezione. **(Allegato n. 1)**

3.3 Analisi e Valutazione del rischio

Il RPCT, in continuità con le indicazioni fornite dall’Autorità nell’ [Allegato n.1 metodologico al PNA 2019](#), ha espresso un giudizio qualitativo sul livello di esposizione al rischio corruttivo abbinato ad ogni evento, articolato in BASSO, MEDIO e ALTO.

Le fasi seguite nella valutazione del rischio sono state:

- **Fase 1 – Identificazione del rischio:** individuazione dei componenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo (nelle schede: Eventi corruttivi).
- **Fase 2 – Analisi del rischio:** analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione per comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- **Fase 3 – Misurazione del rischio:** individuazione di indicatori di rischio (key risk indicators) (nelle schede: Parametri) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

La valutazione del rischio è stata, inoltre, improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza con gli indicatori valorizzati e i fattori considerati, e il giudizio qualitativo complessivo sul livello di esposizione al rischio corruttivo di ciascun processo analizzato è stato motivato in relazione ai dati ed evidenze acquisite.

Tale analisi e valutazione è stata inserita all’interno delle schede allegate, quale parte integrante e sostanziale della presente Sottosezione. **(Allegato n. 1)**

3.4 Trattamento del rischio

Le precedenti attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Le **misure generali** (come elencate dall'Autorità) programmate dall'Ente, sono:

➤ **Codice di Comportamento dei dipendenti**

Il Codice di Comportamento costituisce, in base a quanto previsto dalla L. n. 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi e rappresenta una misura trasversale a tutta l'organizzazione, che permea la totalità dei processi mappati, allo scopo di uniformare i comportamenti verso standard di etica e di integrità comuni.

L'Amministrazione conferma per il triennio 2025/2027 il monitoraggio sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente, Codice aggiornato ed approvato nel 2024.

➤ **Autorizzazione incarichi extra-istituzionali**

L'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni esterne non ricompresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%. In base alla suddetta norma i dipendenti possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati previa autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della P.A.; ciò al fine di evitare, da un lato, che l'attività extraistituzionale impegni eccessivamente il dipendente a discapito dei doveri d'ufficio, dall'altro, che possa interferire con i doveri istituzionali.

In considerazione del fatto che, come risultante dal monitoraggio effettuato nel corso del 2024, non sono state rilevate criticità in materia di incarichi extra-istituzionali né sono pervenute segnalazioni in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione, si confermano anche per il triennio 2025/2027 le misure già applicate, ovvero l'acquisizione dell'

autorizzazione dell'Amministrazione, in conformità al regolamento vigente, ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali. L'Ente procederà regolarmente con la comunicazione degli incarichi autorizzati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

➤ **Conflitto di interesse**

La situazione di conflitto di interessi si configura quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Per il triennio 2025/2027 L'Amministrazione conferma le seguenti misure:

- ✓ acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi dei dipendenti all'atto di assegnazione all'ufficio. Soggetto responsabile: Ufficio personale (Segreteria generale);
- ✓ acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi del Responsabile del procedimento, del RUP e degli altri soggetti che intervengono con ruoli incidenti nell'adozione degli atti e delle procedure di appalto. Soggetto responsabile: Responsabile del settore interessato dalla procedura in ragione dei relativi ambiti di operatività;
- ✓ acquisizione conservazione e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi di consulenti esterni/collaboratori. Soggetto responsabile: Responsabile del settore interessato dalla procedura in ragione dei relativi ambiti di operatività.

➤ **Formazione**

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione, in particolare in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. L'art. 1, commi 8, 10 e 11, L. 190/2012 demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la definizione, con cadenza annuale, di procedure appropriate per la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio.

L'Ente per il triennio 2025/2027 pianifica la formazione per il consolidamento della cultura dell'etica, dell'integrità e della trasparenza, con le modalità e strumenti individuati nel

paragrafo 1 della presente Sottosezione.

➤ **Whistleblower**

La disciplina del Whistleblowing, cioè del soggetto che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione sia nel settore pubblico che in quello privato; in tale prospettiva nei confronti del medesimo soggetto vengono apprestate diverse forme di tutela (tutela dell'anonimato, tutela da ritorsioni, sottrazione della denuncia all'accesso, limitazioni di responsabilità, ecc..).

Nell'anno 2022 l'Ente ha implementato il sistema di segnalazioni sul sito web istituzionale: la piattaforma, disponibile cliccando su questo [link](#), garantisce i diritti del segnalante, e, più in generale, il rispetto delle [Linee Guida ANAC](#) sul punto.

➤ **Rotazione ordinaria del personale e misure alternative alla rotazione**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale all'interno della p.a., nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura di prevenzione finalizzata ad evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio della norma è dunque evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Per il triennio 2025/2027 l'Amministrazione verificherà la possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'Ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni. Si ricorda che nel 2023 è stata adottata la riorganizzazione dell'Ente con redistribuzione di funzioni nei vari settori, in seguito alle criticità che hanno coinvolto nel secondo semestre dell'anno 2022. Anche nell'anno 2024, c'è stato un cambio di responsabile nel settore IV (urbanistica).

➤ **Rotazione straordinaria del personale**

La rotazione del personale c.d. "straordinaria" è prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 16 comma 1, lettera l-quater, che stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per

condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria ma cautelare, volta a garantire che nell'area in cui si sono verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Per quanto riguarda l'anno 2024 l'Amministrazione non ha attuato nessuna misura di rotazione straordinaria in quanto non si sono verificati e non sono stati segnalati eventi corruttivi, come risultante dal monitoraggio effettuato in detta annualità.

Per il triennio 2025/2027, l'Ente assicura l'applicazione della normativa assumendo, con immediatezza, provvedimenti motivati in relazione all'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva da parte dei propri dipendenti.

➤ **Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)**

L'inconferibilità è la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi pubblici a coloro che si trovano nelle situazioni descritte dal D.Lgs. 39/2013, quali, in particolare: aver riportato condanne penali per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato, etc.), essere stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Consigliere regionale, provinciale e comunale, Sindaco, Assessore ecc.). Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti a cui si intende conferire uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e, come indicato da ANAC, va acquisita e verificata prima del formale conferimento dell'incarico stesso. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo.

L'incompatibilità è 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. Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di

incompatibilità ex art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Con riferimento al triennio 2025/2027, l'Amministrazione conferma le seguenti misure:

- ✓ acquisizione, conservazione e pubblicazione delle dichiarazioni iniziali di inconferibilità/incompatibilità e annuali di incompatibilità del Segretario Generale, degli Incaricati di E.Q. e dei rappresentanti politici dell'Ente.
- ✓ Dichiarazioni rese all'adozione dei provvedimenti amministrativi.

➤ **Divieto di pantouflage**

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie sul contratto concluso e/o sull'incarico conferito e sull'attività dei soggetti privati. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è anche finalizzato a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

L'Amministrazione, per il triennio 2025/2027 conferma le seguenti misure alla cui attuazione provvede l'Ufficio personale:

- ✓ inserimento dell'obbligo di rispettare il divieto di pantouflage nei contratti di appalto ;
- ✓ inserimento dell'obbligo di rispettare il divieto di pantouflage nella comunicazione rilasciata ai dipendenti al momento della cessazione del servizio.

➤ **RASA**

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti, D.Lgs. 36/2023: Arch. Lucia Caterina De Benedittis, Responsabile del III Settore – Servizi alla città, Lavori pubblici e Manutenzione, nominata con Decreto n. 2 del 16/01/2018.

➤ **Commissioni di gara e di concorso**

Ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II, libro secondo del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la P.A) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In ossequio alla normativa sopra richiamata, i Commissari, prima di assumere tali funzioni, sottoscrivono la Dichiarazione di assenza di cause ostative anche ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001.

Per il triennio 2025/2027, l'Amministrazione conferma l'applicazione della misura sopra indicata.

➤ **Monitoraggio dei tempi procedurali**

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di concludere i procedimenti mediante provvedimenti espressi entro "tempi certi", ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

L'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012, in materia di anticorruzione, stabilisce che le Amministrazioni effettuino il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.

Per il triennio 2025/2027, l'Amministrazione conferma l'attività di monitoraggio prevista dalla legge in sede dei controlli interni .

➤ **Misure antiriciclaggio**

Il riciclaggio rappresenta un momento fondamentale dell'attività criminosa, in quanto consente di trasformare ingenti somme di denaro derivanti da attività illecite, e pertanto difficilmente utilizzabili, in risorse liberamente spendibili che possono essere reimmesse nel circuito finanziario ordinario. Questa tipologia di operazioni avvicina il mondo della criminalità organizzata alla pubblica amministrazione, in quanto soggetto che svolge attività finalizzate a realizzare operazioni a contenuto economico; ne segue che tutta una serie di atti amministrativi sono astrattamente riconducibili ad attività attraverso le quali il denaro viene riciclato (apertura di attività produttive, realizzazione di interventi edilizi, partecipazione a gare di appalto).

I doveri delle Pubbliche Amministrazioni in ambito antiriciclaggio sono individuati, dal D.Lgs. n. 231/2007 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” [cd. decreto antiriciclaggio], e dalle successive integrazioni.

L'articolo 10, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che le “Pubbliche Amministrazioni, adottino procedure interne proporzionate alla propria dimensione organizzativa e operativa, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e individuano le misure necessarie a migliorarlo”. Il medesimo articolo 10, al comma 4, ascrive alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di comunicare alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) i “dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale” anche alla luce degli indicatori di anomalia, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio.

Pertanto è di tutta evidenza come il legislatore nazionale attribuisca alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo di “collaborazione attiva” all'interno del sistema antiriciclaggio.

Il dovere di comunicazione antiriciclaggio si applica agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti nell'ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

La comunicazione di operazioni sospette alla UIF non va confusa con la denuncia di reato all' Autorità Giudiziaria, che i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sono tenuti ad effettuare ai sensi dell'articolo 331 del c.p.p., quando per le informazioni acquisite nell'esercizio della loro funzione, hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio.

L'Amministrazione, per il triennio 2025/2027, conferma le misure già adottate, riguardanti la Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari e la individuazione del titolare effettivo, nelle procedure degli appalti pubblici PNRR, e l'utilizzo della check list dei cd. “indicatori di anomalia”, predisposta dalla UIF, per la

individuazione delle operazioni sospette.

Il RPCT, per trattare il rischio corruttivo, oltre alla individuazione e programmazione delle misure generali (suesposte), ha proceduto ad identificare ed integrare, laddove necessario, all'interno dei processi mappati.

Misure specifiche sono state previste dall'Amministrazione, per il triennio 2025/2027, nell'ambito dei processi che attengono all'area di rischio "Contratti pubblici":

- Poiché il D.Lgs. n. 36/2023 recante il Codice dei contratti pubblici, all'art. 52 rubricato "Controllo sul possesso dei requisiti" stabilisce che: "Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.", è stata prevista l'effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di possesso dei requisiti nell'ambito degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro.
- Per gli affidamenti di importo da € 40.000 a € 150.000 per i lavori e € 140.000 per i servizi e forniture, è stata prevista la richiesta della certificazione antimafia.

Il trattamento del rischio con eventuali Misure specifiche è stato inserito all'interno delle schede allegate, quale parte integrante e sostanziale della presente Sottosezione. (**Allegato n. 1**)

3.5 Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, e consentire, in tal modo, di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Nel triennio 2025/2027 il monitoraggio e riesame sull'attuazione delle misure anticorruzione verrà effettuato con le modalità di seguito specificate.

Il monitoraggio viene svolto durante i controlli interni dal RPCT. I report del monitoraggio vengono trasmessi ai Responsabili di settore. Nel caso in cui durante il monitoraggio vengano riscontrati problemi applicativi sulla misura adottata dal RPCT, per inadeguatezza rispetto al processo, si valuta il riesame delle misure.

Come evidenziato da ANAC (PNA 2022) l'attività di monitoraggio del RPCT potrà avere ad oggetto altresì attività non pianificate di cui il Responsabile sia venuto a conoscenza, ad esempio tramite segnalazioni.

3.6 Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. L'ente in materia di controlli interni, ai sensi dell'art. 147, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, ha adottato apposito regolamento, approvato con deliberazione del C.C. n. 3 del 15/01/2013, che ne disciplina l'organizzazione e le modalità di espletamento.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera

- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione
- Interventi PNRR

4. Programmazione della trasparenza

Premessa

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sul sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

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

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

La trasparenza dell'azione amministrativa è perseguita attraverso la pubblicazione (art. 2 co. 2 D.lgs. n. 33/2013). Questa consiste nella fruibilità dei documenti, delle informazioni e dei dati su organizzazione e attività delle PA, mediante il semplice accesso al sito istituzionale dell'ente e la consultazione degli atti "caricati" (e, così, resi pubblici) nelle varie aree tematiche.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni e ai documenti - pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs. n. 82/2005) – direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello

in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il programma della trasparenza del Comune di Monteroni di Lecce prevede di:

- a) continuare a pubblicare in via automatica tutte le determinazioni dirigenziali;
- b) continuare a redigere il registro degli accessi;
- c) stabilire tempistiche di accelerazione sui tempi di pubblicazione degli atti, facendolo assurgere a specifico parametro di valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

In tema di trasparenza, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023, sono state introdotte importanti novità. L'art. 226, comma 3, lettera d), ha abrogato l'art.1, comma 32 della legge n. 190/2012, per cui non sarà più necessario compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente.

Sul punto, l'Autorità ha precisato che la pubblicità legale a livello nazionale dei bandi e degli altri atti di gara è garantita dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), per tutte le gare il cui avvio non si è perfezionato entro il 31/12/23 (v. [Comunicato del presidente ANAC](#)).

Attraverso la BDNCP, ANAC rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Tra questi la Piattaforma contratti pubblici (PCP), la Piattaforma per la pubblicità legale degli atti, il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

In ogni caso, le pubblicazioni delle gare e dei contratti devono essere anche riportate sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita [Sezione Amministrazione Trasparente](#), e devono essere continuamente e tempestivamente aggiornate, seguendo le indicazioni operative indicate all'art. 3 della [Delibera ANAC 264/2023](#), come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19.12.2023.

Nella presente tabella sono individuati gli obblighi di pubblicazione delle vari Settori, mentre in questa tabella è riportato l'aggiornamento riguardante i bandi di gara e contratti, così come predisposto da ANAC.

Con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'ANAC ha approvato nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività. Le amministrazioni pubbliche avranno a disposizione un periodo **transitorio di dodici mesi** per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "**Amministrazione Trasparente**". L'ente procederà ad aggiornare le sotto sezioni interessate successivamente all'adeguamento tecnico del sito effettuato dalla *software house*.

4.1 Assetto organizzativo interno

A livello centrale e organizzativo, si può dire che al processo di formazione e di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- la **Giunta Comunale** avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma, da adottare all'inizio di ogni anno;
- il **Responsabile della Trasparenza** è stato individuato nel Segretario Generale - dott.ssa Donatella Polignone, con Decreto n. 2 del 31.01.2022, che ha il compito di:
 - provvedere all'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza;
 - controllare il corretto adempimento da parte del Comune di Monteroni di Lecce degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
 - segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- il **Responsabile della Protezione Dati** (RPD o DPO) previsto dall'art.37 del Reg. UE n.679/2016 è stato nominato un soggetto esterno all'amministrazione comunale che ha il compito di:
 - informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
 - cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
 - fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

- eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
 - riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;
- i **Responsabili incaricati di E.Q.** dei diversi Settori in cui è organizzata la struttura comunale detentori dei dati, documenti o atti oggetto di accesso civico "generalizzato". Costoro garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Inoltre, in quanto responsabili, devono verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, ognuno per il/i rispettivo/i ufficio/i, segnalando ai propri referenti di Settore sulla Trasparenza eventuali errori. Ogni Responsabile sarà referente di Settore, a meno che non provveda alla nomina di altro dipendente afferente al suo Settore, con qualifica e competenze tali da garantire l'esatto espletamento del compito. I referenti di Settore dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornanti nei tempi dettati dalla normativa.
- I **referenti per la Trasparenza**: il gruppo dei referenti della trasparenza, composto da unità individuate dai Responsabili di diversi settori in cui è organizzata la struttura comunale, è coordinato dal Responsabile della trasparenza dell'Ente, con i seguenti compiti:
- raccogliere i dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 relativi alle sezioni dell'"Amministrazione Trasparente" indicate nella suindicata tabella;
 - collazionare gli stessi nei formati previsti dall'ANAC;
 - inserire i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale;
 - provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi;
- il **Nucleo Indipendente di Valutazione (NidV)** il quale, ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 33/2013, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale umano

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Monteroni di Lecce, aggiornata con d.lgs. n. 96 del 09/06/2023, è articolata in 6 Settori, quali unità di massima dimensione (*Macrostrutture di primo livello*) affidati a un Funzionario incaricato di Posizione Organizzativa (*ora Elevata qualificazione*), da cui dipendono:

- Servizi: struttura organica di 2 ° livello
- Uffici: unità operativa di 3 ° livello

A capo della struttura organizzativa, quale titolare di incarico amministrativo di vertice è posto il Segretario Generale con compiti di sovrintendenza e coordinamento dei Funzionari Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione e con funzioni di Responsabilità in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), Controlli Interni e Raccordo tra Organi politici e gestionali. È infine responsabile dell'ufficio Transizione al digitale (RTD).

Di seguito la denominazione dei Settori, con le rispettivi Servizi e Uffici:

| SETTORE | SERVIZI | UFFICI |
|---|---|---|
| Settore I AFFARI GENERALI | <ul style="list-style-type: none">▪ Servizi Demografici▪ Segreteria Generale▪ Contenzioso▪ Gestione e Sviluppo risorse umane | Anagrafe Stato civile Statistica Leva militare Elettorale Segreteria generale Protezione dati personali Presidenza del Consiglio Protocollo informatico, gestione e conservazione |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Settore II</p> <p>BILANCIO, FINANZE E SVILUPPO ECONOMICO</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Politiche di programmazione finanziaria e di bilancio ▪ Economato e patrimonio comunale – Sviluppo economico ▪ Sportello unico delle attività produttive ▪ Tributi e politiche tariffarie ▪ Controllo di Gestione | <p>Programmazione finanziaria e bilancio</p> <p>Economato e patrimonio</p> <p>Assistenza alle imprese, politiche comunitarie, marketing territoriale,</p> <p>Autorizzazioni commerciali e attività produttive, pubblicità e pubbliche affissioni, fiere e mercati, politiche annonarie</p> <p>Gestione tributi comunali e politiche tariffarie</p> <p>Monitoraggio entrate tributarie</p> |
|--|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Settore III</p> <p>SERVIZI ALLA CITTÀ, LAVORI PUBBLICI E PROGRAMMAZIONE</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione triennale LL.PP. ▪ Investimenti, finanziamenti ▪ Opere pubbliche ▪ Manutenzioni ▪ Sicurezza sul lavoro | <p>Progettazione e direzione interna LL.PP.</p> <p>Finanziamenti, appalti ed esecuzione OO.PP.</p> <p>Gestione espropriazioni di competenza</p> <p>Verde Pubblico</p> |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Settore IV</p> <p>URBANISTICA, EDILIZIA E IGIENE URBANA</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificazione generale ▪ Strumenti attuativi ▪ Edilizia pubblica eprivata ▪ Igiene urbana | <p>Cimitero</p> <p>Canile municipale</p> <p>Gestione R.S.U.</p> <p>Gestione LL.PP. di competenza</p> <p>Gestione espropriazioni di competenza</p> |
|---|---|---|

| | | |
|---|--|--|
| <p>Settore V</p> <p>SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI SOCIALI E CULTURA</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Politiche socio assistenziali, di contrasto al disagio sociale politiche sanitarie ▪ Scuola e pubblica istruzione, Sport, turismo e spettacolo ▪ Gestione beni culturali, storici ed architettonici ▪ Archivio storico e Biblioteca ▪ Formazione Professionale | <p>Assistenza sociale e sanitaria</p> <p>Mensa scolastica</p> <p>Terza età</p> <p>Gestione asilo nido comunale</p> <p>Trasporto bambini dell'asilo nido comunale</p> <p>Biblioteca</p> <p>Politiche di sviluppo dello sport</p> <p>Politiche di sviluppo culturale</p> <p>Beni culturali</p> <p>Mostre</p> <p>Politiche dello sviluppo turistico</p> |
|---|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| Settore VI POLIZIA MUNICIPALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Polizia Municipale e Viabilità ▪ Infortunistica ▪ Polizia di Sicurezza ▪ Polizia Amministrativa ▪ Polizia Ambientale ▪ Polizia Giudiziaria | Viabilità, traffico Segnaletica Polizia Mortuaria Polizia Veterinaria Custodia beni Protezione Civile |
|---|---|--|

I dipendenti del Comune di Monteroni assunti a tempo indeterminato sono attualmente 47 (quarantasette), tra i quali 6 sei sono incaricati di Elevata Qualificazione.

I SETTORE – AFFARI GENERALI:

13 dipendenti, compreso il Responsabile titolare di E.Q.

| SERVIZI | COGNOME E NOME | AREA E PROFILO PROFESSIONALE |
|--|-----------------------|--|
| Responsabile Servizi | Quarta Rizzato Anna | Funzionario amministrativo con incarico E.Q. |
| Segreteria generale; Contenzioso | Colonna Liliana | Funzionario amministrativo |
| Segreteria Protocollo; Servizi informativi e innovazione tecnologica | Patera Giuseppina | Istruttore amministrativo |
| Gestione e sviluppo Risorse Umane | Dorini Ilenia | Istruttore amministrativo |
| Gestione e sviluppo Risorse Umane; Servizi informativi e innovazione tecnologica | Errico Roberto | Funzionario amministrativo |

| | | |
|---|--------------------|----------------------------------|
| Servizi informativi e innovazione tecnologica | Pendinelli Michele | Funzionario Informatico |
| Servizi informativi e innovazione tecnologica | Insera Maurizio | Istruttore informatico |
| Segreteria Generale Centralino | Tramacere Daniela | Operatore Esperto centralinista |
| Segreteria Generale Messo | Quarta Claudio | Operatore esperto Messo comunale |
| Servizi Demografici | Cuna Anna Rita | Istruttore Amministrativo |
| Servizi Demografici | Moschettini Fulvio | Istruttore amministrativo |
| Servizi Demografici | Panico Vincenzo | Operatore Esperto amministrativo |
| Servizi Demografici | Tangolo Domenico | Operatore Esperto amministrativo |

II SETTORE – BILANCIO, FINANZE E SVILUPPO ECONOMICO:

7 dipendenti, compreso il Responsabile titolare di E.Q.

| SERVIZI | COGNOME E NOME | AREA E PROFILO PROFESSIONALE |
|--|-----------------------|---|
| Responsabile Servizi | Imbriani Antonio | Funzionario contabile con incarico E.Q. |
| Tributi e politiche tariffarie; Politiche di programmazione finanziaria e di bilancio | Bianco Sara | Istruttore amministrativo contabile |
| Politiche di programmazione finanziaria e di bilancio | Straniero Carlo | Istruttore amministrativo |
| Tributi e politiche tariffarie | De Pandis Gabriele | Istruttore amministrativo contabile |
| Tributi e politiche tariffarie; Economato e patrimonio comunale | Miglietta Errico | Istruttore amministrativo contabile |

| | | |
|---|------------------|-------------------------------------|
| Tributi e politiche tariffarie | Volpini Ludovica | Istruttore amministrativo |
| Sportello unico delle attività produttive | Maglio Ornella | Istruttore amministrativo contabile |

III SETTORE – SERVIZI ALLA CITTÀ, LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE:

7 dipendenti, compreso il Responsabile titolare di E.Q.

| SERVIZI | COGNOME E NOME | AREA E PROFILO PROFESSIONALE |
|---|---------------------------------|---|
| Responsabile Servizi | De Benedittis Lucia Caterina | Funzionario tecnico con incarico E.Q. |
| Programmazione triennale LL.PP.; Investimenti, Finanziamenti; Manutenzioni. | Puscio Gabriele | Istruttore tecnico |
| Programmazione triennale LL.PP.; Investimenti, Finanziamenti; Opere pubbliche; Manutenzioni; Sicurezza sul lavoro. | Favale Antonio | Istruttore tecnico |
| Investimenti, Finanziamenti; Manutenzioni. | Tinti Anna Maria | Operatore esperto amministrativo |
| Manutenzioni | Presicce Salvatore | Operatore esperto Operaio professionale |
| Manutenzioni | Solazzo Massimo | Operatore esperto Operaio professionale |
| Manutenzioni | Salomone Andrea | Operatore esperto Operaio professionale |

IV SETTORE – URBANISTICA, EDILIZIA E IGIENE URBANA:

7 dipendenti, compreso il Responsabile titolare di E.Q.

| SERVIZI | COGNOME E NOME | AREA E PROFILO PROFESSIONALE |
|--|-----------------------|---|
| Responsabile Servizi | Litti Francesco | Funzionario tecnico con incarico E.Q. |
| Pianificazione generale; Strumenti attuativi; Edilizia pubblica e privata; Igiene urbana. | Mazzotta Alessandro | Funzionario tecnico |
| Pianificazione generale; Strumenti attuativi; Edilizia pubblica e privata; Igiene urbana. | Fasano Antonio | Istruttore tecnico |
| Pianificazione generale; Strumenti attuativi; Edilizia pubblica e privata; Igiene urbana. | Fiorentino Fabiola | Istruttore amministrativo |
| Pianificazione generale; Strumenti attuativi; Edilizia pubblica e privata; Igiene urbana. | Macchia Lucia | Istruttore amministrativo |
| Pianificazione generale; Strumenti attuativi; Edilizia pubblica e privata; Igiene urbana. | Bisconti Giuliana | Operatore esperto amministrativo |
| Ufficio Cimitero | Manca Salvatore | Operatore necroforo |

V SETTORE – SERVIZI ALLA PERSONA, AFFARI SOCIALI E CULTURA:

7 dipendenti, compreso il Responsabile titolare di E.Q.

| SERVIZI | COGNOME E NOME | AREA E PROFILO PROFESSIONALE |
|--|-----------------------|--|
| Responsabile servizi | Quarta Romana | Funzionario amministrativo con incarico E.Q. |
| Politiche socio assistenziali, di contrasto al disagio sociale e politiche sanitarie | Parlangeli Agostina | Funzionario Assistente sociale |

| | | |
|--|------------------------|-------------------------------------|
| Politiche socio assistenziali, di contrasto al disagio sociale e politiche sanitarie | Vincenti Francesca | Funzionario Assistente sociale |
| Politiche socio assistenziali, di contrasto al disagio sociale e politiche sanitarie; Scuola e pubblica istruzione, Sport, turismo e spettacolo. | Marcuccio Annamaria | Istruttore amministrativo contabile |
| Scuola e pubblica istruzione, Sport, turismo e spettacolo; Gestione beni culturali, storici ed architettonici; Archivio storico e Biblioteca | Gabriele Ingrosso | Istruttore amministrativo |
| Politiche socio assistenziali, di contrasto al disagio sociale e politiche sanitarie; Scuola e pubblica istruzione, Sport, turismo e spettacolo. | Ciccardi Lucia Coltura | Istruttore amministrativo |
| Politiche socio assistenziali, di contrasto al disagio sociale e politiche sanitarie; Scuola e pubblica istruzione, Sport, turismo e spettacolo. | Presicci Sonia | Istruttore amministrativo |

VI SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO:

6 dipendenti, compreso il Responsabile titolare di E.Q.

| SERVIZI | COGNOME E NOME | AREA E PROFILO PROFESSIONALE |
|---------------------------------|-----------------------|--|
| Responsabile Servizi | Sorge Patrich | Funzionario di vigilanza con incarico E.Q. |
| Polizia Municipale e viabilità; | Giausa Giuseppe | Istruttore di vigilanza |

| | | |
|--|-------------------------|---------------------------------|
| <p>Infortunistica; Polizia di Sicurezza; Polizia Amministrativa; Polizia Ambientale; Polizia Giudiziaria.</p> | | |
| <p>Polizia Municipale e viabilità; Infortunistica; Polizia di Sicurezza; Polizia Amministrativa; Polizia Ambientale; Polizia Giudiziaria.</p> | <p>Micelli Riccardo</p> | <p>Istruttore di vigilanza</p> |
| <p>Polizia Municipale e viabilità; Infortunistica; Polizia di Sicurezza; Polizia Amministrativa; Polizia Ambientale; Polizia Giudiziaria.</p> | <p>Minerva Loris</p> | <p>Istruttore di vigilanza</p> |
| <p>Polizia Municipale e viabilità; Infortunistica; Polizia di Sicurezza; Polizia Amministrativa; Polizia Ambientale; Polizia Giudiziaria.</p> | <p>Palma Davide</p> | <p>Istruttore di vigilanza</p> |
| <p>Polizia Municipale e viabilità; Infortunistica; Polizia di Sicurezza; Polizia Amministrativa; Polizia Ambientale; Polizia Giudiziaria.</p> | <p>Quarta Paola</p> | <p>Funzionario di vigilanza</p> |

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria Covid-19, è stato sperimentato nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, oltre che al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 e n. 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, ma anche del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-21, sottoscritto in data 16.11.2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo all'utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

– mattina 9:00 - 14.00;

– pomeriggio 15.30 - 18.15 (nel giorno di rientro).

Resta in capo al responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo locale;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) attività che contempla lo sportello fisico di servizio al cittadino (es. anagrafe, Suap, tributi, urbanistica, ecc.);
- 4) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 5) attività di polizia locale
- 6) soccorso della protezione civile;
- 7) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 8) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 9) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della sola percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario

individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun Settore. Comunque, la predetta percentuale massima del 15% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Risorse Umane di un apposito accordo individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli responsabili:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.lgs. n. 151-2001;
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile; il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Risorse Umane le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto, nonché dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con l'erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) e al D.lgs. 196/2003.

Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la

diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile gli strumenti tecnologici utili e necessari sono a carico del lavoratore.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Dotazione organica

I dipendenti al 31 dicembre 2024 del comune di Monteroni di Lecce sono 47 unità a tempo indeterminato (13 Funzionari, di cui 6 incaricati di E.Q.; 24 Istruttori; 9 Operatori Esperti; 1 Operatore) e nessuna unità assunta a tempo determinato.

Il personale a tempo pieno è di 37 unità, 4 unità a 18 ore settimanali, 2 unità a 24 ore settimanali, 1 unità a 28 ore settimanali e 3 unità a 30 ore settimanali

| AREA | Tempo pieno (T.P.) | Tempo parziale (T.PA.) | TOTALE |
|--|-----------------------|------------------------------|--------|
| PROFESSIONALE | | | |
| Funzionario amministrativo | 4 | | 4 |
| Funzionario contabile | 1 | | 1 |
| Funzionario tecnico | 2 | 1 | 3 |
| Funzionario di vigilanza | 2 | | 2 |
| Funzionario assistente sociale | 2 | | 2 |
| Funzionario informatico | 1 | | 1 |
| Istruttore amministrativo | 7 | 4 | 11 |
| Istruttore amministrativo contabile | 5 | | 5 |
| Istruttore tecnico | 2 | 1 | 3 |
| Istruttore Informatico | | 1 | 1 |
| Istruttore di vigilanza | 4 | | 4 |
| Operatore esperto collaboratore amministrativo | 2 | | 2 |

| | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Operatore esperto esecutore amministrativo | 4 | | 4 |
| Operatore esperto operaio professionale | | 3 | 3 |
| Operatore necroforo | 1 | | 1 |
| TOTALE | 37 | 10 | 47 |

I **47** dipendenti (21 donne e 26 uomini) sono suddivisi, in base all'Area giuridica professionale, nel seguente modo:

Area dei Funzionari: 13 unità (7 donne, 6 uomini)

Area degli Istruttori: 24 unità (11 donne, 13 uomini)

Area degli Operatori Esperti: 9 unità (3 donne, 6 uomini)

Area degli Operatori: 1 unità (0 donne, 1 uomo)

Per quanto riguarda il genere, si evidenzia una lieve prevalenza maschile, che rappresenta circa il 55,32 % del totale.

Programmazione strategica delle risorse umane

CAPACITÀ ASSUNZIONALE del Comune di Monteroni di Lecce

| Calcolo delle entrate correnti | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Entrate correnti | 2021 | 2022 | 2023 | Media del triennio |
| Titolo 1 | € 7.026.181,47 | € 7.278.798,20 | € 7.439.688,92 | € 7.248.222,86 |
| Titolo 2 | € 838.712,74 | € 571.211,12 | € 743.843,90 | € 717.922,59 |
| Titolo 3 | € 748.795,25 | € 816.865,38 | € 1.034.872,01 | € 866.844,21 |
| Totale entrate correnti | € 8.613.689,46 | € 8.666.874,70 | € 9.218.404,83 | € 8.832.989,66 |

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|-----------------------|
| FCDE iniziale | | € 522.448,03 | |
| Entrate correnti nette | | | € 8.310.541,63 |

Spesa del personale

| | | |
|--------------------------|--|----------------|
| Spesa del personale 2023 | | € 1.892.545,20 |
|--------------------------|--|----------------|

Incidenza spesa del personale/entrate correnti

| | | |
|--|--|---------------|
| Incidenza spesa del personale/entrate correnti | | 22,77% |
|--|--|---------------|

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali

| Fascia demografica | Valore soglia | Soglia di rientro |
|------------------------------------|---------------|-------------------|
| Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti | 27,00% | 31,00% |

Spesa massima del personale teorica

Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente **(27%)**

(€ 8.310.541,63*27%) - € 1.892.545,20 = € 351.301,04 (Incremento massimo di spesa)

€ 1.892.545,20 + € 351.301,04 = 2.243.846,24 (27 %)

Il precedente prospetto attesta che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;

- il Comune di Monteroni di Lecce evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 22,77 %, che pertanto pone il Comune al di sotto del primo “*valore soglia*” del 27%;
- il Comune di Monteroni di Lecce dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a € 351.301,04 e pertanto il limite di spesa da applicare nell’anno 2024 è pari a € 2.243.846,24.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

La spesa di personale per l’anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (*ex art. 7, comma 1*) come segue:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

| TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE | MEDIA | |
|---|--------------|--------------|
| | 2011/2013 | 2025 |
| Retribuzioni, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato | 1.429.956,62 | 1.709.552,34 |
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale | | |
| Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente | | |
| Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile | | 9.900,00 |
| Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili | | |

| | | |
|--|--------------|--------------|
| Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto | | |
| Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000 | | |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000 | | |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001 | | |
| Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro | | |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori | 383.354,13 | 502.134,55 |
| Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada | 378,57 | 12.100,00 |
| IRAP | 115.725,77 | 139.066,00 |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo | | |
| Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando | | |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni | | 6.000,00 |
| Totale (A) | 1.929.415,09 | 2.378.752,89 |

| TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE | MEDIA 2011/2013 | 2025 |
|---|----------------------------|-------------|
| Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati | | |
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità) | | |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero | 7.742,61 | |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni | 902,95 | 6.000,00 |
| Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate | | |

| | | |
|---|-----------|------------|
| Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi | | 152.477,00 |
| Spese per il personale appartenente alle categorie protette | | |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni | 48.188,63 | |
| Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada | | 9.900,00 |
| Incentivi per la progettazione | | |
| Incentivi per il recupero ICI | | |
| Diritti di rogito | 12.618,47 | 10.000,00 |
| Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25) | | |
| Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007 | | |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012) | | |
| Rimborso convenzione per utilizzo in forma associata di segretario comunale (Corte dei Conti Sez. Piemonte n. 224/2017 e Sez. Lazio n. 104/2015) | | 53.445,19 |
| Assunzione assistente sociale finanziata con il Fondo di solidarietà comunale (Articolo 1, commi 792 e 801 della legge n. 178 del 2020) | | 37.186,46 |
| Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente | 378,57 | |
| Assunzione <i>Funzionari Coesione – etero finanziati ex art. 19, comma 8 L. n. 162-2023)</i> | | 90.796,00 |
| Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi | | 308.384,99 |
| Totale (B) | 69.831,23 | 668.189,64 |

| | | |
|--|---------------------|---------------------|
| TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B) | 1.859.583,86 | 1.710.563,25 |
|--|---------------------|---------------------|

DETERMINAZIONE DEL TETTO ALLA SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito in legge 122/2010, stabilisce che gli Enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge n. 296 del 27/12/2006 possono avvalersi di personale a tempo determinato nei limiti di spesa sostenuti per le medesime finalità nel 2009. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per tali finalità, il limite di spesa da rispettare è riferito alla spesa media per le stesse finalità nel triennio 2007/2009.

Il Comune di Monteroni di Lecce nell'anno 2009 e nel triennio 2007/09 non ha sostenuto spese per assunzioni di personale a tempo determinato.

La Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie n. 1 del 2017, con riguardo alla tematica dei limiti di spesa per le assunzioni a tempo determinato, ha espresso il seguente principio di diritto *“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”*.

Con deliberazione di G. C. n. 100 del 23.06.2023 è stato individuato un parametro finanziario di riferimento pari ad un limite di spesa di € 13.000,00 da rispettare per le assunzioni a tempo determinato previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, conformemente ai principi di diritto espressi dalla Corte dei Conti, Sezioni delle Autonomie n. 1/2017.

Dato atto, infine, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile del Comune di Monteroni di Lecce prevista per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il tetto di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D. L. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Con deliberazione di G. C. n. 4 del 13/01/2025, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio, si è dato atto che non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che

organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

Considerato che nel triennio 2025/27 sono previste 5 cessazioni di personale per collocamento a riposo per raggiungimento limite di età

- 1 unità di Istruttore Amministrativo a tempo pieno (*Area degli Istruttori*);
- 2 unità di Collaboratore Amministrativo a tempo pieno (*Area degli Operatori Esperti*);
- 2 unità di Esecutore Amministrativo a tempo pieno (*Area degli Operatori Esperti*).

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025/2027

Richiamata la deliberazione d G.C. n. 148 del 06/12/2024 di variazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, con specifico riferimento alla Sotto-sezione 3.3 recante il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, prevedendo per l'anno 2025 le assunzioni a tempo pieno e indeterminato di seguito indicate:

- 1 (una) unità di personale con il Profilo di Specialista Tecnico;
 - 1 (una) unità di personale con il Profilo di Specialista Giuridico Amministrativo;
- per un totale complessivo di 2 (due) unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ai sensi del nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 11 e segg. del CCNL 2019-2021 del personale del Comparto Funzioni Locali.

Dato atto che le predette assunzioni, come già specificato nella suddetta deliberazione di G.C. n. 148/2024:

- saranno effettuate sulla base delle assegnazioni che saranno nominativamente disposte dal Dipartimento per la coesione territoriale e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, all'esito del concorso pubblico - su base territoriale, per esami – indetto l'8 ottobre 2024 dalla Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale;

- gli oneri, diretti e riflessi, conseguenti alle assunzioni in parola saranno coperti, sino a tutto il 2029, con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione C(2023) 374 del 12 gennaio 2023 e modificato con decisione di esecuzione C(2024) 6561 finale del 12 settembre 2024, e a decorrere dal 2030 – in forza di quanto previsto dall’art. 19, comma 8, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i. - mediante corrispondente riduzione del fondo di cui all'articolo 1, comma 380, della legge 24 dicembre 2012, n. 228;
- sono da effettuare in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, in relazione a quanto previsto espressamente dall’art. 19, comma 1, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i.;
- risultano integralmente eterofinanziate, e conseguentemente non debbono essere computate né agli effetti del rispetto del limite di spesa di cui all’art. 1, commi 557, 557-*quater* e 562 della Legge n. 296/2006, e s.m.i., né – con specifico riferimento al salario accessorio del personale che sarà assunto – ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all’art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, e s.m.i., avuto riguardo ai principi codificati nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie nn. 20/2017 e 23/2017, nonché nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia nn. 111/2022 e 116/2022;
- sono compatibili con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell’ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario 2025-27.

Alla luce di tali considerazioni, l’ente comunale conferma le suddette assunzioni **a tempo indeterminato per l’anno 2025**

| Area, Profilo professionale e modalità di assunzione |
|--|
| Area dei Funzionari e della E.Q. – Specialista tecnico a tempo pieno 36 ore settimanali, mediante assegnazioni nominativa disposta dal Dipartimento per la coesione territoriale e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| Area dei Funzionari e della E.Q. – Specialista Giuridico Amministrativo a tempo pieno 36 ore settimanali, mediante assegnazioni nominativa disposta dal Dipartimento per la coesione territoriale e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri |

Assunzioni a tempo determinato per l'anno 2025

Assunzione di due unità di Istruttore di vigilanza a tempo determinato 3 mesi e parziale a 18 ore settimanali, finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della strada, ai sensi dell'art. 208, comma 5-*bis* del d.lgs. n. 208 del 30 aprile 1992, mediante scorrimento di graduatorie esterne o interpello di idonei iscritti nell'elenco della selezione unica di agenti di polizia locale.

ANNI 2026 e 2027

Assunzioni a tempo indeterminato e determinato

Al momento non è previsto alcun reclutamento di personale a tempo indeterminato o determinato, ma l'Amministrazione Comunale si riserva di integrare la programmazione dei fabbisogni di personale per le annualità 2026 e 2027 a fronte dei possibili pensionamenti che interverranno e/o di diverse valutazioni concernenti soluzioni organizzative e relativo impatto sui servizi e uffici comunali.

Rapporto dipendenti - popolazione

Sulla base del **D.M. Interno 18 novembre 2020**, pubblicato sulla G.U. del 30/11/2020, n. 297, recante *“Rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”*, il rapporto dipendenti/popolazione, per la fascia di popolazione da 10 mila fino a 19.999 abitanti, è pari a 1/166.

La situazione attuale del Comune di Monteroni di Lecce:

- popolazione: 13.335 al 31.12.2024
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: $13.335 \text{ abitanti} / 166 = \mathbf{80 \text{ dipendenti}}$
- n. dipendenti assunti **n. 47 unità** a tempo indeterminato (rapporto 1/284)

Certificazione del Revisore unico

L'art. 19, comma 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, comma 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore Unico per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 17.02.2025.

Piano della Formazione del Personale

Premessa

Nello stabilire i contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio personale l'amministrazione comunale persegue:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Monteroni di Lecce, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i cittadini;
- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai responsabili di Settore per il personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da realizzare e dell'evoluzione del quadro normativo e del contesto organizzativo di riferimento;
- l'attivazione di percorsi rivolti al personale di recente assunzione e di processi di riconversione professionale in seguito a procedure di mobilità interne ed esterne;
- la valorizzazione delle competenze del personale, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti.

Riferimenti normativi

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti";
- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle

amministrazioni pubbliche n. 215 del 14 settembre 2022;

- “Art. 6 D.L. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa.

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente al personale dalle competenze digitali;
- garantire l’efficientamento della struttura amministrativa e organizzativa del Comune attraverso processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi operativi dei servizi;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi in particolare per quanto riguarda la definizione delle strategicità previste dal PIAO;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori/Servizi;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*) 2025-2027;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare avvio alle previsioni dettate dalla direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che declina e contestualizza la trasposizione del ComPAct (*Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo*) nell’ordinamento italiano, puntando sul miglioramento delle competenze di leadership e le soft skills, delle competenze per l’attuazione delle **transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Contenuto, modalità, regole e destinatari dell'attività formativa

Le attività formative dovranno essere programmate distinguendole in tre macro aree:

- **formazione obbligatoria**, prevista da specifiche disposizioni di legge;
- **formazione trasversale**, caratterizzata da tematiche comuni mirata a far acquisire e/o a potenziare competenze di carattere generale;
- **formazione specialistica** connessa ad attività specifiche di ciascun settore dell'Ente, rivolte a soddisfare bisogni di conoscenze e capacità di tipo tecnico.

Devono essere realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti e potranno essere soddisfatte mediante:

- percorsi formativi attuati anche con il coinvolgimento di esperti esterni;
- attività di affiancamento sul posto di lavoro;
- percorsi formativi a distanza in modalità e-learning (*Portale di formazione on-line Minerva EdK, Portale Syllabus, Portale IFEL –Anci*)
- circolari e diffusione di materiali informativi e didattici.

Le risorse destinate alle iniziative formative da attuarsi nel triennio 2025/2027 ammontano annualmente ad € 6.000.

I destinatari del piano della formazione sono tutti i dipendenti del Comune. I Responsabili dei Settori con incarico di Elevata Qualificazione sono altresì coinvolti nei processi di formazione a più livelli: nella rilevazione dei fabbisogni della formazione specialistica per i dipendenti del Settore di competenza (*Macrostruttura di primo livello*) e nell'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e ai corsi di formazione specialistica di competenza.

N.B. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, allo scopo di garantire il raggiungimento di **almeno 40 ore di formazione pro-capite annue**.

La partecipazione a giornate formative è da considerarsi a tutti gli effetti attività lavorativa e, pertanto, i corsi saranno svolti, di norma, durante l'orario di lavoro ordinario. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti, conformemente alle indicazioni del CCNL 2019-21 del Comparto Funzioni Locali.

La formazione costituisce un diritto-dovere del Responsabile di Settore e del dipendente pertanto la frequenza alle attività formative che l'Amministrazione intende intraprendere costituisce un obbligo, sulla cui osservanza il Segretario Generale e i Responsabili titolari di incarico di E.Q. sono tenuti a vigilare e di cui, peraltro, si terrà conto in sede di valutazione annuale, conformemente a quanto previsto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023.

| FORMAZIONE OBBLIGATORIA | |
|---|-----------------------------|
| Oggetto | Destinatari |
| Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (<i>D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37</i>) | Tutti i dipendenti comunali |
| Prevenzione della corruzione (<i>L. n. 190 del 2012, art. 5</i>) | |
| Etica, trasparenza e integrità (<i>D.P.R. n. 62 del 2013</i>) | |

| FORMAZIONE TRASVERSALE | |
|--|--|
| Oggetto | Destinatari |
| Corso di formazione su competenze digitali dei dipendenti della P.A (art. 13 D.lgs. 82-2005) | Tutti i dipendenti comunali |
| Regolamento sulla protezione dei dati personali GDPR | Tutti i dipendenti comunali |
| Giornate formative in materia di Performance | Responsabili E.Q. e Funzionari |
| Corso sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi. | Funzionari, Istruttori e collaboratori amministrativi, contabili e tecnici |

| | |
|--|---|
| Corso di formazione sul Codice dei contratti pubblici. | Responsabili E.Q., Funzionari e Istruttori amministrativi e tecnici |
| Corso di formazione sui procedimenti ed attività amministrativa degli enti locali. | Responsabili E.Q., Funzionari, Istruttori e collaboratori amministrativi, contabili e tecnici |
| Corso di accrescimento delle conoscenze in materia linguistica (Inglese) | Personale, di tutti i Settori, impegnato in attività di front office |
| Corso per implementare la conoscenza delle principali applicazioni informatiche | Tutti i dipendenti comunali |

Il Piano formativo, pur avendo carattere programmatico, rimane uno strumento di programmazione flessibile e dinamico, in quanto, deve essere costantemente monitorato e aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali e/o organizzative, conformemente alle innovazioni del contesto normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché in riferimento alle risorse finanziarie disponibili.

Al fine di consentire una visione complessiva degli interventi formativi, la proposta di Piano formativo dell'Ente sarà integrata con dei **Piani Formativi dei singoli Settore**, i quali comprendono le iniziative formative di rilievo, specifiche per ciascuna unità organizzativa, su proposta, stimolo e suggerimento dei singoli Responsabili di Settore afferenti la formazione specialistica nelle aree: amministrativa, economica-finanziaria, tecnica e di sicurezza e vigilanza.

Il Comune garantisce, inoltre, l'aggiornamento professionale continuo *on the job* del personale dipendente impiegato in attività amministrative mediante abbonamenti a banche dati tematiche, a formulari specialistici, a quotidiani di informazione di settore, con *newsletter* periodiche (*PAWeb, ANUSCA, Sepel, OnePA, Norme e Tributi Plus Enti Locali e Edilizia*).

Monitoraggio e rendicontazione

Nel comune di Monteroni di Lecce il servizio preposto al monitoraggio della formazione del personale è il Servizio Gestione e sviluppo Risorse Umane, incardinato nel Settore I - Affari Generali, che curerà altresì la rendicontazione delle attività formative e i relativi dati saranno

archiviati nel fascicolo personale dei dipendenti.

Permessi per il diritto allo studio

Infine, in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, il Comune di Monteroni di Lecce favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (*art. 46 CCNL 16.11.2022*) e, a tal fine, nel 2025 è garantita la fruizione di permessi retribuiti per motivi di studio a due unità di personale dipendente che ne ha fatto richiesta, ai fini della partecipazione rispettivamente ad un corso di studi universitario e ad un master post universitario di secondo livello.

SEZIONE 4. Monitoraggio

Essa si rende necessaria per potere dare corso all'applicazione delle disposizioni dettate per la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è articolata con cadenza semestrale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).