



Comunedimartignano Provincia  
di Lecce

**PIANOINTEGRATODIATTIVITA'EORGANIZZAZIONE 2025**

**– 2027**

*(art.6,cc.1-4,D.L.9giugno2021,n. 80)*

## PREMESSA

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell'anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante "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".

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il Comune di Martignano, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

Questo Ente ha provveduto a redigere la sezione 2.2 Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente Piano avvalendosi della piattaforma telematica che ANAC ha messo a disposizione dei Comuni al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Per quanto attiene ai termini di approvazione del PIAO si rammenta che l'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che:

"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione". Inoltre l'Art. 8 del medesimo decreto, al comma 2 dispone che: "2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Con comunicato del 30/01/2025, il Presidente dell'ANAC, per l'anno in corso ha specificato che "per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto con decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024" in G.U. del 03/01/2025..

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
Comune di Martignano		
Indirizzo	Via Roma snc – 73020 Martignano (Le)	
Recapito telefonico	0836 332014	
Indirizzo sito internet	www.comune.martignano.le.it	
e-mail	protocollo@comune.martignano.le.it	
PEC	protocollo.martignano.le@pec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80012330751	
Sindaco	Luigi Sergio	
Numero dipendenti al 31.12.2024	8 di cui : 6 unità a tempo pieno ed indeterminato 1 unità p.t. a 12 ore e a tempo indeterminato 1 unità con incarico 110 co.1 a tempo determinato	
Numero abitanti al 31.12.2024	1.574 di cui maschi 778 femmine 796	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

2.1 Valore pubblico e performance

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza. L'Amministrazione di Martignano ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2024/2029 approvate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 18 del 26 giugno 2024 ...“ È un programma ambizioso nei fini, molto impegnativo che prende avvio dalla reale situazione finanziaria del comune e intende attingere alle risorse messe a disposizione dalla Regione edall'Europa.Ritengo che qualora il corpo elettorale sostenga le nostre proposte e i nostri sforzi, assieme ai consiglieri comunali si sia in grado di realizzare quanto programmato nell'interesse dei cittadini tutti e di quanti hanno a cuore le sorti della nostra laboriosa comunità, perché i programmi nonbisogna saperli solo

scrivere, ma occorre saperli soprattutto realizzare e portarli a compimento”.

L'Amministrazione, dunque, ha dato avvio alla propria azione amministrativa secondo la visione articolata in tale documento programmatico ove sono contenuti i principali valori cui si ispira l'azione amministrativa nel periodo di mandato e da cui derivano i seguenti obiettivi di valore pubblico, tesi ad incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale dell'intera comunità di Martignano che vengono annualmente declinati nei documenti di programmazione (DUP, con particolare riferimento alla SeS, bilancio di previsione e Piano obiettivi e Performance, oggi Sezione Performance del PIAO).

### **Missione 1: Un lavoro di squadra: Martignano comune dello sport**

Il Comune di Martignano da decenni ha puntato molto sullo sport inteso come fattore di crescita sociale. Per questo, come previsto dal vigente P.R.G. del comune (Piano Regolatore Generale), ha realizzato su circa tre ettari di terreno acquisiti in proprietà propri impianti sportivi che nel corso degli anni ha saputo accrescere. Ciò ha determinato che l'U.S. Lecce S.P.A., militante a quei tempi nei campionati nazionali di calcio di serie C, serie B e serie A, trovasse la propria “casa” per molti anni proprio a Martignano, dove la prima squadra si è allenata.

Nel vigente P.R.G. venne ampliata l'estensione terriera degli impianti sportivi per ulteriori tre ettari di terreno e questo è da considerare l'antefatto dell'investimento in impiantistica sportiva dell'U.S. Lecce S.P.A. a Martignano.

Da aggiungere che sui nuovi terreni il comune aveva già realizzato due nuove proposte tecniche massime in impiantistica sportiva che prevedevano una serie di campi di calcio.

Di conseguenza, sono stati sempre mantenuti con l'U.S. sportiva Lecce (squadra che nel frattempo si era allontanata da Martignano stabilendo la propria sede di allenamento altrove), per lunghi sette anni, contatti proficui orientati ad un possibile e stabile ritorno a Martignano, cosa che poi è avvenuta grazie all'investimento che l'U.S. sportiva Lecce S.P.A. sta programmando su Martignano.

Tutto ciò detto, l'U.S. Lecce S.P.A. presenterà al comune di Martignano, entro l'anno 2024, un proprio progetto, ambizioso e innovativo, teso alla costruzione e gestione di 6 campi di calcio, foresteria, sala stampa, ambulatorio medico, tribune, parcheggi, su terreni già in parte acquisiti in proprietà, grazie alla collaborazione pluriennale con il Comune di Martignano, su una estensione territoriale all'inizio di circa 10 ettari e finale di circa 24 ettari di suolo, in gran parte tipizzato come zona “F” (Aree per il verde e lo sport) nel vigente Piano Regolatore Generale.

La “cittadella dello sport” può rappresentare pertanto un'opportunità unica per promuovere una forte connessione tra Martignano, il comune capoluogo, Lecce e altre realtà territoriali vicine.

Le attrezzature sportive saranno progettate anche per attrarre competizioni ed eventi sportivi di livello regionale e nazionale, portando così un flusso costante di visitatori e turisti nel nostro comune.

Inoltre, la realizzazione di questa infrastruttura sportiva potrebbe avere un impatto significativo sull'economia locale generando opportunità di lavoro durante la fase di costruzione, ma anche una volta completata, attraendo numerose persone, tifosi dell'U.S. Lecce *in primis*.

E ancora potrebbe fungere da catalizzatore per lo sviluppo di nuove attività commerciali e di intrattenimento, contribuendo così alla crescita economica di Martignano e dei suoi dintorni.

Infine, attraverso la sua multifunzionalità e il suo impatto positivo sull'economia e sulla vita sociale, questa infrastruttura sarà un prezioso patrimonio per le generazioni future.

Ulteriormente prevediamo di riqualificare parte dell'impianto sportivo esistente (Cittadella dello sport “Attilio Adamo”), di realizzare un campo di calcetto nel parco Sabra e Chatila e un altro campo di calcetto nella scuola d'istruzione secondaria di primo grado (Scuola media); una sala per il potenziamento muscolare nella palestra dell'attuale scuola media con attrezzi sportivi già nella disponibilità del comune; la rifunzionalizzare la palestra dell'ex scuola elementare; la riqualificazione della palestra ex scuola elementare; una convenzione con *Aquapool s.r.l.* Calimera per l'utilizzo, con agevolazioni, della piscina coperta della Provincia e del centro benessere; la realizzazione (a cura dei privati) di un percorso benessere psico-fisico.

Per quest'ultimo caso si tratta di attuare un progetto, già previsto negli atti del comune e mai realizzato

che obbliga il privato a costruire il suddetto percorso benessere sul tratto di strada che collega il Comune di Caprarica a Martignano e in parte situato nella porzione territoriale antistante alla ex cava, oggi utilizzata come luogo di deposito e riutilizzo degli inerti.

Prevediamo infine la possibile realizzazione di un percorso ciclo-turistico pedonale di collegamento tra Martignano e Zollino.

### **Missione 2: Martignano, comune cardio-protetto, della prevenzione sanitaria e solidale**

Gestione dei problemi a insorgenza acuta; Gestione dei problemi legati alla cronicità e alla disabilità; *interventi preventivi e di promozione della salute rivolti alla cittadinanza* (scuole, consigli di comunità e altre realtà istituzionali e non), tesi a promuovere e sostenere la salute e l'inclusione sociale, a garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza; *(interventi integrativi di carattere sociosanitario, in piena sinergia con altri operatori sociosanitari per ridurre le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, disagio scolastico minorile* (ad esempio bullismo, dispersione scolastica, disturbi dell'apprendimento e della comunicazione in età evolutiva); *interventi formativi finalizzati alla promozione di competenze in ambito psicologico e sociale, educativo, scolastico, emergenziali, transculturali, trasversali alle diverse professionalità della cura, socio educative.*

Costituzione del tavolo delle associazioni e delle cooperative sociali per sviluppare sinergie tra soggetti che operano nel campo del sociale.

**Emporio della solidarietà:** Sulla base della pregressa esperienza del Comune di Martignano, s'intende promuovere e organizzare il recupero di prodotti alimentari, al fine della donazione e della consegna di una *card* che consente agli aventi diritto di fare la spesa in rapporto ai loro bisogni.

### **Missione 3: Rigenerazione dei luoghi storici e non**

La Missione n. 3 si concentra sulla rigenerazione di alcuni luoghi storici e non, come la piazza antistante alla scuola materna; via Calvario; possibilmente la chiesa di San Francesco d'Assisi del '600, il convento di San Francesco e l'ex tabacchificio di via Roma; il riutilizzo del palazzo ex ECA (vecchia sede comunale a piazza Palmieri); il parco "Pozzelle"; il palazzo "Palmieri"; interventi sulla chiesa matrice; la piazzetta ubicata in via San Nicola e già finanziata dal comune con euro 70.000; l'acquisizione della proprietà (ora della Provincia di Lecce) dell'area attrezzata della Cappella del Mantovano al fine della sua riqualificazione.

La chiesa di San Francesco potrebbe essere sistemata, solo a titolo d'esempio e in accordo con il parroco e le altre autorità religiose competenti, oltre che per le funzioni religiose anche per alcune attività culturali di nicchia ovvero in uno spazio flessibile adatto ad ospitare eventi culturali, concerti e conferenze.

Questo non solo preserverebbe l'architettura e l'importanza storica della chiesa, ma fornirebbe una piattaforma per la creatività e l'interazione sociale, arricchendo la vita culturale della comunità.

Il convento, invece, potrebbe diventare un centro di ricerca e innovazione, in collaborazione con l'Università e al servizio degli studenti oppure una struttura ricettiva, ma su questo occorre aprire una discussione sulla sua destinazione finale.

Attraverso la riqualificazione di queste strutture, Martignano può riscoprire la propria identità e attrarre nuove opportunità, creando un ambiente più vibrante e inclusivo per tutti i suoi abitanti.

Per la fruizione è del tutto evidente che è necessario disporre dei due beni culturali sopra descritti, seguendo prioritariamente la strada della loro donazione al comune da parte dei proprietari e all'adozione di eventuali strumenti a carattere esecutorio o collaborativo.

Da Sindaco di Martignano negli anni passati, avevo valutato l'idea, a suo tempo presentata ai cittadini in un pubblico incontro (ma mai realizzata) di riqualificazione della piazza antistante al convento di San Francesco e di un ammodernamento stradale per il collegamento con basolato di via convento con Piazza Palmieri racchiusa nel "Cantiere delle idee" .

Inoltre, verrà ripresa l'idea della realizzazione del **Museo del Tabacco**.

Il Museo del tabacco sarà ubicato all'interno dell'ex tabacchificio situato in via Roma, da acquisire al patrimonio comunale, atteso che da anni sono stati già attivati i contatti con la proprietà al fine della sua alienazione. Attraverso i tabacchi orientali del Salento, il Museo ci racconta l'intera storia di un popolo ed è stato quindi naturale pensare di coinvolgere nelle diverse attività previste in progetto – sia all'interno

che all'esterno del contenitore – le attività produttive, i servizi, i talenti e le vocazioni di produttori, artigiani, commercianti, associazioni culturali e turistiche.

Questo progetto, in sostanza si pone un obiettivo in più che discende proprio dalle misure poste alla base dell'intervento: consentire al visitatore o al cittadino un'esperienza in grado di migliorarne la sua esistenza, regalargli del tempo in grado di emozionarlo: che sia una visita o un rapido passaggio, un incontro o un racconto oppure una visita guidata di mezza giornata o un intero soggiorno. In ogni caso, farlo stare bene: **dargli ben-essere.**

Il museo comprende un ostello per la gioventù e servizi di ristoro necessari alla sua sostenibilità economica.

### **Il Museo della Parola.**

È un progetto che ben può coniugarsi nell'immobile che ospiterà il museo del tabacco. A fronte di un interesse per la tutela e salvaguardia della lingua minoritaria grika che potrebbe costituire nel tempo un indotto sempre più importante nell'economia locale, manca un luogo di raccolta delle informazioni e di catalogazione; una sede di ricerca e studio; un luogo dove poter ritrovare "la parola", la storia e la cultura che sostanziano il territorio e ne sono l'anima; un posto dove grazie all'ausilio delle tecnologie ci si può immergere in un Salento altro e ritrovare i nostri dialetti di canto o i nostri nonni che raccontano. La metodologia che sta alla base dell'idea di progetto, si avvale di innovativi processi di ricerca e conservazione dei saperi che coniugano le potenzialità offerte dalle tecnologie multimediali del presente con le teorie demo-etno-antropologiche riguardanti la memoria e la sua funzione nella costruzione del futuro, in un processo che coniuga multimedialità e tradizione, crossmedialità, memoria, internet e cultura orale.

Questo grande contenitore sarà dunque un archivio del tempo e dello spazio, dove le conoscenze si estenderanno e dirameranno attraverso il passato vissuto dalla comunità per giungere nel presente. Sarà un luogo dove grazie a un'équipe multidisciplinare di esperti ci si occuperà di studiare, conservare, valorizzare e presentare la memoria collettiva di una comunità e del territorio che la ospita, delineando linee coerenti per lo sviluppo futuro, in un rapporto costruttivo tra la popolazione, la sua amministrazione. Sarà un museo aperto al pubblico esterno, ma che vedrà gli abitanti della comunità fruitori attivi.

**La chiesa matrice di Santa Maria dei Martiri** è un altro bene culturale che deve essere oggetto d'attenzione.

Sono evidenti i segni del tempo trascorso dall'ultimo periodo di restauro dell'immobile risalente alla prima metà del XVI secolo e bisognose di cure particolari.

Meritevoli d'attenzione sono anche alcuni beni mobili situati all'interno della chiesa, come le tele che adornano gli altari, l'ultima delle quali raffigurante il Santo patrono del paese, San Pantaleone che verrà recuperata al più presto, dopo che nel mese di giugno verrà riposizionata l'ultima tela restaurata; il restauro dell'altare maggiore; del crocifisso ligneo del '500, il tutto in accordo con il parroco; l'eliminazione delle barriere architettoniche della Cappella di San Giovanni.

**Palazzo Palmieri** è tra i beni culturali più importanti di Martignano, dapprima appartenuto alla famiglia Granafè e poi alla famiglia Palmieri.

Palazzo storico nato come dimora nobiliare salentina, risalente al XVI secolo, vide la nascita di Giuseppe Palmieri, economista del periodo dell'illuminismo napoletano del '700.

Com'è noto Palazzo Palmieri oggi appartiene in parte al comune che è proprietario anche del frantoio semi ipogeo e del giardino e in parte è di proprietà di privati.

Oggi ospita il Parco Turistico Culturale "Palmieri", meritorio centro per i servizi alla cultura e al turismo.

Si prevede d'intervenire, sin da subito, per una nuova illuminazione delle facciate, la realizzazione di un pozzo artesiano per l'irrigazione del prato del giardino e altri interventi ritenuti urgenti anche nel frantoio semi ipogeo del palazzo Palmieri.

Infine, occorre, inoltre, intervenire anche sulle "**periferie cittadine**" con programmi di riqualificazione utili a migliorare, conseguentemente, il ben-essere del cittadino.

È in animo del comune riqualificare grazie all'intervento della Provincia di Lecce i due ingressi del paese, sia provenendo dalla strada statale 16, in sostanza da Sternatia e sia provenendo dalla strada provinciale

Cavallino-Martano, realizzando due rondò eliminando situazioni di pericolo alle persone a seguito dell'aumentata sicurezza stradale.

#### **Missione 4: Comune format(t)ivo**

Nel 2006 l'Università degli Studi di Lecce, all'interno del proprio progetto "Satellitaria" promosse e realizzò, grazie alla convinta partecipazione del Comune di Martignano, un centro per la formazione e l'insegnamento a distanza per gli studenti frequentanti la facoltà di ingegneria, dopo avere fornito ogni utile strumento informatico al centro e agli studenti.

**Il progetto andò avanti nel tempo e poi si concluse positivamente** Anche sulla base di quell'esperienza e di intese già attivate, s'intende promuovere l'apertura di un *Polo Didattico Universitario, di uno Sportello di Orientamento Universitario e per attività dello Sportello Europa*, per organizzare, inoltre, corsi, seminari ed attività didattiche, avvalendosi di un nostro partner accreditato al MIUR e della propria organizzazione per ideare e realizzare nuove forme di apprendimento nonché per sperimentare il loro concreto impiego da parte dei docenti, dirigenti, genitori, studenti ed operatori del mondo delle attività produttive e di ricerca.

La nascita del polo didattico universitario sul territorio di Martignano rappresenterebbe un'ampia e variegata offerta formativa anche per l'intero territorio della Grecia Salentina, facendo sì che gli utenti possano trarre beneficio anche dal punto di vista logistico.

**Scuola di formazione politica:** Basta per una comunità locale o un'area vasta occuparsi di amministrazione pubblica?

Certamente NO. Occorre ritornare alla politica, quella con la "P" maiuscola. Per fare questo occorre formare i giovani dai 18 anni in avanti.

Il nostro impegno è quello di istituirla e farla funzionare, puntando anche allo sviluppo delle "soft skill" (**abilità personali** che influenzano il nostro rapporto con gli altri).

Non solo contenuti, dunque, ma anche attività che stimolano la capacità di lavorare in squadra, di leggere la realtà con capacità critica e di confrontarsi con chi ha idee e storie diverse dalle proprie.

**Si confermano le principali attività culturali** che da sempre il comune organizza, come proprie iniziative e come progetti (che sarebbe lungo elencare), ai quali il comune partecipa assieme ad altre realtà associative.

Una delle iniziative più importanti è senza dubbio quella del **Carnevale della Grecia Salentina** che nato nel 1979 da un gruppo di privati, è stato fatto proprio dal comune nel 1980 ed è cresciuto sempre di più nel corso del tempo anche grazie al coordinamento tra il comune e i soggetti del privato-sociale operanti a Martignano; coordinamento che tra i tanti progetti connessi al carnevale ha dato vita alla "**Sartoria popolare**" che organizza qualificati laboratori rivolti a tutti gli alunni delle scuole di Martignano.

È intenzione del comune riconfermare e migliorare quanto è stato compiuto negli anni passati ad iniziare dalla messa a disposizione dei necessari spazi logistici per ospitare la Sartoria Popolare e le attività da essa svolte.

#### **Missione 5: Comune che lavora**

**Sportello di informazione e orientamento al lavoro:** creare uno sportello di informazione, orientamento e accompagnamento alla formazione e al lavoro; l'obiettivo è la presa in carico dell'utente finalizzata alla crescita individuale e all'accompagnamento professionale e lavorativo. Tramite stipula di un'apposita convenzione con il Centro per l'Impiego di Martano (centro di competenza territoriale) un operatore potrà erogare le seguenti attività:

- informazione e supporto nelle aree di maggiore interesse (scuola, università, tirocini, stage, borse di studio, corsi di formazione);
- ricerca delle opportunità lavorative nella Provincia di Lecce, in Puglia e all'estero (tramite la rete EUR.E.S.); raccolta dei curriculum degli utenti;
- costituzione di una banca dati per la ricerca di figure professionali per conto delle aziende o di offerte di lavoro per conto dei cittadini; promozione e gestione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro; progettazione di attività finalizzate all'inserimento lavorativo; ù
- supporto e consulenza al programma "Garanzia giovani";
- creazione di impresa;

- supporto conciliazione vita-lavoro;
- indirizzare gli utenti verso i servizi territoriali che erogano gratuitamente assistenza e/ formazione digitale (es. Punti di Facilitazione Digitale).

Il servizio è rivolto a disoccupati e inoccupati di ogni età a rischio di esclusione sociale, *neet* (persona, soprattutto di giovane età, che non ha né cerca un impiego e non frequenta una scuola né un corso di formazione o di aggiornamento professionale), giovani e adulti, donne lavoratrici, immigrati, ex detenuti o persone nel circuito penale sottoposte a misure restrittive alla pena detentiva, donne sole con o senza figli minori vittime di violenza o sfruttamento, persone in condizioni di fragilità.

Occorre poi implementare la partecipazione del comune ad attività di orientamento formativo e/o lavorativo nell'ambito di misure finanziate a livello comunitario, nazionale e regionale (es. Punti Cardinali 2), come ad esempio l'organizzazione di tirocini formativi rivolti a giovani diplomati e a giovani laureati residenti nel Comune di Martignano, per formare, previa selezione per soli titoli una lista a cui attingere per eventuali contratti a tempo determinato, dando la possibilità ai giovani di formarsi in modo attivo, entrando in contatto con gli aspetti più salienti dell'attività amministrativa della p.a. Questo consentirebbe loro di acquisire le conoscenze di base utili al superamento della maggior parte dei concorsi pubblici oltre a poter contare su un punteggio aggiuntivo derivante dall'aver prestato servizio in un ente pubblico.

**Creazione cooperativa di comunità:** creazione di una cooperativa di comunità per la promozione di attività, servizi e iniziative anche per arrestare il fenomeno di abbandono del nostro piccolo Paese. La cooperativa di comunità si potrà occupare della gestione di servizi sociosanitari (es. assistenza persone anziane, accompagnamento visite mediche, spesa o sorveglianza di persone con disabilità) oppure di servizi di pulizia locali comunali, servizi di manutenzione e cura del verde pubblico

**Sportello anagrafe bisogni del cittadino:** creazione di uno sportello, sia fisico che *on line*, dove i cittadini potranno registrarsi con apposito modulo e fare richiesta di eventuali bisogni.

**Missione 6: Quando un pareggio è una vittoria.**

**La parità di genere**

**Commissione comunale per le pari opportunità:** in continuità con la precedente amministrazione, proseguire il lavoro con la CPO (**Commissione comunale per le pari opportunità**) sia per l'attuazione dei principi di pari opportunità e non discriminazione, sia attraverso l'organizzazione di eventi/incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema della parità di genere, della lotta alla violenza contro le donne nonché sul tema della salute della donna (es. disturbi sull'alimentazione), sgravi fiscali per chi assume lavoratrici donne.

La Commissione per le pari opportunità continuerà a coinvolgere gli studenti dell'Istituto comprensivo di Calimera, Caprarica e Martignano nelle iniziative/manifestazioni che riguardano il tema delle pari opportunità, stereotipi, violenza contro le donne, ma anche in occasione della giornata mondiale per la consapevolezza dell'autismo.

- Equità di genere nella giunta comunale.
- "Diamo voce al silenzio", progetto di contrasto alla violenza di genere.

**Missione 7: Comune energetico**

Una comunità energetica consiste in un'associazione tra cittadini, attività commerciali, pubbliche amministrazioni locali e piccole/medie imprese che decidono di unire le proprie forze con l'obiettivo di produrre, scambiare e consumare energia da fonti rinnovabili su scala locale.

In questo modo s'intende creare una **rete decentralizzata** in cui è richiesta la partecipazione attiva e consapevole di ogni cittadino: i membri della comunità sono impegnati nelle varie fasi di produzione, consumo e scambio dell'energia, promuovendo una **gestione sostenibile dell'energia, all'interno di un nuovo modello energetico.**

Le comunità energetiche rinnovabili garantiscono una **riduzione dello spreco energetico** e promuovono la condivisione di un bene fondamentale a un prezzo concorrenziale.

Si fa presente che siamo già ad uno stato avanzato di confronto con l'unico soggetto imprenditoriale che ha espresso la propria volontà di aderire alla costituzione della nostra comunità energetica e che è l'unico

in zona a garantire il punto di connessione.

Visto che ci orienta verso l'utilizzo anche per i mezzi di trasporto di energia pulita rifuggendo dalle fonti fossili, verranno installate colonnine per la ricarica elettrica per autoveicoli anche in previsione della dotazione nel parco automezzi del comune di mezzi a alimentazione elettrica.

### **Missione 8: Governance e partecipazione**

La diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini promossi dalle pubbliche amministrazioni nasce dalla crescente domanda di partecipazione dei cittadini alle decisioni e alle azioni che li riguardano e dell'affermarsi di un modello di governance a più livelli che coinvolge attori istituzionali ma anche non istituzionali, vincolata da regole formali/informali e in cui le decisioni sono il risultato di processi orizzontali più che verticali.

Tale modello implica la responsabilità condivisa tra i diversi livelli di governo interessati e gli attori locali coinvolti dal processo di produzione delle politiche pubbliche e prevede il ricorso a diversi meccanismi di partecipazione (consultazioni, analisi d'impatto territoriale).

Un maggior coinvolgimento dei cittadini costituisce per le istituzioni una risorsa decisiva: aumenta la visibilità dell'operato pubblico; permette ai cittadini un confronto immediato fra le posizioni emergenti; diventa una condizione importante per l'efficienza delle politiche pubbliche, per la composizione dei conflitti legati alle scelte del decisore pubblico e la responsabilizzazione reciproca in una logica di **accountability** (rendere conto in modo responsabile).

All'interno della normativa vigente sono presenti numerosi strumenti, sia di democrazia rappresentativa (ad esempio i referendum consultivi, le petizioni, le istanze popolari, le iniziative di legge popolare...) e sia di democrazia partecipativa (ad esempio i dibattiti pubblici, i bilanci partecipati), orientati a promuovere e regolare le forme di collaborazione tra società civile (tutti i cittadini, singolarmente e in forma associata) e le istituzioni basate sull'interazione all'interno di procedure pubbliche di vario tipo (amministrative, normative, di controllo).

Questi istituti di partecipazione trovano applicazione attraverso modalità specifiche di attuazione, previste da appositi regolamenti o contenute nello Statuto.

Lo Statuto del Comune di Martignano prevede la partecipazione dei cittadini all'art. 28, il quale recita: «La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, nelle forme previste dei successivi articoli e dal regolamento».

E il successivo art. 29 come unica forma partecipativa disciplina l'istituto referendario, nelle forme del referendum consultivo, propositivo o abrogativo, sulle materie di competenza comunale.

Si osserva che l'art. 30, rubricato "Associazionismo", prevede al comma 6 che «Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni».

Si osserva, altresì, che allo stato l'unica consulta possibile sarebbe quella delle associazioni, prendendo atto che essa non è stata neppure istituita.

Si fa presente che almeno fino a quando ho svolto le funzioni di Sindaco di Martignano è stato utilizzato molto spesso lo strumento assembleare che, di fatto, ha dato riscontri sempre positivi in termini di partecipazione.

Pertanto, visto anche l'art. 118 della Costituzione, ultimo comma, il quale dispone che «Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà», al fine dell'attivazione oltre che sostanziale anche formale degli istituti partecipativi, occorre mettere mano dapprima alla modifica dello Statuto, ormai obsoleto, atteso che esso risale all'anno 2000, per poi prevedere al suo interno ulteriori tipologie partecipative, come le «consulte» e tra queste certamente quelle per le associazioni, per i giovani, per i soggetti produttivi (imprenditori, commercianti...), demandando all'attività regolamentare la disciplina particolare degli istituti partecipativi.

Un maggior coinvolgimento dei cittadini costituisce per le istituzioni una risorsa decisiva: aumenta la visibilità dell'operato pubblico; permette ai cittadini un confronto immediato fra le posizioni emergenti; diventa una condizione importante per l'efficienza delle politiche pubbliche, per la composizione dei conflitti legati alle scelte del decisore pubblico e la responsabilizzazione reciproca in una logica di **accountability** (rendere conto in modo responsabile)

### **Missione 9: Cooperazione territoriale, già cooperazione decentrata**

Comune di Martignano e la sua comunità hanno promosso, ormai da oltre 35 anni, attività e progetti nel campo della pace, dei diritti umani, del disarmo, dello sviluppo dei popoli e della solidarietà internazionale, principi e valori presenti nello Statuto comunale (artt. 2-3-6) Centrale è stato il rapporto con le popolazioni, soprattutto nei Paesi del Sud del mondo che hannovissuto e vivono situazioni di conflitto.

Unico nel suo genere, negli anni, è stato il gemellaggio e il programma di cooperazione allo sviluppo con il Comune di Kfarmatta in Libano, a pochi chilometri da Beirut (delibera G.M. n. 254 del 27/09/1989 e n. 317 del 14/12/1989).

La cooperazione allo sviluppo e la solidarietà internazionale, promossa e sostenuta dal Comune di Martignano, d'intesa con enti pubblici e organismi non governativi del territorio e non solo, nei decenni è andata strutturandosi e rafforzandosi sul fronte dell'utilizzo degli strumenti e risorse disponibili dei partenariati nazionali e internazionali attivati e delle relazioni culturali avviate nell'propria comunità e fra tutti i cittadini.

È nostro obiettivo promuovere e implementare la cooperazione territoriale (com'è definita la Cooperazione decentrata nella legge n. 125 del 2014) che riconosce la centralità della prossimità e sussidiarietà negli interventi di cooperazione allo sviluppo umano e sostenibile che si realizzano dai territori e tra i territori.

Un partenariato territoriale che deve essere impegnato a costruire "azioni di sistema" dove è centrale l'iniziativa dell'ente locale.

Nel quadro della normativa statale, delineato dalla legge n. 125 del 2014 "*Disciplina generale sulla Cooperazione internazionale per lo Sviluppo*", s'inserisce sia la Legge regionale della Puglia n.20/2003 "*Partenariato per la cooperazione*" e sia la Legge n. 12/2005, sempre della Regione Puglia, su "*Norme di sostegno alle iniziative per la pace e lo sviluppo delle relazioni tra i popoli del Mediterraneo*". Importante è stato il lavoro progettuale svolto negli anni sull'utilizzo di queste norme per finanziare i progetti, soprattutto in Libano.

Nei prossimi anni l'impegno è di continuare ad essere riferimento come ente locale anche per la Cooperazione allo sviluppo a Martignano e nel Salento, attraverso la costruzione di un forte partenariato territoriale, definendo nuove relazioni e progetti nei Paesi Terzi e nell'area mediterranea in particolare, dove le sfide sono delicate e rilevanti (dal conflitto israelo-palestinese alle situazioni in Afghanistan, dalle vicende in Libano, al ruolo dell'Iran e così via). Tutto questo per costruire nella nostra realtà una comunità sempre più forte, coesa e solidale, capace di avere uno sguardo lungo e di orizzonte.

### **Missione 10: Lo strumento urbanistico comunale**

Quando si dice "cambio di passo".

Non aggiungo nulla a quanto è riportato negli atti ufficiali del Comune di Martignano, per evidenziare lo stato di fatto e di diritto del Piano Urbanistico Comunale, il più importante strumento programmatico di un comune. Riporto quanto, senza commento alcuno, è contenuto nella deliberazione del Consiglio Comunale, n. 24, del 16 dicembre 2022, approvata all'unanimità. L'iter di redazione e di approvazione del piano urbanistico generale è iniziata nel 2007 ed è proseguita, attraverso vari atti amministrativi, fino al 2014 quando – in seguito ad una deliberazione del consiglio comunale – è stato adottato il DPP (documento programmatico preliminare), comprensivo anche del documento di *scoping*, contenente gli obiettivi e i criteri di impostazione del PUG (Piano Urbanistico Generale) trasmesso dai progettisti, che nel corso degli anni hanno espletato il loro incarico di redazione del detto Piano [...]. Attualmente la procedura è ferma all'atto di approvazione del Documento Programmatico Preliminare disposto dal Consiglio Comunale, all'unanimità, nel 2014, con deliberazione del consiglio comunale numero 4 che è considerato dall'attuale maggioranza condivisibile con le esigenze del territorio e dei cittadini. Successivamente sarà redatto in maniera definitiva il PUG, che dovrà essere adottato con delibera del Consiglio Comunale, pubblicato, ed infine approvato da parte del Consiglio Comunale....

### **Missione 11: Smart City (città intelligente)**

Discutere di *Smart City* è parlare di un comune in cui le infrastrutture assicurano un'alta qualità della vita,

in cui il controllo delle risorse naturali è basato sull'impegno e sull'azione partecipativa dove gli spazi pubblici soddisfano le esigenze della popolazione anche in ottica futura; in cui l'approvvigionamento idrico, lo smaltimento dei rifiuti, i sistemi di illuminazione e riscaldamento degli edifici sono ottimizzati e migliorati.

Una città è dunque intelligente anche quando economia, vivibilità, ambiente, mobilità, governance e comunità sono intelligenti, nel senso che imparano ad apprendere ad adattarsi e a innovare.

Le evoluzioni sociali ormai prevedono, in maniera sempre più rilevante, l'interazione digitale con i servizi delle Pubbliche Amministrazioni e delle aziende private.

Martignano di recente ha la disponibilità dei servizi di accesso ad Internet con la fibra ottica, "Fiber To The Home", ed è compito dell'Amministrazione comunale prenderne atto e puntare a sviluppare dei servizi per il cittadino di nuova generazione in una logica di vera "democrazia digitale".

Il progetto "Martignano Smart" si articolerà su tre direttrici principali:

Favorire la **comunicazione istituzionale** relativa alla vita amministrativa del comune;

Creare i presupposti per la **sicurezza urbana** non invasiva, ma al servizio del cittadino;

Stimolare **nuovi servizi digitali** a servizio del cittadino, del turista e del sistema delle imprese.

#### **Comunicazione Istituzionale**

Sarà attivato nella sala del consiglio comunale un impianto multimediale di nuova generazione che supporterà lo svolgimento dell'attività consiliari, diffondendo in *streaming live* le sedute.

Lo stesso impianto, dotato di più punti di ripresa video e raccolta audio, sarà utilizzato per diffondere eventi culturali e riunioni associative che saranno accolte dal comune con la predisposizione di un apposito regolamento. Tutti i contenuti delle attività consiliari saranno indicizzati ed archiviati *on line* rendendoli accessibili dal sito *web* istituzionale del comune. I contenuti degli eventi ospitati presso la sala consiliare, saranno inviati in streaming video ad alta qualità tanto da poter essere messi in condivisione *live* con le testate giornalistiche televisive locali e nazionali, fruibili anche in modalità interattiva sui canali social e quant'altro portatore di interesse. La sala consiliare diventa di fatto un'agorà di nuova generazione, aperta alla Rete e alla massima qualità e fruibilità. Predisposizione in alcune aree pubbliche del paese di pannelli informativi su cui inviare le immagini e l'audio di informazioni rilevanti.

#### **Sicurezza urbana**

La sicurezza deve avere un valore per il cittadino, oltre che per le forze dell'ordine, per sentirsi sicuro per le strade urbane. Saranno acquisite risorse per un nuovo progetto che prevede l'utilizzo di una rete di telecamere intelligenti, sensori di Internet delle cose (IoT), copertura WiFi diffusa, per poter osservare, nel pieno rispetto della normativa *Privacy*, la vita sociale ed analizzare in tempo reale, con l'aiuto dell'intelligenza artificiale, tutte le possibili anomalie e poter allertare tempestivamente un pronto intervento.

Saranno predisposti degli impianti sonori bidirezionali che potranno essere utilizzati per comunicazioni massive sonore o per raccogliere delle richieste di aiuto e di pronto intervento.

Alcuni esempi:

Analisi comportamenti anomali di persone anziane: cadute, temporanea mancanza di autocontrollo, malore; Traffico stradale anomalo e tracciamento di comportamenti pericolosi; richiesta di soccorso.

Il nuovo sistema sarà interamente *cloud* e quindi non necessita di complesse e costose sale di controllo. Tutte le segnalazioni saranno convogliate tramite rete Internet sicura (VPN su SPC) sul palmare in dotazione alla Polizia Locale e al Sindaco.

Con tali risorse la Polizia Locale potrà gestire le varie segnalazioni di "anomalie" e decidere l'intervento più appropriato. Il progetto potrà essere sviluppato anche in altri Comuni della Grecia e potrà ancor di più essere ottimizzato il sistema del monitoraggio proattivo, senza particolari coinvolgimenti dell'organizzazione attuale dei vari enti locali territoriali ed innalzando il livello di "confort di sicurezza" della cittadinanza e sul territorio.

#### **Nuovi Servizi Digitali**

Grazie alla copertura WiFi intensiva e alla predisposizione di una rete IoT (Internet delle cose) si potrà, tramite una APP denominata "Martignano Smart" e con un modello di sostenibilità grazie anche alla collaborazione con aziende partner: Gestire eventuali parcheggi con possibile prenotazione e stalli

intelligenti; Interagire con i punti informativi da realizzare che trasmettono contenuti di utilità per i cittadini; Navigazione in rete alla velocità della fibra ottica, sino ad un Gbps, nelle piazze comunali e luoghi di aggregazione; Servizi di monitoraggio delle "Comunità energetiche" che saranno attivate sul territorio di Martignano; apertura a nuovi progetti *cloud* che abbiano un coinvolgimento diretto con i giovani cittadini di Martignano.

### **Missione 12: Unione e fusione di comuni**

L'Unione di comuni è l'ente locale costituito da due o più comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi (Art. 32 del TUEL) Martignano aderisce all'Unione di comuni della Grecia Salentina che ad oggi non ha attivato alcuna funzione fondamentale comunale in forma associata, nonostante i comuni obbligati abbiano deliberato in questo senso.

Si ritiene che l'Unione di comuni svolga un ruolo importante nei confronti dei comuni associati, ma si osserva che l'Unione di comuni della Grecia Salentina, nonostante tutta una serie di risultati progettuali positivi risulta del tutto inadempiente relativamente all'attivazione delle funzioni fondamentali comunali da svolgere in forma associata.

Per questo, qualora entro tempi certi, il governo dell'Unione rimarrà fermo nelle sue inadempienze, il comune di Martignano procederà al recesso dalla forma unionale, nei modi e termini previsti dalla vigente normativa e dopo idonea discussione consiliare.

Per ciò che attiene, invece, alla fusione di comuni si osserva essa potrebbe essere lo strumento che concorre a superare l'attuale modello organizzativo dei piccoli comuni, incapaci di offrire, nonostante i lodevoli sforzi degli amministratori comunali, servizi adeguati alle esigenze civiche ed erogati con logiche di efficienza, efficacia ed economicità.

L'esistenza da mesi di un apposito comitato civico intercomunale che allo stato è composto da circa sessanta persone che da tempo discute e diffonde il tema della fusione di comuni nei nove enti locali territoriali della Grecia salentina appare di buon auspicio al fine della capillare informazione delle popolazioni interessate che, come recita l'art. 133, comma 2 della Costituzione, vanno preventivamente «sentite» attraverso lo strumento referendario promosso dalla regione, prima che essa, eventualmente approvi la legge istitutiva del comune fuso della Grecia Salentina.

### **TRASPARENZA DIGITALIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE**

Per garantire il continuo scambio di informazioni tra il cittadino ed il comune, il Comune di Martignano utilizza ogni canale informativo a disposizione, sia tradizionale (presentazioni pubbliche di idee e progetti, rendicontazioni), sia telematico (dirette streaming, aggiornamento costante del sito web, attivazione di canali informativi diversi ad es. applicazioni smartphone).

Le categorie della partecipazione e della trasparenza sono implementate grazie alle disposizioni contenute nel codice dell'amministrazione digitale, l'ente è impegnato nell'utilizzare le risorse straordinarie messe a disposizione dallo stato in materia di "Digitalizzazione della P.A" e a valere sulle misure PNRR per consentire all'Ente un salto di qualità in tale importante Settore.

Tra le riforme in corso in Italia, è fondamentale quella della Pubblica Amministrazione, finalizzata a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, incrementare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di "sburocratizzarla" per ridurre i costi e i tempi procedurali che gravano su imprese e cittadini.

Le amministrazioni territoriali gestiscono una quota importante del complesso delle risorse messe a disposizione dal PNRR, che, secondo le stime di ANCI, ammontano, per i Comuni, in circa 40 mld di euro.

La realizzazione del programma di riforme e investimenti si muove su quattro assi principali:

- A. Accesso, per snellire e rendere più efficaci e mirate le procedure di selezione e favorire il ricambio generazionale
- B. Buona amministrazione, per semplificare norme e procedure
- C. Competenze, per allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di una amministrazione moderna

D. Digitalizzazione, quale strumento trasversale per meglio realizzare queste riforme.

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

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

### OBIETTIVI DIDIGITALIZZAZIONE

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

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

Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI

Misura 1.4.3 PagoPA

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni"

Misura 1.4.3 APP IO

Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI

Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI"

Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI "

Attraverso questi finanziamenti, il Comune di Martignano persegue obiettivi avanzati di semplificazione e digitalizzazione nelle seguenti procedure:

Migrazione verso piattaforme Cloud qualificate di n. 13 servizi comunali. Nello specifico:

1 DEMOGRAFICI STATO CIVILE - 2 MANIFESTAZIONI - 3 SERVIZI SCOLASTICI - 4 SOCIALE AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE - 5 OPERE PUBBLICHE - 6 PRATICHE SUE - 7 PIANIFICAZIONE - 8 PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI - 9 PROMOZIONE E INFORMAZIONE - 10 TRIBUTI MINORI - 11 SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SICUREZZA URBANA - 12 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - 13 DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA.

1) Attivazione dei seguenti servizi di incasso dell'ente sulla Piattaforma pagoPA. Nello specifico:

- 1 Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.) - 2 - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) - 3 Sanzioni amministrative - 4 Canone Unico

Patrimoniale - 5 Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) - 6 Servizi verso privati - 7 Rapporti incidenti stradali - 8 Servizio celebrazione matrimoni civili - 9 Diritti Pratiche SUAP e SUE - 10 Certificati di destinazione urbanistica - 11 Monetizzazione aree a standards - 12 Tesserino funghi - 13 Tassa concorso - 14 Iscrizione corsi e attività motorie per giovani, adulti ed anziani - 15 Assicurazioni - 16 Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari - 17 Deposito Cauzionale - 18 Morosità - 19 Donazioni - 20 Altre imposte di Bollo - 21 Gestione anagrafe Canina - 22 Proventi da sponsorizzazioni - 23 Trasferimenti tra Enti Pubblici - 24 Recupero contributi percepiti indebitamente - 25 Pagamento imposte e tasse di registrazione e/o trascrizione contratti stipulati con l'ente - 26 Pagamento diritti di rogito per i contratti stipulati con l'ente - 27 Pagamento trasporto scolastico - 28 pagamento mensa scolastica

2) Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE

3) Attivazione di n. 28 servizi digitali dell'ente sull'APP Io.

Nello specifico:- 1. Informazioni turistiche - 2 Eventi in Comune - 3 Richiesta spazi comunali - 4 Pubblicazioni Albo pretorio - 5 Comunicazione Ricezione Pagamento per Tributi/Imposte: Servizi

Cimiteriali - 6 Comunicazione ritiro documenti accesso documentale - 7 Avviso iscrizione - nomina albo elettorale 8 Comunicazioni in materia di sanità e igiene pubblica - 9 Comunicazioni in materia scolastica - 10 Comunicazioni per allerta meteo - 11 Comunicazioni stato pratiche di Immigrazione - 12 Avviso Emissione Tessere Elettorale - 13 Notifica convocazione consiglio comunale - 14 Avviso scadenze IMU - 15 Avviso scadenze TARI - 16 Avviso scadenze canone lampade votive - 17 Comunicazioni Pratiche ufficio Tecnico: Cila - 18 Comunicazioni Pratiche ufficio Tecnico: Cilas - 19 Comunicazioni Pratiche ufficio Tecnico: Permesso di costruire - 20 Comunicazioni Pratiche ufficio Tecnico: Segnalazione Certificata di agibilità - 21 Comunicazioni Pratiche ufficio Tecnico: SCIA - 22 Comunicazione Ricezione Pagamento per Tributi/Imposte: Pratiche Edilizie - 23 Avviso scadenze concessioni cimiteriali - 24 Comunicazione pratiche anagrafe e stato civile - 25 Comunicazioni servizi bibliotecari - 26 Comunicazione, Ricezione Pagamento servizi scolastici - 27 Segnalazione guasti e disservizi - 28 Avviso rilascio permesso disabili.

4) Implementare e rendere disponibile il proprio sito comunale e attenersi ai criteri di conformità secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

5) Attivare e rendere disponibili online i seguenti 4 servizi digitali:

PAGARE IL CANONE PER LE LAMPADE VOTIVE

RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

RICHIEDERE ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO

RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLA MENSA SCOLASTICA

6) Integrazione con PND (Piattaforma notifiche Digitali) delle comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi comunali; nello specifico:

- Notifiche violazioni al codice della strada

- Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)

7) Pubblicazione sul Catalogo API di PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) di n. 1 API da parte del Comune. Per API si intende "un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito".

### OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Al fine di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, il Comune di Martignano 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 .

Il Comune di Martignano con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 26 marzo 2025 persegue per l'anno 2025 i seguenti obiettivi di accessibilità :

#### 1) Sito istituzionale

- ✓ Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del Portale istituzionale, soprattutto con riguardo ai contenuti e informazioni più attuali e di maggiore interesse per gli utenti/cittadini .
- ✓ Intervento da realizzare: Organizzazione del lavoro. Miglioramento dell'iter procedurale di pubblicazione su web e ruoli redazionali
- ✓ Tempi : entro il 31/12/2025

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Sito istituzionale	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del Portale istituzionale, soprattutto con riguardo ai contenuti e informazioni più attuali e di maggiore interesse per gli utenti/cittadini	Organizzazione del lavoro. Miglioramento dell'iter procedurale di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2025
Pagine web tematiche	Monitoraggio ed adeguamento delle pagine tematiche dell'amministrazione in base agli accadimenti	Si intende effettuare attività di costante monitoraggio e, ove necessario, di adeguamento alla normativa vigente dei siti tematici interni	31/12/2025
Formazione	Sensibilizzazione del personale alla produzione di documenti in formato aperto. Pubblicazione di documenti accessibili e di facile fruizione per l'utenza.	Formazione del personale sul rispetto delle regole in materia di trasparenza e accessibilità, evitando la pubblicazione di scansioni o immagini di documenti di difficile fruibilità. Utilizzare preferibilmente il formato PDF per il caricamento dei documenti in modo che possano essere facilmente salvati o modificati, se richiesto.	31/12/2025
Postazioni di lavoro - Telelavoro - Strumentazioni	Verifica delle dotazioni informatiche del personale	Allo stato attuale non sono richiesti ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni da parte di dipendenti con disabilità	In presenza di eventuali richieste, nell'ambito della disponibilità di bilancio

## **PREMESSA**

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

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

Con la sottosezione della performance sono indicati:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **A) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO ESTERNO**

a.1 Dati statistici relativi al contesto esterno al 31/10/2023:

Superficie territoriale: Km<sup>2</sup> 6,35

Popolazione residente: n. 1574 abitanti

a.2 Identità

Il Comune di Martignano è un Ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano fondamento nella Costituzione della Repubblica italiana (art.114).

Il Comune, secondo quanto stabilito dal Testo unico degli Enti Locali (D. Lgs n. 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente. In particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione, di collaborazione con altri Enti, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti.

Il territorio del comune di Martignano, principalmente pianeggiante, presenta un'estensione di 6,35 km<sup>2</sup>, il che lo pone fra i comuni con la più ridotta estensione territoriale del Salento. Raggiunge circa i 60 m s.l.m. di altezza minima e i 101 m s.l.m. di altezza massima. Dista 15 km da Lecce, 20 km da Otranto, 38 km da Gallipoli, 50 km da Santa Maria di Leuca e 15 km da Torre dell'Orso, nel comune di Melendugno, che costituisce la località costiera più vicina. Il comune di Martignano. Confina a nord con il comune di Caprarica di Lecce, a est con il comune di Calimera, a sud con i comuni di Martano e Zollino, a ovest con il comune di Sternatia.

Classificazione sismica: zona 4 (sismicità molto bassa).

L'economia di Martignano è prettamente agricola; le principali produzioni sono rappresentate da olio, frumento, ortaggi. Sono presenti piccole industrie dedite alla produzione di prodotti agricoli e alimentari. Il settore terziario interessa circa il 40% della popolazione.

#### B) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO

La missione del Comune di Martignano è desumibile dalle Linee programmatiche di mandato 2024/2029 di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26/06/2024.

Inoltre, il presente piano degli Obiettivi e della Performance parte dalle priorità dell'azione amministrativa declinate, a livello triennale e suddivise per missioni e programmi, nel D.U.P. e nel bilancio di previsione 2025-2027, approvati rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 03 e n. 04 del 06/03/2025. Tali documenti delineano gli obiettivi generali dell'Amministrazione.

L'attuale organizzazione comunale è articolata in tre servizi (Servizio I Amministrativo; Servizio II Economico-Finanziario; Servizio III Tecnico).

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

#### L'articolazione attuale dell'Ente

Alla data di approvazione del Piano, la dotazione organica dell'Ente, così come rideterminata in sede di approvazione del Piano dei fabbisogni, è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA	ATTRIBUZIONI
<b>SERVIZIO I "Servizio Amministrativo"</b>	
cat.D1 Funzionario EQ Incaricato di PO a tempo pieno ed indeterminato	Affari Generali, Segreteria, Stato Civile, Anagrafe-Leva, Elettorale Servizi Necroscopici e Cimiteriali, Servizi statistici Urp, Protocollo, Archivio
1 cat. C1 – Istruttore Esperto	Polizia Amministrativa e commercio
1 cat. B1 – Collaboratore	Servizi socio-culturali, Assistenza, Sanità, Cultura, Istruzione, Sport
<b>SERVIZIO II "Servizio Economico-Finanziario"</b>	
1 cat. D1 – Funzionario EQ incaricato di PO (a tempo pieno e determinato ex art.110 D.Lgs.267/2000)	Bilancio e rendiconto Trattamento giuridico ed economico del personale, Pensioni, Contabilità finanziaria ed economica Tributi

1 cat. C1 – Istruttore amministrativo-contabile (Vacante)	
<b>SERVIZIO III “Servizio Tecnico”</b>	
1 cat. D1 - Funzionario EQ Incaricato di PO a tempo pieno ed indeterminato	Urbanistica, SUE e SUAP, PIP, Edilizia Privata, Ambiente Catasto per la parte di competenza comunale, Lavori Pubblici,
1 Cat. C1, Istruttore tecnico part time a 12 ore (vacante) a tempo indeterminato	Arredo Urbano, Manutenzione e Gestione Beni patrimoniali, Servizio Igiene Ambientale, Servizi I Manutenzione stradale
1 Cat. C1, istruttore amministrativo-contabile a tempo pieno ed indeterminato	Polizia Locale, Informazioni, accertamenti, viabilità e vigilanza
1 cat. C – Agente di Polizia Municipale	

## INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DEGLI INDICATORI E DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE PER L'ANNO 2025

### Obiettivi organizzativi ed individuali dei responsabili di settore incaricati di P.O.

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile.

Con il termine obiettivo strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi gestionali sono valutati complessivamente. Gli obiettivi strategici sono valutati singolarmente.

Gli stessi sono individuati dai responsabili dei Settori con il supporto del Segretario Comunale e proposti all'amministrazione nel Piao.

Ciascun funzionario dovrà prestare particolare cura nel monitoraggio e verifica che il personale inserito nel proprio settore collabori al perseguimento degli obiettivi assegnati.

L'erogazione dell'indennità di risultato spettante a ciascuna P.O. e le risorse incentivanti la produttività verranno liquidate in base al grado di raggiungimento degli obiettivi e secondo la metodologia prevista dal vigente sistema di misurazione e valutazione delle performance.

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 -2027

### OBIETTIVI GESTIONALI - FUNZIONIGRAMMA

#### **CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 1° SERVIZIO–AMMINISTRATIVO**

##### **MISS/PROG:**

MISSIONE 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

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

MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

MISSIONE 12 –Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

##### **SERVIZI:**

AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE PUBBLICA, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA STATISTICA ED ELETTORALE

**RESPONSABILE:** Dr. ssa Emanuela Congedi - Funzionario di Elevata Qualificazione a tempo pieno ed indeterminato Cat.D

##### **RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

n.1. Istruttore cat.C

n. 1 Operatore esperto cat. B

##### (AFFARI GENERALI)

01. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta

02. Registrazione e archivio deliberazioni

03. Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti

04. Raccolta e diffusione di leggi e documentazione di interesse generale

05. Supporto attività enti sovra comunali (Unione dei Comuni della Grecia Salentina)

06. Attuazione Piano Trasparenza

##### (SERVIZI DEMOGRAFICI)

01. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero – ANPR

02. Statistiche demografiche

03. Rilascio certificati

04. Stato civile

05. Adempimenti relativi alla Leva militare

06. Servizio protocollo informatico

07. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica

08. Rilascio carte d'identità

09. Pratiche per passaporto e lasciapassare per l'espatrio

10. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa

11. Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze

12. Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili

13. Tenute e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise

14. Notifica atti

15. Servizi cimiteriali

(ELETTORALE)

01. Tenuta e revisione liste elettorali
02. Statistiche elettorali
03. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale
04. Adempimenti inerenti le consultazioni elettorali

(SERVIZI CULTURALI ED ISTRUZIONE)

01. Coordinamento e programmazione servizio di trasporto scolastico
02. Coordinamento, controlli e verifiche del servizio refezione scolastica
03. Promozione iniziative didattico-culturali
04. Gestione servizi di supporto attività didattiche Scuole
05. Fornitura materiale didattico e ludico
06. Fornitura testi scolastici alunni di scuola primaria
07. Gestione servizio mensa scolastica e buoni mensa
08. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
09. Supporto attività della Biblioteca comunale
10. Realizzazione di iniziative di promozione sociale in collaborazione con altri Enti ed Associazioni
11. Organizzazione Centri Estivi
12. Organizzazione, promozione e gestione manifestazioni culturali e sportive
13. Organizzazione, promozione e gestione Carnevale Martignanese

(SERVIZI SOCIALI)

01. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale
02. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori
03. Interventi di sostegno handicap
04. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative
05. Istruttoria pratiche contributi nazionali, regionali e provinciali
06. Coordinamento con il Consorzio Ambito Territoriale Sociale di Martano
07. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio- assistenziale
08. Gestione rapporti con ASL per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario
09. Gestione tirocini professionali e stages

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ:**  
II° SERVIZIO – ECONOMICO FINANZIARIO

MISS/PROG:

- MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività
- MISSIONE 20 - Fondi da ripartire
- MISSIONE 50 - Debito pubblico
- MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie
- MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi

**SERVIZI:**

SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE, TRIBUTI

**RESPONSABILE** : Dott. Benvenuto Bisconti Funzionario di Elevata Qualificazione part time e a tempo determinato – art.110 comma 1 D.Lgs.vo 267/2000 - Cat.D

(SERVIZI FINANZIARI)

01. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione

contabile e controllo delle risorse

02. Tenuta registrazionia fini IVA

03. Reportistica trimestrale sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto del Patto di stabilità

04. Di concerto con i Responsabili di Settore, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto di gestione

05. Redazione bozza di bilancio

06. Redazione bozza rendiconto di gestione

07. Collaborazione attiva con il Revisore dei Conti

08. Elaborazione dati e referto relativo al controllo di gestione

09. Indennità di carica amministratori

10. Gestione servizio di cassa dell'ente, tenuta giornale di cassa ed esecuzione di anticipazioni disperse sul fondo economale

(PERSONALE)

01. Gestione giuridica del personale dipendente

02. Gestione economica del personale dipendente

03. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi del CUD e delle certificazioni, mod. 770 in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non.

04. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale-assicurativa(INPDAP-INAIL-INPS)

05. Attività di sostituto d'imposta relativamente alle incombenze dovute ai redditi di lavoro autonomo, lavoro autonomo occasionale e lavoro assimilato al dipendente

06. Monitoraggio e verifica continua andamento spesa personale

07. Conto annuale spesa del personale

(TRIBUTI)

01. Gestione servizi tributari, accertamenti e liquidazioni

02. Applicazione tributi e tariffe comunali: IMU, TASI, TOSAP, Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni, TARI

03. Controllo versamenti, costante aggiornamento archivio, attività accertativa

04. Attività di consulenza utenti

05. Riscossione canone illuminazione votiva

### **CENTRO DI RESPONSABILITÀ:**

III°SERVIZIO-TECNICO

### **MISSIONI/PROG:**

MISSIONE03 Ordine e Sicurezza Pubblica

MISSIONE08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

MISSIONE 11 - Soccorso civile

### **SERVIZI:**

PATRIMONIO, URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, VIGILANZA

**RESPONSABILE:** Ing. Cesare Colazzo - Funzionario di Elevata Qualificazione a tempo pieno ed indeterminato Cat.D

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

n. 1 Istruttore cat.C

n. 1 agente di Polizia Locale cat. C

#### (PATRIMONIO)

01. Programmazione e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale
02. Manutenzione degli impianti e delle attrezzature in dotazione
03. Fornitura carburanti
04. Manutenzione automezzi ed autoveicoli
05. Gestione contratti di somministrazione energetica (idrica, elettrica, telefonica, rete internet e servizi connessi, per riscaldamento)
06. Gestione verde pubblico
07. Servizio manutenzione, pulizia e vigilanza cimiteri
08. Predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria, forniture ed arredi
09. Iter procedurale concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OO. PP.
10. Gestione e manutenzione strutture sportive
11. Gestione campagne informative per sensibilizzazione popolazione alla raccolta differenziata
12. Manutenzione delle strade comunali e loro pertinenze
13. Sostituzione e/o riparazione segnaletica verticale danneggiata, e manutenzione segnaletica orizzontale
14. Verifica prestazioni e qualità illuminazione pubblica
15. Manutenzione straordinaria strade, asfaltatura, segnaletica orizzontale e verticale
16. Gestione locazioni, valorizzazioni ed alienazioni immobiliari
17. Gestione servizi informatici e digitalizzazione
18. Gestione servizi d'igiene urbana
19. Gestione impianti di illuminazione votiva

#### (URBANISTICA)

01. Predisposizione PUG e relative varianti
02. Istruttoria e approvazione piani attuativi di iniziativa privata
03. Formulazione pareri istanze pratiche edilizie
04. Approntamento certificazioni varie
05. Controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio
06. Controllo e verifica periodica versamenti relativi oneri di urbanizzazione
07. Rilascio permessi di costruire
08. Certificazione di agibilità
09. Trasferimento del Diritto di Superficie e di Proprietà per le aree PEEP
10. Sopralluoghi vari

#### (LAVORI PUBBLICI)

01. Redazione progetti per accesso a fondi regionali e comunitari
02. Liquidazione parcelle
03. Liquidazione stati di avanzamento
04. Approvazione collaudi
05. Approvazione perizie
06. Predisposizione rendicontazioni delle opere
07. Redazione Programma Triennale Opere Pubbliche ed Elenco annuale
08. Redazione Piano Alienazioni e Valorizzazioni beni comunali
09. Adempimenti ANAC

#### (PROTEZIONE CIVILE)

01. Supporto tecnico e collaborazione con il C.O.C. (Coordinamento operativo comunale) di

Protezione Civile  
(VIGILANZA)

01. Vigilanza circolazione stradale
02. Vigilanza edilizia ed ambientale
03. Notifiche, affissioni, Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione
04. Servizio U.M.A.
05. Servizi di cerimoniale feste, ricorrenze e di rappresentanza
06. Vigilanza sanitaria
07. Randagismo canino

SUAP e COMMERCIO

01. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA/DIA per il commercio in sede fissa, su aree pubbliche e per pubblici esercizi
02. Fiere e Mercati

### OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Comune di Martignano è impegnato grazie al reperimento di risorse a valere sul PNRR a digitalizzare numerosi procedimenti amministrativi. L'obiettivo è raggiungere un livello di piena digitalizzazione delle procedure nel triennio di riferimento.

### OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il sito web istituzionale del Comune di Martignano è raggiungibile all'indirizzo [www.comune.martignano.le.it](http://www.comune.martignano.le.it) ed è realizzato secondo le Linee Guida Agid.

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

Obiettivo di accessibilità	Obiettivo operativo	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	Entro il 31/12/2025
Sito web istituzionale	Formazione – Aspetti normativi e tecnici	Entro il 31/12/2025

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

	Oggetto	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA</b>	<b>Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e qualificazione professionale</b>	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"><li>- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra:</li><li>- un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;</li><li>- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;</li></ul>

			- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time.
<b>OBIETTIVO 2</b>	<i>AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO</i>	<b>Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari e favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari</b>	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: - mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti; - implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità.
<b>OBIETTIVO 3</b>	<i>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA</i>	<b>Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.</b>	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: - svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la Collaborazione dei rappresentanti della Amministrazione comunale all'uopo designati.

Tempi di attuazione: Le azioni previste nel presente PIAO saranno realizzate nel triennio 2025 - 2027.

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

### OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici trasversali che si intende assegnare a tutti i Settori Comunali e che sono strettamente legati alla realizzazione dell'obiettivo di Valore Pubblico della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, così come enucleato anche nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché al rispetto dei target previsti dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti.

UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI	SCADENZA
------------------	-----------	-----------	------------	----------

<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
<b>Tutti i servizi</b>	Rispetto dei tempi di pagamento – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione  <b>Modalità di misurazione</b> Tale obiettivo incide per 30 punti sul totale degli obiettivi assegnati nel presente PIAO, e si tradurrà in un peso di 30 nella Sezione Obiettivi della scheda di valutazione vigente.	30	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro i 30 giorni previsti dalla legge)	31/12

#### **L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento**

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

### **OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI**

Gli obiettivi strategici settoriali, assegnati ai Responsabili dei Settori comunali e ai dipendenti loro assegnati, strutturati come obiettivi di efficienza, in relazione al rispetto dell'indicatore temporale collegato, nonché come obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi comunali, costituiscono declinazione degli strumenti di programmazione e degli obiettivi generali di Valore Pubblico indicati nella Sotto Sezione 2.1 – Valore Pubblico.

<b>Obiettivo</b>	<b>Performance</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Scadenza</b>
<b>I° SETTORE AFFARI GENERALI</b>				
Passaggio all'archivio nazionale informatizzato dei Registri dello Stato Civile (ANSC) tramite il finanziamento PNRR	Strutturale	30	Completamento del passaggio all'Archivio nazionale informatizzato dei Registri dello Stato Civile ; gestione digitale delle operazioni di iscrizione .,	Entro il 31/12 /25

			trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello stato civile	
<p>Organizzazione e gestione delle manifestazioni culturali, ricreative e di spettacolo dell'ente durante la stagione invernale ed estiva.</p> <p>Organizzazione e gestione delle tradizionali manifestazioni Carnevale Martignanese Canti di Passione</p>	Strutturale	20	Espletamento di tutte le attività necessarie all'attivazione, realizzazione e gestione delle varie manifestazioni	Entro il 31/12 /25
Rispetto dei tempi di evasione e liquidazione fatture entro 20 giorni dal ricevimento	Tutti i Servizi	30	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro i 30 giorni previsti dalla legge)	Entro il 31/12/25
Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	Tutti i Servizi	20	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Entro il 31/12/25
<b>II° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</b>				
Aggiornamento regolamento di Contabilità Comunale	Individuale	10	Approvazione aggiornamenti da parte dell'organo	Entro il 31/12/2025

			competente	
Revisione posizione contributiva dipendenti comunali	Individuale	20	Adempimento effettuato	
Sperimentazione ed avviamento contabilità economico - patrimoniale	Individuale	20	Adempimento effettuato	Entro il 31/12/25
Rispetto dei tempi di evasione fatture con emissione mandato di pagamento entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione	Individuale	30	Riduzione a 0 dell' indicatore di tempestività dei pagamenti ( quindi entro i 30 giorni previsti dalla legge )	Entro il 31/12/25

Inserimento tempestivo dei dati di competenza dell'ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del d. lgs n. 33/2013	Tutti i servizi	20	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge)	Entro il 31/12/25
---	-----------------	----	--	-------------------

III°SETTORE TECNICO				
Costituzione Ufficio di Piano per la redazione del nuovo strumento urbanistico (PUG)	individuale	5	<i>Adozione provvedimenti di competenza</i>	Entro 31/12/25
Attivazione procedura di acquisizione al patrimonio comunale di aree di sedime stradale, piazze e marciapiedi occupate dal Comune	Strutturale	30	<i>Adozione provvedimenti di competenza</i>	Entro 31/12/25
Indizione gara ponte per il servizio di igiene urbana in attesa della gara ARO	Strutturale	15	<i>Affidamento e avvio lavori</i>	Entro 31/12/25
Rispetto dei tempi di pagamento – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione	Strutturale	30	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro i 30 giorni previsti dalla legge)	Entro il 31/12/25

Inserimento tempestivo dei dati di competenza dell'ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del d. lgs n. 33/2013	Tutti i settori organizzativa	20	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Entro il 31/12/25

### **OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato dal Sindaco secondo la metodologia prevista dal vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi, che all'art. 34, comma 6 prevede che *“Per quanto riguarda la maggiorazione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato del Segretario Generale, la valutazione è svolta dal Capo dell'Amministrazione, su relazione scritta del Segretario, mediante l'attribuzione di punteggi percentuali. Sia per la “pesatura delle posizioni” che per il raggiungimento “degli obiettivi”, previsti dai CCNL di categoria, il Sindaco valuterà gli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario o previsti da regolamenti comunali o atti interni, nonché lo svolgimento delle funzioni “tipiche” indicate dall'art.97 D. Lgs 267/00, e le altre attività in concreto svolte dal medesimo nel periodo di riferimento.”*

#### **- Funzioni del Segretario Comunale**

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

**- Obiettivi di risultato del Segretario Comunale**

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>
Garanzia regolare svolgimento delle funzioni tipiche del Segretario	Assicurare lo svolgimento delle funzioni del Segretario	Regolare svolgimento attività ordinarie e incarichi aggiuntivi assegnati	40
Garanzia del regolare funzionamento del ciclo della performance	Chiusura ciclo anno 2024 - Avvio ciclo anno 2025 con redazione PIAO	Realizzazione entro i termini di legge e/o di regolamento comunale	20
Attività di supporto tecnico a tutti i Settori e sostituzione dei responsabili in caso di impedimento o assenza	Svolgimento delle attività necessarie in vece dei responsabili dei Servizi per quanto di competenza professionale	Realizzazione entro il 31/12/2025	40
Tot.			100

## SEZIONE 2.2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025/2026

### Premessa

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

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

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

## CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha rimarcato nel PNA 2022 che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

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

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

Nella Relazione semestrale (luglio-dicembre 2021) sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, si rileva che "La criminalità organizzata leccese sempre alla ricerca di più ampi margini di consenso estende i propri tentacoli del malaffare non solo nel tessuto socio economico ma anche in quello della pubblica amministrazione. Lo testimoniano i numerosi provvedimenti interdittivi emessi dal Prefetto di Lecce nel semestre di riferimento e in passato gli scioglimenti degli enti locali interessati da condizionamenti mafiosi che compromettono il buon andamento e l'imparzialità dell'attività comunale."

Infine, nella Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2020, nel paragrafo relativo alla criminalità organizzata pugliese si legge: "Con riferimento alla sacra corona unita, continuano ad essere attivi gli storici sodalizi del brindisino e si conferma la propensione della componente leccese verso il settore imprenditoriale, nonché verso l'infiltrazione nella Pubblica Amministrazione."

L'analisi che emerge dai dati sopra riportati fa ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile e devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio. Pertanto, nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà conto delle informazioni ricavate dalle su estese Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree diriscindano prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall'esterno.

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

solo all'attività sportiva in particolare, ma anche per l'insegnamento "sul campo" del gioco e del lavoro di squadra/gruppo.

## CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Settori, a sua volta organizzati in Uffici e Servizi. Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Inoltre la dotazione organica effettiva prevede la figura di un segretario generale. Si evidenzia che i settori dispongono di personale numericamente insufficiente per la cura dei procedimenti di competenza. Tale circostanza è fondamentale se solo si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione in rapporto alla dimensione demografica dei Comuni e/o all'ampiezza del territorio.

Analogamente come rilevato nello scorso anno, allo stato non si sono verificati eventi e/o fenomeni corruttivi neppure rilevati da sentenze. Non sono stati avviati né vi sono procedimenti disciplinari in corso o conclusi relativi a tale materia.

## RELAZIONE SUL PTPC 2024

In data 29 gennaio 2024 è stata pubblicata in Amministrazione Trasparente da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente la Relazione sull'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2024-2026 di conferma del piano 2023/2025, nel quale non si sono rilevate particolari criticità nell'attuazione delle misure previste dal Piano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.56 del 28/09/2023.

## LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Le principali fasi della "gestione del rischio" sono:
  - La mappatura dei processi;
  - La valutazione del rischio;
  - Il trattamento del rischio.
2. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.
3. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.
4. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
5. Le aree di rischio sono elencate nell'art. 1 comma 16 della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, indica seguenti procedimenti:
  - a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) Autorizzazioni e concessioni;
  - d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - e) I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;

C) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativa contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativa contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

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

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

## **METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, già utilizzata nei PTPC precedenti, si fa riferimento agli indirizzi riportati nei P.N.A., che si riportano nelle tabelle che

seguono.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><b><u>Discrezionalità</u></b></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>- No, è del tutto vincolato <b>1</b></p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b></p> <p>- E' altamente discrezionale <b>5</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo</u></b></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza e nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b></p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <b>1</b></p> <p>Fino a circa il 40% <b>2</b></p> <p>Fino a circa il 60% <b>3</b></p> <p>Fino a circa il 80% <b>4</b></p> <p>Fino a circa il 100% <b>5</b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Rilevanza esterna</u></b></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <b>5</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto economico</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento od tipologie analoghe?</b></p> <p>NO <b>1</b></p> <p>SI <b>5</b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Complessità del processo</u></b></p> <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</b></p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>1</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di amministrazioni <b>3</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto reputazionale</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</b></p> <p>- No <b>0</b></p> <p>- Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p>- Sì ,sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>- Sì ,sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>- Sì ,sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>- Sì ,sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>

<p style="text-align: center;"><b><u>Valore economico</u></b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha rilevanza esclusivamente interna <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) <span style="float: right;"><b>3</b></span></li> <li>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) <span style="float: right;"><b>5</b></span></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo, economico sull'immagine</u></b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A livello di addetto <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> <li>- A livello di collaboratore o funzionario <span style="float: right;"><b>2</b></span></li> <li>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <span style="float: right;"><b>3</b></span></li> <li>- A livello di dirigente di ufficio generale <span style="float: right;"><b>4</b></span></li> <li>- A livello di capo dipartimento/segretario generale <span style="float: right;"><b>5</b></span></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p>	
<p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>NO <span style="float: right;"><b>1</b></span></p> <p>SI <span style="float: right;"><b>5</b></span></p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>Controlli(3)</u></b></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, il rischio rimane indifferente <span style="float: right;"><b>5</b></span></li> <li>- Sì, ma in minima parte <span style="float: right;"><b>4</b></span></li> <li>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <span style="float: right;"><b>3</b></span></li> <li>- Sì, è molto efficace <span style="float: right;"><b>2</b></span></li> <li>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <span style="float: right;"><b>1</b></span></li> </ul>	
<p><b>NOTE:</b></p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

## Tabella2

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'					
0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile					
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto/	1 marginale/	2 minore/	3 soglia/	4 serio/	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza X valore impatto					

### MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO 2025-2027

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo).

La valutazione del rischio comprende:

- L'identificazione de lrischio
- L'analisi del rischio (ossia le probabilità che il rischio si concretizzi e l'impatto delle sue conseguenze);
- La ponderazione del rischio (ossia la graduatoria dei rischi sulla base del relativo livello).

Nella tabella che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoare e individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a ognuno vengono applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

La mappatura è integrata con l'individuazione dell'Area E) processi relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizz. Economico dell'immagine	Valore Medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale	2	5		5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera	2	2		1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Incarichi di collaborazione	2	5		5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5		5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
5	Scelta dello strumento per l'affidamento	2	5		5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Requisiti di qualificazione	2	5		5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
7	Requisiti di agguio	2	5		5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

	dicazione													
8	Valutazione delle offerte	2	5	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
9	Verifica dell'eventuale anomalia	2	5	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
10	Procedure negoziate	3	5	5	5	3	3,67	1	1	0	4	1,5	5,50	
11	Affidamenti diretti	4	5	5	5	3	3,83	1	1	0	4	1,5	5,74	
12	Revoca del bando	2	5	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25	
13	Redazione del cronoprogramma	2	5	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25	
14	Varianti in corso d'opera	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Subappalto	4	5	1	5	1	3	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	2	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00

17	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 163/2006	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
18	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
20	Permesso di costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Pianificazione urbanistica generale e attuativa.	2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	0	4	1,75	5,54
22	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	S.C.I.A. Inerenti l'edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
24	S.C.I.A. Inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
25	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
26	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
27	Transazioni	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
	Legali													
28	Erogazione contributi assistenziali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
29	Processi relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali	2	5	1	5	5	3	3,5	5	1	0	4	2,5	8,75

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per le aree di competenza.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio a cura del RPCT, durante la vigenza del Piano, che comporta la valutazione del rischio con le misure di prevenzione introdotte e le azioni attuate.

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

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

### • La formazione

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

Nel corso degli anni 2025, 2026 e 2027 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2025 la formazione sarà erogata mediante visione di corsi on-line ed in parte erogata direttamente dal Segretario dell'Ente.

Saranno svolte in particolare le seguenti attività:

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

### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

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

- **Il Codice di Comportamento**

Il Comune di Martignano si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 20/12/2013, adottata all'esito di una procedura aperta, come si evince dall'atto di approvazione. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del PTPC, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Atti Generali – Codice disciplinare e codice di condotta" del sito istituzionale dell'Ente.

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

**STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE**

Fasi per l'attuazione	Tempidirealizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 31 dicembre 2025	RPCT- Ufficio del Personale	Redazione schema nuovo codice di Comportamento
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

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

Con riferimento al procedimento da seguire per rilevare eventuali conflitti di interesse, si rimanda agli articoli del vigente Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 20/12/2013 che nel corso dell'anno sarà adeguato alle vigenti modifiche normative.

Quale specifica misura di prevenzione, si ritiene di proporre l'inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Settori di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento, già attuata negli anni precedenti.

**STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE**

Fasi per l'attuazione	Tempidirealizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi di una dichiarazione di Insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con Riferimento al procedimento	Da completare entro il 31/12/2025	Tutti i Responsabili	N.rilievi effettuati sul 5% delle determinazioni mensili di ciascun Settore da controllare nell'ambito dei controlli interni di regolarità Amministrativa
Monitoraggio sull'efficace Attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre Di ogni anno (salvo Proroga dei termini)	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

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

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconfiribilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni), e al Capo IV (Inconfiribilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in tema di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

#### **STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE**

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

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

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

#### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

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

- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

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

#### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Tutti Responsabili di Settore	Numero rilievi effettuati nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa

Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione di monitoraggio
---	-----------------------------------	------	-------------------------------------

- **Rotazione del personale**

La rotazione è da attuare, ove possibile, la Rotazione del Personale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione deve essere attuata, ma deve essere comunque attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale responsabili dei settori e non responsabili di settore da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

La carenza di organico dell'Ente non consente, allo stato, di programmare percorsi di rotazione, stante la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e lo svolgimento di servizi essenziali.

**La "rotazione straordinaria"**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nella presente Sezione del PIAO. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Il Comune di Martignano, in caso di necessità, applicherà le previsioni e le modalità operative di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I quater, del d.lgs. n.165 del 2001".

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

Nel PTPC è indicata l'introduzione di un sistema informatizzato di raccolta delle segnalazioni mediante canali differenziati e riservati di comunicazione. Nel Piano si richiama in proposito la scheda per la segnalazione di illecito, allegata alla Determinazione ANAC n.6/2015.

Anche nel Codice di Comportamento è individuata una procedura di segnalazione degli illeciti. L'ente è dotato di piattaforma open source WhistleblowingPA, raggiungibile all'indirizzo web <https://comunedi martignano.whistleblowing.it>, che consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Nei prossimi mesi si renderà accessibile la piattaforma anche ai cittadini ed altri stakeolders per consentire loro le eventuali segnalazioni in condizioni di totale tutela di anonimato.

**STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE**

Fasiper l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Piena funzionalità del sistema informatico per la ricezione delle segnalazioni da parte di cittadini e stakeholders esterni	Da attuare Entro il 31/12/2025	RPCT	Completamento attivazione del sistema informatico
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

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

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

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

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nel Regolamento in materia di Controlli Interni, si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

- **Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extraistituzionali**

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

- **Monitoraggio**

Il monitoraggio della presente Sezione del PIAO, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Mello svolgimento del monitoraggio saranno utilizzate le risultanze del monitoraggio svolto nell'anno 2023 e sarà valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione.

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Monitoraggio sull'attuazione delle misure	Da attuare entro il 15/12/2025	RPCT	N. misure previste/N. misure attuate o in fase di attuazione
---	--------------------------------	------	--

### MISURE ULTERIORI

#### MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO

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

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento protocolli di legalità nei contratti	Da attuare entro il 31/12/2025	Tutti i Responsabili di Settore	n. contratti in cui sono inserite le clausole/n. contratti stipulati

MISURA DI CONTROLLO: effettuazione di controlli interni di regolarità amministrativa su un campione di atti relativi ai Contratti Pubblici (determinazioni a contrarre dei Responsabili di Settore)

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Controlli interni su Determinazioni a contrarre	Entro il 31/12/2025	Segretario Generale	N. determinazioni a contrarre esaminate/N. determinazioni a contrarre adottate

## 1.1. "L'amministrazione trasparente"

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

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

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

## 1.2 La trasparenza

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

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

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

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

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

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

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

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

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

#### Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione.

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

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

#### Responsabile per la trasparenza

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

#### Collegamenti con il Piano della Performance

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

#### Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Pertanto le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli

uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione. Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune.

#### Il sito web istituzionale

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

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

#### Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza del trattamento lecito dei dati personali.

Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illecito ai sensi delle disposizioni contenute nel GDPR 679/2016 consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale.

#### Qualità delle pubblicazioni

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

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella

prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

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

1) *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) *Aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

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

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

### 3) *Dati aperti e riutilizzo*

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

### Attuazione degli obblighi di pubblicazione

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

- *Attuazione del D.Lgs. 33/2013;*

- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento - Attivazione di servizi on line;*

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

### Nomina del responsabile per la Trasparenza

Con decreto del Sindaco n.8 del 19/07/2023 è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Generale Dott.ssa Zanelia Landolfo

### Soggetti

All'attuazione della trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

#### **- I Responsabili dei Servizi dell'ente:**

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

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

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

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

#### **- I referenti per la trasparenza, individuati dai Responsabili dei Servizi:**

Collaborano con i dirigenti; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di

riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

- **Gli incaricati della pubblicazione**, individuati dai Responsabili dei Servizi:

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

- **Il Responsabile per la Trasparenza:**

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

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

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

#### Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

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

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

Il monitoraggio prevede:

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

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

#### Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Compete all'Organismo Indipendente di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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

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

### **Accesso civico**

A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, si distinguono due diversi tipi di accesso:

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

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

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

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

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

### **Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza :**

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

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

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

	COSA	CHI	QUANDO
	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	Annualmente
	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, applicazione norme GDPR 679/2016 ; segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza o docenza esterna	Annualmente
	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza/OIV	Annualmente
	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	Tempestivamente

### **Aggiornamento PNA 2023 – Trasparenza nei contratti pubblici**

Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Anac ha chiarito la disciplina da applicare in materia di trasparenza amministrativa dei contratti pubblici, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione

trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
- 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.
- A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:
- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

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

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

Come indicato dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

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

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

## Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### **Premessa**

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

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

#### **Servizio I - Amministrativo-Demografico:**

##### **Uffici:**

- Anagrafe e Stato civile;
- Protocollo E Archivio;
- Affari Generali;
- URP

#### **Servizio II - Economico e Finanziario: Uffici:**

- Bilancio;
- Personale;
- Tributi.

#### **Servizio III - Tecnico:**

##### **Uffici:**

- Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio;
- Edilizia e Urbanistica;
- Ambiente;
- Sportello Unico Attività produttive (SUAP);
- Polizia Locale

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

N. 3 Posizioni Organizzative previste per i corrispondenti Settori.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

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

**Servizio I- Amministrativo-Demografico:** n. dipendenti 3;

**Servizio II°- Economico e Finanziario:** : n. dipendenti 1;

**Servizio III°- Tecnico:** n. dipendenti 4.

#### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello Organizzativo è tarato su n. 3 Servizi corrispondenti alle minime necessità operativo-gestionali di un Comune di dimensioni come Martignano.

#### INTERVENTI CORRETTIVI

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

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

##### Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

#### MISURE ORGANIZZATIVE

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

<b>PIATTAFORME TECNOLOGICHE</b>
L'Ente, come già evidenziato, utilizza sistemi operativi relativi alla istruzione, formazione e pubblicazione degli atti amministrativi che consentono l'operatività anche da remoto. Ciò garantisce la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti autorizzati, nelle forme e modi di legge e contrattuali, al lavoro agile.

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

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

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

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**  
**3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

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

<b>CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:</b>					
Cat.	Posti coperti Alla data del 31.12.2024.		Posti da coprire per effetto del presente piano al 31/12/2025		Costo complessivo dei posti da coprire al loro lordo degli oneri contributivi e al netto di Irap
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
D3					€
D	2	1			€
C	3	1			€
B3	1				€
B					€
A					€
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>2</b>			<b>€</b>

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio come da vigente CCNL di Settore.
<b>D</b>	<p><b>AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b></p> <p>N.3 Responsabili di Servizio.</p>
<b>C</b>	<p><b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b></p> <p>N.1 Agente di Polizia Locale –</p> <p>N.1 Istruttore amministrativo – Servizio Amministrativo ;</p> <p>N.1 Istruttore amministrativo-Servizio Tecnico.</p> <p>N. 1 Istruttore Tecnico – Servizio Tecnico</p>
<b>B1-B3/B8</b>	<p><b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b></p> <p>N.1 collaboratore esperto-Servizio Amministrativo.</p>

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

**Premessa**

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

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

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

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

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

La giunta comunale con deliberazione n. 7 del 07.02.2023, ha approvato la Sezione 3.3 del PIAO, approvato con deliberazione di G.C. n. 56 del 28.09.2023, relativo alla programmazione del personale e la nuova dotazione organica per il triennio 2023/2025, come integrata dalla deliberazione n. 76 del 12.12.2023. A tale programmazione è stata data attuazione entro la fine del 2024 .

Con delib. G.C. n. 37 del 31/03/2025 l'amministrazione comunale ha preso atto che per il triennio 2025-2027 il Comune di Martignano al momento non prevede collocamenti in pensione e non dispone di capacità assunzionali .

Si darà corso invece all'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n°1 Funzionario assegnato nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea, non grava sulla capacità assunzionale, in quanto i costi sono a carico del PN CapCoe per l'intero

periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo [a decorrere dal mese di aprile]

Inoltre non sono previste stabilizzazioni ai sensi dell'articolo 35, comma 3 bis del decreto legislativo n. 165/2001; né è previsto l'utilizzo delle facoltà assunzionali in deroga relative ai residui del turn over dei cinque anni antecedenti.

Allo stato della sostenibilità finanziaria della spesa del personale non è possibile programmare nuove assunzioni nel triennio di riferimento, poiché non si prevedono cessazioni nel triennio e tenuto conto delle nuove disposizioni contenute nel CCNL di settore di recente sottoscritto e delle limitazioni in materia di spesa di personale di cui al DM 17/04/2020.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
	<b>2023</b>	L'ente è collocato nella fascia intermedia del limite di spesa come da determinazione n. 2 del 13.01.2023 e pertanto ha potuto sostituire per turn over le unità collocate in pensione nell'anno. Nel corso del 2023 sono state avviate le procedure per la copertura dei posti rimasti vacanti a seguito di cessazione dal servizio di due unità .
	<b>2024</b>	Nel corso del 2024 si sono concluse le procedure concorsuali in attuazione del piano dei fabbisogni 2023/2025. Per sopperire alla necessità di garantire i servizi essenziali nel corso dell'anno 2024 sono stati attivati fino al 30 giugno n. 2 incarichi di eccedenza a 12 ore settimanali con dipendenti appartenenti ad altre amministrazioni ai sensi dell'art.1 comma 557 della L.311/2004
	<b>2025</b>	Allo stato l'ente non ha ulteriori capacità assunzionali, se non quelle eventualmente rivenienti dal turn over effettuato con le risorse del 2023.
	<b>2026</b>	Allo stato l'ente non ha ulteriori capacità assunzionali, se non quelle eventualmente rivenienti dal turn over effettuato con le risorse del 2023.
	<b>2027</b>	Allo stato l'ente non ha ulteriori capacità assunzionali, se non quelle eventualmente rivenienti dal turn over effettuato con le risorse del 2023.

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>	Risparmio di spesa	Es.: numero di pensionamenti programmati
---	--------------------	--

<b>2025</b>		Nessun dipendente è soggetto a pensionamento obbligatorio.
<b>2026</b>		Nessun dipendente è soggetto a pensionamento obbligatorio.
<b>2027</b>		Nessun dipendente è soggetto a pensionamento obbligatorio.

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI –ANNO 2025:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non si palesano tali cause.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A seguito di esternalizzazioni di attività</b> Non si palesano tali cause.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>c)a seguito internalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> Sono state concluse nel 2024 le procedure avviate nel 2023 per reclutamento di due figura EQS, ex cat. D, Funzionario per il Settore Tecnico e Funzionario amministrativo – contabile</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a causa di altri fattori interni:</b> Non sussistono tali cause</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a causa di altri fattori esterni:</b> Non sussistono tali cause.</li> </ul>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI –ANNO 2026:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non si palesano tali cause.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Non sono previste esternalizzazioni di servizi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a seguito internalizzazioni di attività:</b> Non si prevedono internalizzazione di servizi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a causa di altri fattori interni:</b> Non ricorre tale fattispecie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>a causa di altri fattori esterni:</b> Non ricorre tale fattispecie.</li> </ul>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non ricorre tale fattispecie</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>a seguito di internalizzazioni di attività:</b> Non ricorre tale fattispecie</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>a seguito di dismissione di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>a seguito di potenziamento di servizi:</b> Non ricorre tale fattispecie</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>a causa di altri fattori interni:</b> ad oggi non si è a conoscenza e non si è in grado di programmare pensionamenti</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>a causa di altri fattori esterni:</b> Non ricorre tale fattispecie</li></ul>

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

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori</b>		
	<b>2025</b>	Non si ravvisa tale necessità.
	<b>2026</b>	Non si ravvisa tale necessità.
	<b>2027</b>	Non si ravvisa tale necessità.
<b>Modifica del personale in termini di livello/inquadramento</b>		
	<b>2025</b>	Non si ravvisa tale necessità.
	<b>2026</b>	Non si ravvisa tale necessità.
	<b>2027</b>	Non si ravvisa tale necessità.

<b>3.3.5 Formazione del personale –</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>- le risorse interne ed esterne disponibili o attivabili a fini delle strategie formative;</li> <li>- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</li> <li>- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze ed i livelli di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</li> </ul>
<p><b>PRIORITA' STRATEGICHE:</b></p> <p>I principali fabbisogni formativi rilevati all'interno dell'Ente riguardano la necessità di adeguare le competenze in possesso dei dipendenti alle innovazioni tecnologiche e all'evoluzione normativa negli ambiti di intervento degli Uffici. Pertanto, le principali priorità strategiche da perseguire sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire adeguati livelli di competenze rispetto alla evoluzione dei procedimenti di competenza dei relativi Settori;</li> <li>- Sviluppare le competenze digitali e garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie.</li> <li>- Sviluppare maggiori competenze in materia di sicurezza sul lavoro</li> <li>- Sviluppare competenze in materia di etica pubblica e comportamenti etici</li> </ul>
<p><b>RISORSE INTERNE DISPONIBILI</b> :Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel triennio di riferimento saranno attivati corsi di formazione per il personale inerenti principalmente la digitalizzazione e l'aggiornamento sui procedimenti in ragione di intervenute novità normative.</p> <p>Allo scopo è previsto apposito stanziamento nel bilancio di previsione pari ad euro 1.000,00.</p>

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:** Si valuterà l'attivazione di corsi di formazione e-learning o in presenza in collaborazione con l'Unione di Comuni della Grecia Salentina, a vantaggio di tutti i comuni aderenti, nonché l'adesione ad iniziative a titolo gratuito realizzate da altri Enti pubblici ed aperte alla partecipazione dei dipendenti comunali di altri Enti. L'ente si accrediterà presso la Piattaforma Syllabus per accedere alla formazione continua come anche alla piattaforma di Anci Puglia formazione nonché alla piattaforma DAIT Formazione del Ministero dell'Interno.

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

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

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

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- a) **QUALI:** Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- b) **IN CHE MISURA:** tutti i dipendenti potranno partecipare ad attività formative di volta in volta individuate, nei limiti delle risorse previste allo scopo in bilancio, in relazione alle mansioni e agli ambiti di lavoro di interesse dei vari Settori Comunali.
- c) **IN CHE TEMPI:** l'orizzonte del presente piano di formazione è il triennio 2025-2027

#### **3.3.6 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025/2027**

L'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n°198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche

Detti piani hanno durata triennale. La loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, la precitata norma sancisce l'applicazione dell'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La tematica in contesto si inserisce nel quadro di una vasta normativa sulle pari opportunità sia a livello nazionale che europeo; in particolare, la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego.

Il Piano triennale di azioni positive è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente ed a favorire l'esercizio dei diritti di genere **da parte dei lavoratori**.

I Comuni, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, al fine di contribuire a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale e nelle istituzioni che impediscono il pieno esercizio di diritti sociali e civili.

Il presente Piano triennale di azioni positive, individuando obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In particolare, le azioni positive che vengono individuate mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Riferimenti normativi:

- decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- decreto legislativo 11 aprile 2006 n°198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246
- direttiva del 23 maggio 2007 dei Ministri per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità, concernente le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche
- direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, avente ad oggetto Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche

Il personale del Comune di Martignano ha subito negli ultimi decenni una drastica riduzione dovuta a numerosi pensionamenti

Il numero ridotto del personale in relazione al numero degli abitanti ha determinato carichi di lavoro notevoli, soprattutto alla luce delle norme sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza amministrativa che richiedono ulteriori sforzi ai dipendenti della P.A.

Negli ultimi due anni, tuttavia, è stata invertita la tendenza con l'assunzione di nuove unità lavorative, che hanno permesso quanto meno di mitigare gli effetti dell'esodo pensionistico.

L'organizzazione del Comune di Martignano, che negli anni precedenti vedeva una prevalente presenza maschile nelle posizioni apicali, oggi registra una situazione più equilibrata con una presenza femminile tra i Responsabili di Settore.

Nella situazione attuale, viene quindi rispettato in tutte le altre posizioni non gerarchiche il divario massimo fra generi consentito dalla norma (non superiore a due terzi)

Resta comunque necessario, nella gestione del personale, mantenere un'attenzione particolare e utilizzare gli strumenti di seguito indicati per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Personale dipendente a tempo indeterminato

L'analisi dell'attuale situazione (al 31 dicembre 2024) del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne	1	1	0	1	3
Uomini	2	3	0	0	5
Totale	3	4	0	1	8

L'accesso all'impiego presso il Comune da parte delle donne non incontra ostacoli: infatti tra le assunzioni effettuate dal Comune nel corso degli anni 2021/2023, 2 dei neoassunti sono di sesso femminile

Si dà atto comunque che, allo stato dei fatti, occorre mantenere l'equilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni dell'Area dei Funzionari

Personale con funzioni di Responsabilità di E.Q..

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori	Donne	Uomini	Totale
Segretario	1	0	1
Responsabili di Settore	1	2	3
Totale	2	2	4

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari

Per quanto riguarda la composizione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, al momento il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Donne n°0

Uomini n°1

Organi

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Giunta Comunale

Donne n°1

Uomini n°2

Consiglio Comunale

Donne n° 5

Uomini n° 6

**Obiettivi strategici e finalità del Piano**

Gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente Piano sono:

- creare un ambiente di lavoro improntato al “benessere organizzativo”, inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa
- migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2025 – 2026, l'Amministrazione comunale si propone di perseguire le seguenti finalità:

- tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici
- garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti
- tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing
- sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere
- promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro
- innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione
- definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del lavoro agile, quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

## Obiettivi operativi e azioni positive da attuare nel triennio

In un'ottica di coerenza e continuità con i precedenti Piani, le cui finalità si continuano a ritenere prioritarie anche per il triennio 2025-2027, il Comune di Martignano intende perseguire i seguenti obiettivi operativi:

Obiettivo 1: Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

Obiettivo 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

Obiettivo 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

Obiettivo 4: Conciliazione vita personale/lavoro.

### **Ai fini dell'Obiettivo 1**, saranno attivate le seguenti azioni positive

Costituzione del CUG

Verrà costituito presso l'Ente il Comitato Unico di Garanzia per la gestione delle attività rivolte alle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche di genere, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, alla formazione, alla motivazione e alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale

Procedure concorsuali

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

### **Ai fini dell'Obiettivo 2**, saranno attivate le seguenti azioni positive

- Ambiente di lavoro

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso la formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale creando e un ambiente lavorativo stimolante, più sicuro e più tranquillo al fine di migliorare la performance individuale e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

### **Ai fini dell'Obiettivo 3**, saranno attivate le seguenti azioni positive

- Prevenzione dei conflitti .

Il Comune di Martignano si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di
- discriminazioni.

### **Ai fini dell'Obiettivo 4**, saranno attivate le seguenti azioni positive

- Politiche dell'orario 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, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, l'istituzione della banca delle ore e la flessibilità dell'orario.
- Lavoro agile
- Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi degli anni 2020 e 2021, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i tutti i Settori/Uffici dell'Ente.
- Durata del Piano e monitoraggio
- Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera alle pari opportunità della Provincia di Lecce ed alle RSU, senza che siano intervenuti rilievi.
- Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2025 – 2027.
- Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

In ogni caso, durante il periodo di vigenza, il presente Piano potrà essere implementato o modificato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità .

## **SEZIONE4 MONITORAGGIO**

### **4.Monitoraggio**

QUESTO ENTE NON  
E' TENUTO ALLA  
COMPILAZIONE  
DELLA PRESENTE  
SEZIONE

Si ritiene comunque opportuno compilarla, per dar conto dell'applicazione delle disposizioni relative ai rischi corruttivi e trasparenza. L'attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riguarda tutte le fasi di gestione del rischio anche al fine di poter rilevare ulteriori rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del Piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con l'ausilio dei Responsabili di Area. Entro il 30 novembre i responsabili di Area consegnano al RPCT unrendiconto sullo stato di attuazione del Piano.