



COMUNE DI GUAGNANO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Maria SS. Rosario, Guagnano (LE) tel. 0832704021

segretario@comune.guagnano.le.it - protocollo@comune.guagnano.le.it - protocollo.comuneguagnano@pec.rupar.puglia.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – P.I.A.O. 2025– 2027

Sommario

Premessa

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

- 2.1 *Valore pubblico*: Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione, Obiettivi di valore pubblico, Accessibilità, Procedure da semplificare, Interventi finanziati nell'ambito del PNRR
- 2.2 *Performance*: Performance e Obiettivi
- 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*: Analisi del contesto interno e esterno, Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, misure per la prevenzione, Programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure per garantire l'accesso civico

Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

- 3.1- *Struttura organizzativa*
- Organigramma: Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi, Consistenza del personale al 31.12.2024
- 3.2 *Organizzazione del lavoro agile*
- 3.3 *Piano dei fabbisogni di personale*: Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale, Verifiche propedeutiche
- Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance,
- 3.4 Piano della formazione e Fabbisogni formativi
- 3.5 Piano delle Azioni Positive

Sezione 4. Monitoraggio

Premessa

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.

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

I riferimenti normativi

L'assetto normativo del PIAO è stato completato con due regolamenti attuativi, previsti dai commi 5 e 6, del citato art. 6.

Il primo regolamento, approvato con D.P.R. **n. 81 del 24.6.2022**, ha individuato i piani assorbiti dalle corrispondenti sezioni del PIAO con la conseguente soppressione, per le amministrazioni tenute alla relativa adozione, degli adempimenti connessi alla loro adozione. Nel medesimo regolamento è previsto, con una norma di chiusura, che "Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani" soppressi "sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO".

Per quanto riguarda le norme abrogate l'ultimo comma dell'art. 1 del D.P.R. n.

81/2022 ha abrogato il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL che prevedeva la unificazione organica del Piano della performance nel Piano esecutivo di gestione; per effetto di tale abrogazione il PEG mantiene una valenza esclusivamente finanziaria.

Il secondo regolamento, approvato con **Decreto n. 132 del 30.06.2022**, ha approvato il Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute alla relativa adozione, e le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Lo stesso regolamento si preoccupa da un lato di fornire indicazioni per la compilazione delle diverse sezioni del PIAO e dall'altro precisa, all'art. 8, che il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

I filoni programmatici che confluiscono nel PIAO

Secondo le indicazioni normative confluiscono nel PIAO i seguenti piani:

- a. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b. Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis, comma 2, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d. Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter, d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

g. Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

La confluenza dei Piani sopra indicati nel PIAO mantiene inalterate le relative normative che continuano a rappresentare il quadro normativo di riferimento per le singole sezioni del PIAO.

Inoltre, il Piano deve contenere:

- a. l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la **pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso** strumenti automatizzati;
- b. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena **accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale**, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c. le **modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Chi approva il PIAO e secondo quali termini

L'art. 11 del Decreto n. 132 del 30.06.2022 individua l'organo preposto all'adozione del PIAO che, in generale, è l'organo di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, l'organo di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. **Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta.**

Il termine ordinatorio per l'approvazione del PIAO è il **31 gennaio** di ciascun anno; nel caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio, per l'adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano tipo

Il Decreto n. 132 del 30.06.2022 definisce la composizione del Piano-tipo che si articola in una scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del Piano deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi. Il decreto esclude dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario che non siano direttamente riconducibili ai contenuti così come disciplinati dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Struttura e contenuti del PIAO

Sia l'art. 6, del DL n. 80/2021 sia il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 **NON** forniscono **indicazioni in merito a come effettuare il calcolo del numero dei dipendenti** al fine di stabilire l'applicazione o meno delle semplificazioni.

Il Piano-tipo presenta la seguente struttura:

SEZIONE 1: Scheda anagrafica amministrazione

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice scale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Enti coinvolti: tutti i Comuni

SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 - Valore pubblico

La sottosezione 2.1 contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2, Decreto 132/2022).

Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

Enti coinvolti: Comuni con più di 50 dipendenti

2.2 - Performance

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009.

Enti coinvolti: Comuni con più di 50 dipendenti. Secondo le condivisibili indicazioni fornite da ANCI, sebbene, non sia prevista l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, "si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione"

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Elementi essenziali:

- valutazione di impatto del contesto esterno;
- valutazione di impatto del contesto interno;
- mappatura dei processi;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Enti coinvolti: tutti i Comuni - L'aggiornamento della mappatura dei processi esistente tenendo conto, quali aree di rischio, di quelle indicate all'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012,

n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modi che 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.

SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 - Struttura organizzativa

La sottosezione 3.1 presenta il modello organizzativo dell'Ente e, in particolare, illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di dirigenti e numero di posizioni organizzative, sulla base di quattro dimensioni:

inquadramento contrattuale (o categorie); profilo professionale; competenze tecniche (saper fare); competenze trasversali (saper essere - soft skill).

- numero medio dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa;
- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.
- **Enti coinvolti:** tutti i Comuni

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale: la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Enti coinvolti: tutti i Comuni

3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella sottosezione devono essere indicati i seguenti elementi:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:

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

In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- programmazione della formazione del personale, dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Enti coinvolti: tutti i Comuni

3.4 Piano delle azioni positive

SEZIONE 4: Monitoraggio

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione

“Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Valore pubblico e programmazione Finanziaria

Nella logica della integrazione il filo conduttore è rappresentato, come si è visto, dalla sottosezione “Valore pubblico”, rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di fabbisogni formativi e di reclutamento.

Per definire il “Valore pubblico” che l’amministrazione intende generare occorre necessariamente partire dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 il quale prevede che la sottosezione debba riportare “risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati **in coerenza con i documenti di programmazione Finanziaria adottati da ciascuna amministrazione**” e dall’art. 8, comma 1 del medesimo decreto il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza **dei propri contenuti ai documenti di programmazione Finanziaria**, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”.

Il principio contabile applicato alla programmazione Finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all’interno del quale la sottosezione “Valore pubblico” del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP che debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli **indirizzi strategici dell’ente**. In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”, e definisce per ogni missione di bilancio, gli **obiettivi strategici da perseguire** entro la fine del mandato. Anche per il DUP, Missioni di bilancio e obiettivi strategici sono contenuti funzionali alla predisposizione della sottosezione “Valore Pubblico”.

Il “Valore pubblico” deve rappresentare, secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata; per contestualizzare tale miglioramento e quindi identificare il “Valore pubblico” che si intende generare, le scelte di medio e lungo periodo operate nel DUP costituiscono il quadro di riferimento nel quale elaborare il contenuto informativo della specifica sezione del PIAO. Le stesse linee guida per la redazione del PIAO, approvate con il decreto n. 132 del 30.06.2022, prevedono che nella sottosezione “Valore pubblico” le amministrazioni debbano descrivere, **in coerenza con i documenti di programmazione economica e Finanziaria**, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Ai principi contabili applicati alla programmazione finanziaria, sopra richiamati, si aggiungono le seguenti norme di principio del d.lgs. 150/2009 che devono trovare nel nuovo PIAO una corretta perimetrazione, nel momento in cui il Piano della performance non ha più la caratteristica di un documento di programmazione autonomo ma confluisce nel PIAO:

lo sviluppo del ciclo di gestione della performance deve avvenire “in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della **programmazione Finanziaria e del bilancio**”, rendendo evidente il “collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse” (art. 4);

il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance deve contenere “le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione Finanziaria e di bilancio” (art. 7, c. 2-bis);

“Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e Finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa” (art. 5, comma 1, seconda parte).

Se il Piano della performance non ha più ragione di esistere come documento di programmazione autonomo, rimane pienamente vigente l’art. 5, comma 1-ter del d.lgs. 150/2009, il quale, nel prevedere che “Nel caso di differimento del termine di adozione del

bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa", di fatto impone alle amministrazioni di approvare un piano provvisorio di performance, nelle more dell'adozione del PIAO.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
Comune di	Guagnano	
Indirizzo	Piazza Maria SS. del Rosario, 13, cap 73010	
Recapito telefonico	0832/704021	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.guagnano.le.it	
e-mail	protocollo@comune.guagnano.le.it	
PEC	protocollo.comuneguagnano@pec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80011200757/02092150750	
Sindaco	Dott. François Imperiale	
Numero dipendenti al 31.12.2024	21	
Numero abitanti al 31.12.2024	5331	

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Amministrazione Comunale di Guagnano ha individuato per il triennio 2025-2027 gli Obiettivi Strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 approvato con delibera di Consiglio comunale n. 22 del 21/03/2025 cui si rinvia, al seguente link:

<https://www.comune.guagnano.le.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/sez=1&ss=1-2>

Detti obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.1.1 Obiettivi di valore pubblico vengono riportati di seguito:

AGRICOLTURA

L'agricoltura ha rappresentato e rappresenta uno dei principali settori dell'economia del nostro paese.

Per tale motivo l'assessorato all'agricoltura è stato, è e sarà sempre vicino alle esigenze degli agricoltori del territorio; continuerà ad essere un punto di riferimento per il conseguimento di misure di tipo compensativo a tutti gli imprenditori agricoli che hanno subito danni da calamità naturali, eventi eccezionali o avversità atmosferiche, come in occasione della gelata del 2021, della siccità del 2022, della peronospora del 2023 e della siccità del 2024.

Inoltre, a partire da inizio 2025 verrà istituito uno sportello agricolo che potrà fornire supporto adeguato alle imprese agricole, ideare e sostenere iniziative funzionali alla ripresa economica connessa alla produzione e vendita di prodotti agricoli, promuovere attività formative anche in ordine alle misure da adottare per contrastare più efficacemente la diffusione del batterio xylella fastidiosa alla luce, altresì, delle recenti novità normative sopravvenute in tema di espanto e miglioramento fondiario, stimolare l'interesse dei giovani ad investire il proprio futuro nel comparto agricolo.

Dopo aver intercettato un bando di circa un milione di euro per il rifacimento delle strade rurali, finalmente, si potrà risistemare il manto stradale delle principali strade di campagna al fine di garantirne la sicurezza e l'efficienza.

Per approfondire e sviluppare l'analisi degli spazi a verde pubblico esistenti e di dare indicazioni per il loro miglioramento, fungendo da indirizzo per le successive fasi di progettazione, verrà approntato il piano comunale del verde, uno strumento di pianificazione, integrativo della pianificazione e urbanistica locale, contenente una visione strategica del sistema del verde urbano e periurbano nel medio - lungo periodo.

Purtroppo, il disuso e l'abbandono dei terreni agricoli rappresenta ad oggi una grave perdita economica e di presidio del territorio. Favorire il ricambio generazionale

sostenendo l'accesso dei giovani alle attività agricole rappresenta una delle priorità di questa amministrazione nel settore agricolo.

A tal fine si censiranno i terreni incolti e/o abbandonati presenti sul territorio ed in seguito l'assessorato all'agricoltura si adopererà in percorsi di creazione di Cooperative agricole gestite da giovani, soggetti appartenenti a categorie protette, adulti o anziani ancora attivi per la gestione o riconversione di tali terreni. Il lavoro svolto per far

riconoscere l'uva Cardinal come PAT oltre a rappresentare un importante strumento di marketing territoriale legando il nome del comune di Guagnano a questo straordinario prodotto, sarà un fondamentale strumento di sviluppo agricolo; infatti, si cercheranno fondi, tramite bandi o dialogando con le dovute istituzioni, per poter reimpiantare questa tipologia di uva sui terreni incolti e/o abbandonati o colpiti da xylella fastidiosa.

Grazie al protocollo d'intesa firmato tra il Comune di Guagnano e ASL Lecce, con il prezioso sostegno di partner straordinari, si continuerà a dare vita a un sogno che si chiama "Coltiva Te Stesso" e con esso al progetto "Un Seme per il Futuro" cercando di intrecciare, attraverso l'agricoltura sociale e l'ortoterapia, percorsi terapeutici con la valorizzazione dei nostri prodotti.

Infine, si organizzeranno una serie di eventi legati al vino per promuovere le aziende vitivinicole del territorio e alla conoscenza dei prodotti enogastronomici locali all'interno delle scuole del nostro comune.

AMBIENTE E POLITICHE ENERGETICHE

Il nostro intento è mettere in campo ogni azione possibile per consegnare ai cittadini un Ambiente dignitoso e sicuro in cui vivere. Per una reale rigenerazione del territorio, è necessario che l'attenzione sia rivolta alle persone e alle rispettive esigenze, in un percorso di sensibilizzazione finalizzato a valorizzare i propri luoghi e a prendersene cura, nell'ottica di appartenenza e riqualificazione. A tale scopo prevediamo interventi di ordine urbanistico ed edilizio, sempre in accordo con l'idea di rinascita e rinnovamento trasversale ad ogni colore, ad ogni settore. Ecco perché restituire un ambiente di vita dignitoso ai cittadini significa valorizzare il patrimonio materiale ed immateriale, con una progettazione partecipata che coinvolga tutti, per contribuire insieme a quella sfida epocale che ci attende e che ormai conosciamo tutti come transizione ecologica. In questa ottica rientra la trasformazione (tramite delibera di Consiglio Comunale del 29/01/25) della zona Seracca-Guerrieri da zona di espansione residenziale C.2.9, di completa proprietà di questo Ente e già oggetto di bando di alienazione risultato deserto diverse volte, in area a verde su cui realizzare, nel corso del mandato, un parco urbano attrezzato tramite candidatura a bando. Particolare attenzione verrà posta sul monitoraggio dell'efficienza della raccolta dei rifiuti e sull'incremento della differenziata, con iniziative di sensibilizzazione nelle scuole (e non solo) e con la partecipazione a tutti i bandi utili al reperimento di ulteriori risorse, in particolare sull'annoso problema

dell'abbandono dei rifiuti nelle campagne riguardante, purtroppo, l'intero territorio regionale. In questo senso verrà intensificata l'installazione di foto-trappole nei punti ritenuti maggiormente sensibili. Inoltre verranno avviate azioni esplorative finalizzate a valutare la fattibilità di adottare la tariffa puntuale come meccanismo di calcolo della frazione indifferenziata al fine di incentivare ulteriormente la differenziata e rendere più precisa la tassazione pro-capite. Nel corso di questo anno, tramite ammissione al bando ministeriale "Programma sperimentale Mangiaplastica", verrà acquistato e installato un eco-compattatore "mangiaplastica" a disposizione della comunità, con lo scopo di ottimizzare i costi di selezione e compattazione della plastica di tipo PET. In questo senso, al fine di creare un modello di riciclo incentivante per la cittadinanza, verranno definiti strumenti e criteri premiali individuali volti ad ottenere una detrazione sulla tassa dei rifiuti. Sempre sul tema della plastica verranno avviate delle azioni esplorative volte a valutare l'introduzione di interventi congiunti con le attività commerciali al fine di ridurre/eliminare l'utilizzo di plastica "usa e getta" nell'esercizio quotidiano e durante gli eventi.

Alla luce delle nuove normative Comunitarie e Ministeriali che incentivano fortemente l'utilizzo delle fonti rinnovabili (dall'eolico al fotovoltaico), occorre utilizzare tutti gli strumenti giuridici e urbanistici, monitorando i progetti ricadenti sul nostro feudo al fine di coniugare l'obiettivo generale della transizione energetica con la salvaguardia dell'intera area agricola del territorio, simbolo della nostra identità e della nostra storia. Verranno avviati i primi interventi, lo studio di fattibilità e gli incontri partecipati finalizzati alla costituzione della COMUNITÀ ENERGETICHE: associazione composta da enti pubblici locali, aziende, attività commerciali o privati cittadini, i quali scelgono di dotarsi di infrastrutture per la produzione di energia da fonti rinnovabili e l'autoconsumo, attraverso un modello basato sulla condivisione. Si tratta dunque di una forma energetica collaborativa, incentrata su un sistema di scambio locale per favorire la gestione congiunta, lo sviluppo sostenibile e ridurre la dipendenza energetica dal sistema elettrico nazionale. Le comunità energetiche vanno oltre la soddisfazione del fabbisogno di energia, infatti incentivano la nascita di nuovi modelli socio- economici caratterizzati dalla circolarità, secondo principi di responsabilità ambientale.

Il VERDE PUBBLICO andrà potenziato in quanto, a nostro avviso, rappresenta uno dei principali biglietti da visita di ogni comunità. La cura dei parchi pubblici, delle rotatorie, degli alberi e delle aiuole lungo le principali vie del paese. A tal proposito verranno avviati i lavori di tematizzazione della rotonda rotonda d'ingresso posta sulla Statale 7 Ter in collaborazione con il Comune di Salice Salentino.

Al fine di essere parte attiva nel processo di transizione ecologica, sono in corso gli iter per la realizzazione di diverse infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici, e compatibilmente con le relative risorse previste dai bandi europei, nazionali e regionali, avvieremo un graduale processo di rinnovamento del parco auto comunale attraverso l'acquisto di automezzi privi di motori a combustione interna. In collaborazione con l'assessorato all'istruzione e alla responsabile del settore servizi sociali verranno consegnati al nostro Ente due bus elettrici per il trasporto scolastico grazie a una dotazione finanziaria regionale.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Distretto urbano del commercio (DUC)

Risulta indispensabile elaborare un Piano, una strategia di sviluppo integrato, che identifichi nel rilancio del commercio locale uno degli obiettivi prioritari.

È fondamentale, per realizzare questo obiettivo, creare una partnership tra pubblico e privato per lavorare sul valore delle tradizioni, sulla peculiarità estetica, sulla qualità di vita, d'offerta, e sulle opportunità di sviluppo.

Strumenti essenziali per raggiungere tali finalità sono i Distretti Urbani del Commercio. Il Comune di Guagnano, già firmatario del Protocollo d'Intesa con la Regione Puglia e le associazioni di categoria del commercio più rappresentative a livello regionale (Confcommercio Lecce, Confesercenti Puglia), insieme ai comuni di Veglie, Campi S.na, Carmiano, Salice Salentino e San Pancrazio

Salentino, partecipa alla riformulazione del DUC denominato "Distretto Diffuso d'Arneo". Una scelta di programmazione strategica per promuovere iniziative di riqualificazione e di incentivo che possano valorizzare, in un'ottica di collaborazione sistematica tra soggetti pubblici e privati, le attività commerciali ed economiche presenti sul nostro territorio.

Cogliendo le opportunità legate allo sviluppo del "Distretto Diffuso d'Arneo", connesse in particolare al bando regionale di pertinenza, si darà seguito all'accordo territoriale per l'attuazione di progetti di valorizzazione commerciale ai sensi del Regolamento Regionale n.15/2011 e in base alle linee d'intervento esplicitate dalla Deliberazione di Giunta Regionale 1640/2016. L'obiettivo è rendere finalmente concreta una strategia a lungo termine che possa coniugare comunicazione e marketing territoriale a favore di un forte sviluppo commerciale e turistico.

Rapporti con le attività commerciali e artigianali -

La vitalità di un paese non è definita solo dai suoi edifici e infrastrutture, ma anche dalla sua anima, dalla sua capacità di ispirare interazioni sociali. In questa relazione, ruolo cruciale è rivestito dal commercio.

Il commercio da un lato fornisce beni e servizi essenziali e dall'altro agisce da catalizzatore per la relazione tra le persone, la diversità culturale e la vitalità economica.

Per l'assessorato ai rapporti con le Attività Produttive, Commerciali e Artigianali continuare a rinforzare e instaurare una rete di rapporti e collaborazione tra le attività commerciali del territorio con lo scopo di accompagnarle verso la costituzione di un'associazione che migliori l'offerta sul territorio e comprenda meglio le esigenze di ciascuna, risulta essenziale.

Una prospettiva ben sperante è l'impegno nel poter creare dei distretti di commercio provvisori, con una locazione pro tempore, in talune stagioni e/o periodi dell'anno (Natale-Pasqua-estate), dove un artigiano/produttore possa creare, allestire, offrire o vendere i propri prodotti; tutto questo però partirebbe dall'attuazione di un censimento dei locali dismessi e delle case chiuse nel centro

storico, ove immaginare, dopo dovute relazioni e interventi con la proprietà, di dar forma all'idea, di cui sopra.

Si sta puntando alla pianificazione di un mercato ortofrutticolo a kilometro zero, dove poter trovare prodotti locali appena raccolti e mediante il quale valorizzare gli stessi.

Nel promuovere l'idea di uno street food locale che metta in risalto i prodotti tipici del territorio, collaborando con i ristoratori locali per sviluppare un offerta variegata

e attraente, si punterà alla realizzazione di una festa che abbracci una delle vie del paese dove maggiormente si concentra l'attività commerciale e che si presti all'idoneità della circostanza, in cui, coinvolte tutte le attività del territorio, si possa attivare una duplice dimensione a giovamento delle stesse e di tutti i cittadini e le cittadine, ossia: promozione pubblicitaria dei servizi e dei prodotti che ciascuna offre e un momento di divertimento e condivisione comunitari.

Cercare di coadiuvarsi con tutte le attività commerciali e artigianali presenti sul territorio per curare anche aspetti inerenti l'arredo urbano in prossimità dei loro negozi affinché si possa raggiungere una certa omogeneità nell'estetica e nell'armonia di un luogo.

Progetto Tra Botti e Botteghe -

Rivitalizzare e potenziare il commercio significa lavorare sia sulla città fisica che su quella sociale. L'avviso pubblico "Tra Botti e Botteghe" – programma pubblico di valorizzazione del commercio locale nell'ambito della gestione del Fondo comuni marginali, intende agevolare l'insediamento di nuove attività commerciali, artigianali e agricole all'interno del proprio territorio comunale

concedendo un contributo economico che possa incentivare l'economia del paese, mediante interventi di rivitalizzazione commerciale.

FINALITA'

L'obiettivo principale è creare un ambiente accogliente e dinamico che valorizzi la cultura locale e sostenga le attività commerciali:

Si programmano azione ed interventi da strutturare in sinergia con le associazioni di categoria e con i comuni aderenti al nuovo Duc, denominato Distretto Diffuso d'Arneo.

Identificazione dei locali dismessi e delle case chiuse nel centro storico:

Condurre un censimento accurato dei locali commerciali abbandonati e delle case chiuse nel centro storico. Valutare le condizioni e la disponibilità di questi spazi per una loro riqualificazione.

Incrementare l'apertura di nuove attività produttive nel centro storico con il progetto Tra botti e botteghe

Creazione un'Associazione di settore: Coinvolgere gli operatori locali interessati nella creazione dell'associazione. Stabilire obiettivi chiari e un'organizzazione per l'associazione, tra cui la nomina di un consiglio direttivo.

Mercato ortofrutticolo a chilometro zero: identificare fornitori locali di prodotti ortofrutticoli freschi e sostenibili. Organizzare un mercato regolare nel centro storico o in uno spazio idoneo, offrendo prodotti a chilometro zero, uno street food del cibo buono.

CULTURA

Fermo restando che l'attività culturale, in senso stretto, ha preso avvio grazie alle iniziative realizzate nell'ambito della

Biblioteca del Negroamaro e delle Terre d'Arneo, s'intendono rafforzare ed arricchire di contenuti gli eventi annuali organizzati dal Comune di Guagnano, prevedendo anche un incremento degli stessi grazie a un'offerta formativa che possa valorizzare ulteriormente le potenzialità del territorio. A tal proposito, verranno messe in risalto e potenziate tutte le iniziative legate alla tradizione e alla memoria storica, in maniera strategica e sempre orientata verso una maggiore attrattività del nostro paese, puntando anche sulle competenze in atto e sulle risorse umane a disposizione. Molte manifestazioni includeranno la sfera multiculturale e quella intergenerazionale come scambio di esperienze e saperi, in una proposta progettuale che possa offrire ampio spazio alle arti

(letteratura, musica, cinema, arte visiva...) nelle modalità espressive più varie e a forte impatto sociale.

Nell'ottica dello sviluppo di ogni potenzialità territoriale, abbiamo sottoscritto l'adesione a 'FAME Road' (acronimo di Food, Art, Movement, Energy) un percorso culturale che permette di entrare in una rete di territori accumulati da una visione di crescita puntando alla valorizzazione dei beni artistico-culturali e delle tradizioni, con la rigenerazione dei luoghi, la conoscenza della storia e dei nostri valori, le innovazioni tecnologiche e sostenibili.

Indubbiamente, la Biblioteca del Negroamaro e delle Terre d'Arneo rappresenta il punto nevralgico dell'attività culturale, a partire dalle rassegne culturali in corso come 'Raccogliere...voci, storie, esperienze' e 'StraOrdinarie: libri, storie, voci di donne'. Queste ultime permettono di coinvolgere la comunità attivando una rete di autori, operatori culturali e artisti, con un numero elevato di manifestazioni pubbliche all'attivo. Fra i progetti in corso, avranno di certo continuità e sviluppo 'Letture ad alta voce', 'La Festa dei

lettori', 'Nati per leggere', 'Il Maggio dei Libri', 'Bibliopride' e 'Mamma Lingua', oltre alla proposta di letture inclusive e quindi mirate a coinvolgere tutti (anche DSA, BES).

Si è dato avvio al percorso Biblio...tè, gruppo di lettura per persone adulte inaugurato all'interno della rassegna 'I fiori di marzo': i partecipanti scelgono un libro e ne condividono non solo la lettura, ma anche le riflessioni che ne derivano; il tutto, accompagnato da una buona tazza di tè.

Siamo in continuo lavoro per la realizzazione di laboratori che avvicinano i più giovani alla scoperta del libro come occasione di incontro e creatività, sperimentando anche piccoli eventi che offrono confronti e dialoghi preziosi come nella 'Giornata dei calzini

spaiati', sulla valorizzazione delle diversità. In occasione della 'Giornata dei nonni', si è attivato uno scambio inter-generazionale con spunti senz'altro da sviluppare, come la valorizzazione del dialetto, della memoria e del racconto in forma orale. Ciò ha offerto nuovi stimoli per proporre la condivisione di tradizioni e antiche pratiche; saranno organizzati, quindi, laboratori di uncinetto e ricamo, di pasta fatta in casa e sui giochi di una volta. Si svolgerà, inoltre, la nuova edizione dell'innovativo laboratorio di fumetto e illustrazione rivolto ai ragazzi, che ha suscitato l'interesse anche dei paesi vicini e che si arricchirà di proposte da affiancare alla pratica del disegno. Facciamo la nostra parte nel circuito dei Teatri del Nord Salento, promuovendo laboratori teatrali per bambini e pre-adolescenti toccando diverse tematiche. L'intenzione è soprattutto quella di integrare le varie espressioni artistiche accogliendo mostre di pitture e spettacoli, oltre a reading musicali e corsi di formazione, come già sperimentato.

Dopo il successo della prima edizione, verrà dato seguito all'iniziativa del Libro dono, in cui i nuovi nati ricevono un omaggio allo scopo di favorire la lettura e l'ascolto anche nei più piccoli. La Biblioteca fuori di sé è un altro percorso innovativo che permette il percorso inverso della biblioteca tradizionale: sono i libri ad andare incontro al cittadino permettendo anche di presentare i servizi della Biblioteca, insieme al suo vasto catalogo, al di là degli spazi consueti e anche oltre il territorio. (La Biblioteca fuori di sé giunge nelle scuole, nei luoghi pubblici, nei parchi, negli ambulatori).

Siamo 'Città che Legge' grazie alla progettualità portata avanti in Biblioteca e al Patto della Lettura, protocollo d'intesa prezioso fra Comune e realtà associative. In questa rete, rientra anche il nostro Istituto Comprensivo Salice-Guagnano, con il quale la collaborazione va avanti attraverso iniziative che coinvolgono studenti e personale scolastico, spesso portando gli alunni anche al di fuori dalle mura scolastiche. Questa sinergia, dinamica e articolata, con scuole e associazioni, ci ha permesso di vincere proprio il

bando 'Città che Legge' con un finanziamento di 20.000,00 euro per la realizzazione di attività integrate per la promozione del libro e della lettura, risultando al primo posto della graduatoria fra i progetti della fascia di competenza, grazie a una proposta ritenuta

'esemplare'. Continueremo a cogliere ogni ulteriore opportunità d'accesso ai Bandi del MIC, dei vari Dipartimenti di pertinenza, e del CEPEL, in quanto figuriamo anche fra i Comuni del Presidio del Libro delle Terre d'Arneo.

'Sulla strada della Legalità' rappresenta un progetto prioritario. Si tratta di un percorso ramificato che ha l'obiettivo di creare consapevolezza nei più giovani attraverso incontri formativi e di approfondimento alla presenza di personalità di riferimento nell'ambito della giustizia e della lotta contro le mafie. A questo vanno ad aggiungersi gruppi di lettura per ragazzi e adolescenti per incentivarne il senso critico e costruire una sana consapevolezza di cittadini attivi. Fra l'altro, forti dell'iscrizione alla rete Legalitria, questo percorso si consolida e si arricchisce di nuove opportunità che vedranno i nostri alunni come protagonisti principali. Parte integrante di Legalitria è anche la realizzazione di una serie di Podcast che usufruirà della Biblioteca non solo come spazio, ma soprattutto come dimensione di relazioni e opportunità.

Due sono i Festival letterari che intendiamo realizzare e che contribuiranno a creare un format assolutamente inedito per il nostro territorio. Uno sarà dedicato ai più piccoli, arricchito da giochi e intrattenimento formativo. L'altro, il Festival Menabò, in collaborazione con Terra d'ulivi Edizioni, ha un'impronta più complessa e trasversale, e prevede la presenza di scrittori, poeti, editori oltre che una relativa cornice artistica e un percorso itinerante. Il Festival, fra l'altro, quest'anno si arricchisce di un concorso

letterario dal titolo 'Trame di borghi'.

Il calendario di eventi si presenta ricco e variegato anche grazie al confronto con tutte le associazioni del territorio, con cui il dialogo e il confronto è sempre aperto, come sperimentato nei densi periodi estivi e natalizi, in occasione del carnevale, nelle sagre e nelle feste patronali. Agli eventi consueti, quelli che già fanno parte della rassegna annuale, abbiamo apportato una nostra linea di arricchimento soprattutto culturale (l'esempio tipico è rappresentato dalla serata di Consegna della Carta Costituzionale, evento a cui viene data maggiore dignità proprio in virtù di un percorso ragionato costruito attorno, di consapevolezza e formazione); si tratta di appuntamenti importanti per la comunità, ideati attraverso una proposta coerente ma soprattutto di qualità, ascoltando e accogliendo anche le proposte di cittadini ed

esperti nei vari settori.

Con questa visione è stata costruita anche la rassegna 'Semi di coscienza', contenitore di eventi dedicati alla Memoria e alla Shoah con la partecipazione degli alunni delle nostre Scuole, scrittori e conoscitori della materia in grado di fornire strumenti e risorse utili, con linguaggi efficaci e accessibili.

Le due Feste patronali, così come i due riti del Fuoco, verranno di volta in volta impreziositi con accorgimenti estetici ma soprattutto di contenuto, al fine di renderli più attrattivi e completi, attribuendo anche alla Festa di San Giuseppe una prospettiva rinnovata. Il rilancio delle nostre tradizioni resta il fulcro delle iniziative annuali, come nel caso de La Notte dei Grani, che si svolge nella frazione di Villa Baldassarri nel periodo estivo.

Anche il dialogo con le Cantine è aperto, al fine di creare un connubio molto forte fra cultura ed enogastronomia che può rivelarsi vincente anche in vista del grande evento di punta estivo, Are Fest. Si aprono quindi scenari in cui il libro diventa occasione per confrontarsi, degustando e imparando in un contesto accattivante dove le Cantine diventano mondi spalancati alla conoscenza.

Ulteriori scatti di visibilità e ritorno economico, con potenziale flusso turistico e ideazione di nuovi percorsi e circuiti in cui essere integrati, possono essere attivati dall'opportunità offerta da Apulia Film Commission, già in visita nel nostro paese per un photoshooting che ha rilevato bellezze, spesso nascoste, e potenzialità paesaggistiche e strutturali che ci appartengono e che potrebbero salire su palcoscenici sempre più importanti.

Restiamo aperti ad accogliere nuovamente realtà come i viaggiatori di Erramondi e i Puglia Cycle Tours, interessati a saperne di più attorno a questa terra di vigneti e cantine; allo stesso modo, ospiteremo gruppi universitari anche di fuori regione con cui si sta dialogando su alcuni possibili tours orientati ad arricchire un percorso di studi centrato sull'enologia, sulla natura e sulla biodiversità. Continueremo a coltivare e cercare collaborazioni e scambi culturali in questo senso, in un'ottica di integrazione che riteniamo sia alla base di ogni crescita.

Tutti gli eventi descritti includono l'intenzione di essere declinati, nello svolgimento e nei contenuti, anche nel contesto della frazione di Villa Baldassarri.

FRAZIONE VILLA BALDASSARRI

Il paese di Villa Baldassarri, è l'unica frazione di Guagnano con storia antica. Edifici d'interesse sono la Scuola elementare che risale al ventennio fascista, oggi nuovo Laboratorio Urbano denominato "Lievito Madre", dedicato alle politiche del cibo e cogestito con ASL Lecce all'interno del progetto "Coltiva Te Stesso".

Il paese è conosciuto per la “Sagra del Maiale” che si svolge nel borgo antico nella prima settimana di settembre, inoltre si sta lavorando ad incrementare gli obiettivi del nuovo evento istituito da questa amministrazione "La notte dei grani".

Le politiche che noi amministratori riteniamo di particolare rilevanza sono:

Promozione e valorizzazione del territorio:

Valorizzazione degli anziani come risorsa sociale/economico;

Individuazione della NEET GENERATION, cioè individuazione di quella quota di popolazione di età tra i 15:29 anni che non è occupata né inserita in percorsi di istruzione/formazione;

Realizzazione di parco urbano pubblico in zona “Seracca-Guerrieri”;

Riqualificazione del centro storico (basolato) e implementazione dell'arredo urbano con allestimento di luminarie a tema;

Completamento toponomastica;

Rifacimento manto stradale lì dove deteriorato.

ISTRUZIONE

Questa amministrazione punta molto sulla Scuola, sulla collaborazione con la stessa e su quanto si possa realizzare con e in essa. Abbiamo già accordato l'utilizzo delle palestre delle scuole per attività sociali e comunitarie oltre l'orario didattico, trovando piena accoglienza da parte della direzione e del collegio d'istituto.

Abbiamo e continueremo a perfezionarlo, riavviato, il doposcuola comunitario “UP”, Laboratorio didattico”.

Il doposcuola comunale consente di accogliere i bambini e le bambine, seguirli in un ambiente strutturato e con figure professionali adeguate, analizzando i giusti tempi di ognuno e garantendo un apprendimento che porta all'autonomia.

Bisogna avviare con la Scuola e nella Scuola un percorso sulla legalità che accompagni tutti i nostri ragazzi e ragazze all'evento sulla consegna della carta Costituzionale ai neo diciottenni, che viviamo annualmente nel mese della strage di via d'Amelio, ma anche a nuovi appuntamenti che affrontano varie tematiche come il festival di Novembre "IF" contro la violenza di genere e la giornata

ecologica con un campagna di sensibilizzazione sull'adeguato smaltimento dei rifiuti e il rispetto dell'ambiente. Prevedendo in questo percorso, incontri, testimonianze forti, campagne di sensibilizzazione, capaci di accendere la curiosità e l'attenzione degli studenti; come la presenza di Filomena Lamberti e Giovanni Impastato avuta quest'anno.

Alla fine del percorso scolastico della scuola secondaria di primo grado vogliamo istituire un intervento a conclusione del ciclo di studio per i ragazzi che si apprestano ad accedere alle scuole superiori e che sarà pianificato secondo le più opportune modalità. Nei giorni dell'anno in cui si prevedono ricorrenze istituzionali nazionali è compito di questa amministrazione coinvolgere le scuole nei luoghi e nelle forme che ritiene più opportune. Come il 4 Novembre e la cerimonia ad esso annessa.

Si confermano gli interventi già presenti come rimborso libri di testo et ali.

Sono stati acquistati 2 nuovi scuolabus elettrici con postazione per disabile, attingendo al fondo che Regione Puglia ha erogato a questo stesso Ente.

LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Un paese da vivere non può prescindere da importanti ed adeguati interventi in tema di Lavori Pubblici, necessari per poter dotare la Comunità di indispensabili servizi e di luoghi vivibili e fruibili.

Pensiamo che nel nostro Paese siano necessari tanto interventi a carattere ordinario, che a carattere straordinario.

Occorre garantire, per quanto concerne gli interventi a carattere ordinario, la manutenzione delle sedi stradali e dei marciapiedi, di piazze, aree a verde e zone parcheggi, la manutenzione degli edifici comunali, di scuole e strutture cimiteriali, quella dei lastricati solari, la manutenzione di impianti idraulici ed il risanamento intonaci degli immobili di proprietà dell'Ente, interventi per

l'abbattimento barriere architettoniche, la pulizia e manutenzione dei canali e viabilità rurale, ogni intervento necessario per quanto concerne la manutenzione e gestione della pubblica illuminazione, delle reti delle acque meteoriche e relativi recapiti finali, nonché progettazione di nuovi sistemi per gli ambiti urbani sprovvisti.

Non si può prescindere, inoltre, da un'adeguata viabilità, soprattutto nei punti nevralgici del Paese, e da una idonea cartellonistica stradale, sia verticale che orizzontale.

Oltre agli interventi a carattere ordinario, è nostro intendimento realizzare opere che, per il tenore degli investimenti che richiedono, nonché per la rilevanza delle stesse, possiamo definire di rilievo straordinario, tali da intendersi quelle che consentono di

razionalizzare l'uso degli spazi di proprietà dell'Ente, la parziale/totale ristrutturazione, messa in sicurezza ed efficientamento degli stessi, ove necessari e considerato quanto realizzato nel corso degli anni sugli stessi, la creazione di nuovi spazi a disposizione dei cittadini e degli animali domestici, la realizzazione di campi di inumazione presso i Cimiteri di Guagnano e Villa, adeguati interventi sulle aree a verde presenti sul territorio.

Per quanto concerne gli interventi a carattere straordinario, sarà fondamentale ogni tentativo di reperire risorse adeguate tramite i diversi bandi che ad ogni livello saranno oggetto di proposizione, al fine di garantire alla Comunità un Paese bello, vivibile, sicuro, dotato di infrastrutture e rispondente alle esigenze e necessità delle famiglie e di chi ci abita, con la voglia e l'entusiasmo di viverlo. Stante la vocazione fortemente agricola del nostro territorio, è intendimento di questa Amministrazione proseguire nell'opera di riqualificazione delle sedi stradali presenti nelle zone rurali, sia con interventi a carattere ordinario che per mezzo di opere di rifacimento delle stesse, cos' come si sta per procedere grazie al finanziamento della Regione Puglia per 1.000.000 di euro riguardo quattro lotti da appaltare.

Grande attenzione sarà data al rifacimento di strade e marciapiedi ricadenti nelle zone urbane, a tal proposito questa amministrazione ha già partecipato ad un bando P.N.R.R. del quale si attende esito nell'anno corrente.

A breve, considerata la avviata attività dell'ufficio tecnico di studio del nuovo bando della pubblica illuminazione, si darà seguito

all'obiettivo di migliorare la efficienza degli impianti, andando a coprire anche le zone ancora prive di servizio, tentando di contenere i costi, di garantire la sostituzione dei pali svelliti presenti sul nostro territorio.

E' nostro intendimento garantire interventi di ripristino e messa in esercizio delle reti dei servizi della Zona Pip, mediante azione di completamento, adeguamento e

riqualificazione degli impianti esistenti.

Ulteriori interventi a carattere straordinario, di concerto con gli Assessorati interessati dalla materia, riguarderanno l'impianto sportivo comunale, con la realizzazione dei lavori di adeguamento dello stesso, con il finanziamento "Sport e Periferie" già ottenuto grazie al quale avremo un vero e proprio polo sportivo all'interno del Campo Sportivo "Longo", la realizzazione ed ultimazione delle opere di ristrutturazione e messa a norma dell'edificio scolastico di Via Padova, l'adeguamento dei parchi gioco comunali alle esigenze dei bambini con disabilità, mediante la installazione di giostrine ed attività inclusive, interventi sulle aree a verde presenti sul nostro territorio (come già realizzato su Piazza San Francesco grazie ad un altro finanziamento regionale di 40.000 euro) , nonché di miglioramento delle aree cimiteriali, ove è intenzione di questa Amministrazione realizzare nel breve periodo un campo di inumazione, così tentando di risolvere la annosa problematica della insufficienza di loculi.

Questa Amministrazione ritiene doveroso, altresì, realizzare un Polo dell'Infanzia che possa consentire, nell'ottica della razionalizzazione ed ottimale gestione degli edifici comunali, l'accentramento in un'unica, adeguata ed efficiente struttura. Gli imminenti lavori per la realizzazione di un nido comunale grazie ad altro finanziamento di 576.000 euro, stanno a testimoniare quanto detto.

Inoltre, si farà ogni sforzo necessario al fine di reperire le risorse necessarie per la realizzazione di un Dog Park, in modo tale da destinare un'apposita zona del Paese alle necessità ed ai bisogni degli animali domestici, garantendo loro la presenza delle attrezzature necessarie per il benessere degli stessi.

Resta ferma la intenzione di questa Amministrazione di procedere a totale ristrutturazione tramite risorse esterne del palmento di recente acquisizione al patrimonio comunale, sito in vico Scozio.

Rimane fermo, altresì, l'obiettivo di individuare un luogo idoneo per la realizzazione di un Teatro Comunale, al fine di consegnare alla cittadinanza uno spazio che possa consentire ad ogni fascia di età, nonché alle associazioni presenti sul territorio, l'agevole e continuo esercizio dell'arte teatrale.

Permane l'obiettivo, di concerto con Arca Sud, di garantire adeguata cura e sicurezza strutturale degli alloggi popolari insistenti sul territorio comunale.

Nel breve periodo si intende realizzare, mediante adeguamento strutturale ed installi a tema, la promozione del Territorio con interventi adeguati sulle rotonde di ingresso, come già si sta per intervenire su quella posizionata sulla Statale 7Ter.

Per quanto concerne il settore urbanistica, questa Amministrazione non potrà prescindere dalla necessità di dotarsi di un nuovo Piano Urbanistico Generale; si ritiene fondamentale affrontare questo punto onde dotare, eventualmente di concerto con il Comune limitrofo di Salice Salentino, il territorio di un Piano rispondente alle attuali e sopravvenute esigenze, in grado di affrontare ogni problematica e questione che la assenza di un aggiornato e recente PUG inevitabilmente determina e comporta, sia sotto il profilo della prevenzione idrogeologica che della sicurezza del territorio, che della relativa valutazione su nuove aree di espansione o, viceversa, differente classificazione di altre già incluse nell'attuale Piano.

Sotto tale aspetto, permane la intenzione, previa modifica dell'attuale destinazione urbanistica già avvenuta, di far divenire Zona Serracca-Guerrieri un'area a verde attrezzata, posto che le notevoli dimensioni della zona potrebbero consentire la realizzazione di un parco funzionale per ogni tipo di esigenza all'aria aperta dell'individuo e della famiglia, dallo sport al tempo libero, ai momenti di incontro e convivio della comunità, ad aree pic-nic.

POLITICHE GIOVANILI

Questa amministrazione ha ben chiara la necessaria sinergia che intercorre tra le politiche giovane e le politiche sociali, sportive e culturali per la piena realizzazione di un processo partecipativo comunitario attivo, che garantisca la costruzione di una visione nuova e unica del territorio e del paese.

Tra gli obiettivi che le politiche giovanili si sentono di insistere sul territorio, vittima purtroppo di un grande spopolamento giovanile è nel favorire a piccoli passi e sempre più il concetto di restanza. Concetto che può essere favorito da molti fattori. Per quanto

riguarda le politiche giovanili, essi posso essere: partecipazione a bandi regionali (Punti Cardinali...), corsi di lingua straniera e di formazione, miglioramento di aree del paese frequentate spesso dai giovani, in cui le svariate fasce di età possano sperimentare

l'aggregazione sociale, la condivisione di progetti , la messa in atto per la realizzazione degli stessi, luoghi capaci di stimolare la loro invettiva e creatività (come un laboratorio di arte urbana o murales) dedicando a loro degli spazi del paese che si prestino a tali progetti;

Anche per i giovani di ogni età continua la riqualificazione dei luoghi comunitari, come il totale rinnovo di piazza San Francesco e della Villa Comunale di Villa Baldassarri con il suo nuovo percorso fitness e i suoi campetti da calcio comunali adeguatamente riqualificati e risistemati per il giusto utilizzo.

Si deve continuare a puntare su un percorso della legalità che parli la lingua delle giovani generazioni. Si deve investire sulle scuole e su eventi capaci di attirare la loro

attenzione e indirizzarli su percorsi che producano legalità e comunità.

Per promuovere ulteriormente momenti di condivisione e relazioni sociali tra generazioni, si ripropone l'attuazione delle "Gite di Comunità". Esse permetteranno di creare momenti e occasioni d'incontro tra generazioni, nella consapevolezza che il viaggio possa essere non solo occasione di visita ma un modo per promuovere lo stare assieme, conoscersi e fare comunità.

Necessaria anche la formazione dei giovani, soprattutto di coloro che sono al termine del percorso scolastico perché ci risulta necessario che l'amministrazione debba favorire dei corsi di formazione capaci di arricchire il loro curriculum.

POLITICHE SOCIALI

Famiglie e minori

Desideriamo progettare un paese accessibile e inclusivo che metta al centro i bambini e le bambine e le loro famiglie, nella consapevolezza che la serenità familiare, derivante anche dalla rete di servizi che garantiscano qualità, e la realizzazione delle piene potenzialità di un minore sono bene comune e riguardano tutti noi.

Attraverso l'attuazione di politiche che mettano al centro le famiglie, che ne garanti-scano un maggiore supporto e sostegno, un aiuto concreto, soprattutto alle madri lavoratrici, gravate e ancora relegate dal ruolo di carico e cura della famiglia, si vuole potenziare la rete già esistente e creare nuovi scenari possibili.

E' ferma intenzione di questo assessorato garantire ogni tipo di servizio ed ausilio ai nuclei familiari con prole, al fine di assicurare sul territorio la esistenza di quelle con-dizioni idonee ad incentivare la miglior gestione possibile del contesto familiare e il più adatto sviluppo psico-fisico dei nostri figli.

Le azioni saranno costruite con questa visione:

La sezione primavera: servizio rivolto ai bambini tra i 24 e i 36 mesi , ha tra i i suoi obiettivi, quello di assicurare ai bambini tra i due e tre anni di frequentare un contesto educativo adatto a loro e non costoso per le famiglie, ma anche quello di agevolare le famiglie che non trovano posto al nido, o di offrire una possibilità educativa, un ponte per la scuola dell'infanzia.

Il servizio "Sezione Primavera" verrà gestito in gran parte con risorse assegna-te dalla Regione Puglia per il Fondo 0/6, e con risorse del Fondo sociale comunale.

Teatri del nord Salento: mediante la progettazione di un tempo extrascolastico di qualità che sostenga i genitori e che accolga i minori si vuole sostenere la famiglia e accogliere l'utente in uno spazio etico in cui si fa esperienza, di sé e dell'altro. Cercare di promuovere quanto più è possibile un tempo condiviso con le famiglie e i minori, attraverso attività che coinvolgano l'intero nucleo familiare, necessarie per rafforzare il legame e il rapporto intergenerazionale.

Doposcuola comunale consente di accogliere i bambini e le bambine, seguirli in un ambiente strutturato e con figure professionali adeguate, analizzando i giusti tempi di ognuno e garantendo un apprendimento che porta all'autonomia.

Centro diurno socio educativo per minori: Prendersi cura dei minori significa investire nel futuro della società, offrendo loro un ambiente sicuro, stimolante e accogliente in cui possano crescere serenamente e sviluppare il loro potenziale. L'apertura di un centro diurno socio educativo per minori rappresenta un'opportunità preziosa per rispondere alle loro esigenze, sostenendo chi si trova in situazioni di difficoltà e prevenendo problematiche future. Questo spazio non è solo un luogo fisico, ma un rifugio dove si costruiscono relazioni di fiducia, dove i bambini e le bambine, i ragazzi e le ragazze possono esprimere se stessi e dove viene loro offerto il supporto necessario per superare le sfide che la vita può presentare. Il centro sarà luogo di interazione sociale e culturale attraverso un programma di inserimento in attività educative, ricreative e sportive, al recupero dei bambini e dei ragazzi con

problemi di socializzazione o esposti a rischio. L'attivazione di un centro diurno per minori considera tutti gli ambito di intervento, preventivo, riabilitativo, riparativo, educativo e ludico.

Centri estivi: costruire un tempo extrascolastico di qualità che tenga aperte le scuole nei periodi estivi, garantendo e dando sostegno e supporto alle famiglie, attraverso la collaborazione con associazioni o enti presenti sul territorio.

Attraverso il rimborso parziale o totale delle attività si alleggeriscono le fami-glie di un ulteriore carico con il fondo destinato ai comuni per le attività socio educative per i minori (Decreto Ministeriale 26 luglio 2024).

Asilo nido: La realizzazione dell'asilo nido nel nostro comune rappresenta un impegno concreto verso il benessere sociale e la promozione dell'equità, parti-colarmente significativo per le famiglie e, in modo speciale, per le madri. Que-sto progetto nasce dalla volontà di sostenere i genitori che, oggi più che mai, devono conciliare l'esigenza di partecipare al mondo del lavoro con quella di garantire ai propri figli un ambiente di crescita sano e stimolante.

L'asilo nido sarà un punto di riferimento essenziale per le famiglie, alleviando il carico di cura che grava spesso, in modo sproporzionato, sulle donne. La sua presenza consentirà alle madri di riprendere l'attività lavorativa o di dedicarsi a percorsi di formazione, favorendo così una maggiore indipendenza economica e un pieno inserimento nella vita sociale e professionale. In questo senso, il progetto non si limita a rispondere a un mero bisogno

educativo, ma agisce come un catalizzatore per una maggiore parità di genere, contribuendo a superare le barriere che limitano le opportunità professionali e personali delle donne.

A scuola di Genitorialità: La scuola di genitorialità è un progetto educativo rivolto ai genitori che, con il supporto di esperti, vuole approfondire i temi legati alla genitorialità, offrendo strumenti e conoscenze per affrontare in modo consapevole il percorso di crescita dei propri figli, soprattutto nella fascia di età da 0 a 6 anni. Questo progetto nasce dalla consapevolezza che i primi anni di vita sono fondamentali per lo sviluppo emotivo, cognitivo e sociale del bambino, e che il ruolo dei genitori è cruciale per favorire un ambiente sicuro e stimolante.

Attraverso incontri formativi con psicologi, pedagogisti, educatori, ostetriche e altri professionisti, la scuola di genitorialità offre uno spazio di confronto e crescita per i genitori. Si esplorano temi come lo sviluppo delle emozioni, l'educazione alla comunicazione, l'importanza del gioco, l'instaurazione di routine sane e il riconoscimento dei bisogni e delle risorse di ciascun bambino. Un'attenzione particolare è rivolta alla fascia 0-6 anni, che è una fase di sviluppo estremamente sensibile: in questo periodo il cervello dei bambini si forma rapidamente e si gettano le basi per il loro futuro benessere psicofisico, la loro capacità di relazionarsi con gli altri e di apprendere.

La scuola di genitorialità, quindi, non si limita a fornire suggerimenti pratici, ma punta a promuovere una genitorialità consapevole e informata. I genitori imparano ad adattare le proprie risposte ai bisogni del bambino, a rispettare i suoi tempi e a riconoscere l'importanza del dialogo e dell'empatia. Allo stesso tempo, i genitori stessi vengono sostenuti, perché crescere un bambino può essere impegnativo e le sfide, soprattutto nei primi anni, possono portare a dubbi e incertezze. Il progetto rappresenta un supporto prezioso che valorizza il ruolo educativo della famiglia, rafforzando il legame tra genitori e figli e contribuendo a costruire una società più attenta e consapevole, partendo proprio dalle fondamenta: l'educazione e la cura dei più piccoli.

Neet e restanza

Le politiche sociali devono farsi carico dei neet, ragazzi e ragazze che non studiano e non lavorano, mettendo in campo tutti gli strumenti educativi, informativi, di orientamento e di opportunità che possono esistere (incontri formativi, garanzia giovani, GOL) collaborando con le agenzie che si occupano delle politiche del lavoro presenti sul territorio e facendo da nodo tra le aziende e i giovani. Nell'attuale momento storico le risorse disponibili devono essere orientarle necessariamente in modo produttivo, per questo in modo trasversale, l'amministrazione ha deciso di impiegare i fondi dei comuni marginali per incentivare e incoraggiare i giovani nella realizzazione di un percorso di costruzione del proprio futuro che attivi un processo di investimenti che produca restanza e sviluppo territoriale (progetto tra botte e botteghe)

Terza età

Pensiamo, inoltre, a spazi e all'interno dei quali possano essere strutturati centri sociali, circoli ricreativi, per la terza età, intesi come luoghi di aggregazione e socializzazione che, anche attraverso lo scambio intergenerazionale, mettano al centro le relazioni interpersonali con lo scopo di stimolare la partecipazione attiva alla vita sociale e promuovere strategie ed azioni tese a generare benessere psicofisico, prevenendo stati di disagio e marginalizzazione.

Se lo scambio e le relazioni custodiscono il solo contenuto della vita sociale, allora anche per gli anziani, risorsa attiva del tessuto sociale, custodi della memoria collettiva, è fondamentale privilegiare un approccio culturale partecipativo diffuso, finalizzato al miglioramento della qualità dell'invecchiamento e che superi le logiche esclusivamente assistenzialistiche. Attraverso attività ludico-ricreative, culturali, sportive e di formazione continua, vogliamo mettere in circolazione innovazioni, speranze e memorie.

Centro sociale e ricreativo: questi spazi rappresentano un pilastro fondamentale per la vita comunitaria degli anziani, offrendo loro un luogo dove trascorrere del tempo in compagnia, stringere nuove amicizie e coltivare relazioni. Il centro sociale aiuta a combattere il senso di solitudine che spesso si manifesta con l'avanzare dell'età, fornendo attività culturali, ricreative e formative che arricchiscono la loro giornata e favoriscono un invecchiamento attivo e partecipato.

Ginnastica dolce: questo tipo di attività fisica leggera e adattata alle esigenze degli anziani è cruciale per mantenere il corpo in salute e prevenire problemi di mobilità. Attraverso esercizi mirati e guidati, la ginnastica dolce favorisce la flessibilità, il tono muscolare e l'equilibrio, elementi essenziali per ridurre il rischio di cadute e per migliorare la qualità della vita quotidiana. Inoltre, il movimento contribuisce a una migliore circolazione e a un umore più positivo, portando benefici anche a livello mentale.

Soggiorni Termali: le cure termali offrono agli anziani un'opportunità preziosa per prendersi cura del proprio benessere fisico e mentale in un ambiente rilassante. L'acqua termale e le terapie correlate, infatti, aiutano ad alleviare dolori articolari e muscolari, oltre a ridurre sintomi legati a problemi respiratori e reumatici. Questi soggiorni non solo giovano alla salute, ma rappresentano

anche un’occasione di svago, che permette agli anziani di staccare dalla routine, di immergersi nella natura e di trascorrere del tempo piacevole con altre persone. Centro diurno per anziani : questi centri svolgono un ruolo essenziale per le famiglie che necessitano di un sostegno per garantire l’assistenza ai propri cari anziani. I centri diurni offrono un ambiente sicuro e protetto dove gli anziani possono ricevere cure e assistenza da personale qualificato, impegnato nel fornire programmi personalizzati che stimolano le capacità cognitive e motorie. Questo tipo di struttura permette agli anziani di vivere in un contesto stimolante e ricco di opportunità sociali e, allo stesso tempo, sostiene le famiglie che possono affidarsi a un servizio competente e professionale, riducendo il senso di responsabilità costante e migliorando la qualità della vita di tutti i coinvolti.

Lievito Madre: La Terra che Cura

Un progetto di comunità tra politiche sociali, agricoltura e cultura del cibo

Il Laboratorio Urbano Lievito Madre nasce come un luogo di comunità, di scambio e di crescita, ma soprattutto come un progetto che unisce cultura, sostenibilità e politiche sociali. Un laboratorio che non è solo spazio fisico, ma un'opportunità di inclusione e rigenerazione, dove il cibo e la terra diventano strumenti di cura. All'interno della mia delega alle politiche sociali, Lievito Madre si intreccia con il progetto "Coltiva Te Stesso", che promuove il reinserimento di persone con disturbi psichici attraverso il lavoro agricolo e la trasformazione alimentare. Lavorare la terra, seminare, raccogliere e trasformare i frutti che essa ci dona non è solo un gesto produttivo, ma un atto di cura di sé e degli altri. La terra cura, perché restituisce dignità, insegna il valore dell’attesa e dell’impegno, offre una prospettiva concreta di autonomia.

Il nostro obiettivo è creare un modello di sviluppo sociale sostenibile, in cui il cibo non sia solo nutrimento, ma anche strumento di inclusione, formazione e consapevolezza. Attraverso la panificazione con il lievito madre, la cucina sostenibile, la valorizzazione dei prodotti locali e la cultura della stagionalità, vogliamo trasmettere saperi antichi e riscoprire il legame autentico tra uomo e natura.

Gite di comunità

In un periodo storico in cui le fasce di popolazione sono sempre più nette la socializzazione diventa fondamentale per tenere insieme le persone. Tra i giovani e gli anziani vi è una importante disavanzo d'età, non solo dovuto all'allungamento della vita ma anche all'inserimento della tecnologia nella nostra quotidianità: ciò crea lontananza e diffidenza verso generazioni che hanno difficoltà a parlarsi e di conseguenza a comprendersi. L'Assessorato alle Politiche Sociali e alle Politiche Giovanili intendono, attraverso l'organizzazione di gite di comunità, creare momenti e occasioni d'incontro tra generazioni, nella consapevolezza che il viaggio possa essere non solo occasione di visita ma un modo per promuovere lo stare assieme, conoscersi e fare comunità. Le gite di comunità possono servire a creare legami generazionali, a incontrarsi cancellando i pregiudizi, ad avere momenti di condivisione e a consentire a ciascuna generazione di comprendere meglio le prospettive e le esperienze dell'altro, promuovendo il rispetto reciproco e l'empatia, inoltre, possono creare opportunità per l'apprendimento intergenerazionale dove le conoscenze e le competenze possono essere trasmesse da una generazione all'altra, questi sforzi contribuiscono a creare un paese più coeso e inclusivo.

Sportello punti di facilitazioni digitali

La nostra amministrazione è particolarmente attenta alle politiche sul digital divide. Il comune di Guagnano è risultato vincitore di un bando nell’ambito della misura nazionale 1.7.2 del PNRR. Il punto di facilitazione digitale è un luogo fisico nel quale i cittadini dai 18 in su e per 24 mesi potranno essere supportati dai facilitatori digitali nell’utilizzo di Internet e dei dispositivi digitali. Il facilitatore

digitale supporta lo sviluppo di competenze digitali di base nella cittadinanza, contribuendo all’inclusione digitale della popolazione che non accede ancora a internet e ai suoi servizi ed individuando le esigenze dei singoli cittadini fornendo loro supporto e orientamento.

I servizi disponibili sono:

Formazione/assistenza personalizzata individuale, erogata generalmente su prenotazione, per accompagnare i cittadini target nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi pubblici digitali;

Formazione in gruppi, in presenza e con canali online, attraverso micro-corsi utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti;

Formazione online, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali.

Concorrere all'accrescimento delle competenze digitali diffuse per: favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie; promuovere il diritto di

cittadinanza digitale attiva da parte di tutti; incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione. Contribuire al raggiungimento dell'obiettivo del 70% della popolazione con competenze digitali di base entro il 2026.

Sportello psicologico

Nel tempo il concetto di salute è cambiato, oggi viene definita come “uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale” e non più come “assenza di malattia”.

L'articolo 32 della Costituzione Italiana descrive la Salute come un diritto fondamentale. Ma quando si parla di salute non si può prescindere dal BENESSERE PSICOLOGICO, oltre che da quello fisico. L'assessorato alle politiche sociali intende promuovere la salute e il benessere pubblico facilitando il percorso e eliminando le “resistenze”, almeno economiche, che si hanno nella possibilità di rivolgersi a un professionista attraverso l'attuazione di uno sportello gratuito e accessibile a tutti e a tutte. Uno spazio di sostegno psicologico gratuito per l'individuo, la coppia e la famiglia.

Politiche di genere

Nell'ambito degli interventi di promozione dei diritti e delle libertà fondamentali, particolare attenzione è stata posta negli ultimi anni agli interventi a sostegno del principio della parità di genere in tutte le sue forme e attività. Come sottolineato dalla Commissione europea nella comunicazione relativa alla strategia per la parità di genere 2020-2025, finora nessuno Stato membro ha realizzato la parità tra uomini e donne: i progressi sono lenti e i divari di genere persistono nel mondo del lavoro e a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni; nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale. A livello globale, il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e della emancipazione di tutte le donne e le ragazze rappresenta uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030. Questa amministrazione, attraverso manifestazioni di sensibilizzazioni, formative, informative, di proposta coadiuvate con la Commissione alle Pari Opportunità, sarà attiva sul territorio per contrastare ogni violenza di genere, ogni riflessione e si adopererà per la messa in atto di comportamenti e misure che garantiscano le pari opportunità e l'uguaglianza di genere.

Attraverso la realizzazione di IF festival conversazioni corali di genere che metta al centro le politiche di genere, l'abbattimento degli stereotipi, riguardante le tematiche discriminatorie multiple e di intersezionalità, rivolto a tutte le fasce d'età, si vuole rafforzare una presa collettiva di coscienza e di consapevolezza di queste pratiche violente e discriminatorie.

Progetti utili alla collettività (PUC)

Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Reddito di cittadinanza sono tenuti a svolgere i Progetti Utili alla collettività (PUC) nel comune di residenza. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti. Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività: per i beneficiari, perché i progetti saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Servizio sociale del Comune; per la collettività, perché i PUC dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale e dovranno intendersi come complementari, a supporto e integrazione rispetto alle attività ordinariamente svolte dai Comuni e dagli Enti pubblici coinvolti.

Le Disabilità

La nostra Amministrazione è particolarmente attenta al tema delle disabilità. In modo trasversale, insieme ai servizi d'ambito e con il supporto degli altri assessorati, si vuole progettare e lavorare su più fronti: dalle attività di sensibilizzazione per formare una comunità accogliente, alle politiche di inclusione sul tema del dopo di noi, ai progetti dei servizi ludico-ricreativi-educativi per i bambini e le bambine, e, per quello che ci è possibile, da un punto di vista strutturale, rendere accessibile e inclusive alcune vie e zone del nostro paese.

Garante della disabilità: L'istituzione del Garante Nazionale per le persone con disabilità è il secondo decreto attuativo della Legge delega 22 dicembre 2021, n. 227. Si tratta di una figura fondamentale che promuove e tutela i diritti delle persone con disabilità, dispone di autonomi poteri di organizzazione, di indipendenza amministrativa e non ha vincolo di subordinazione.

Il Garante ha la facoltà di formulare raccomandazioni e pareri alle amministrazioni e ai concessionari pubblici, sollecitando o proponendo interventi, misure o accomodamenti ragionevoli idonei a superare le criticità riscontrate.

Il Garante opera al fine di segnalare e/o favorire tutte le iniziative opportune per assicurare la tutela dei diritti delle persone disabili, allo scopo di rimuovere tutti gli ostacoli sociali e culturali e favorire il miglioramento dell'autonomia personale, con particolare attenzione all'inclusione sociale nonché a contrastare forme di

discriminazione diretta ed indiretta.

Formazione, incontri e riflessioni con il personale docente e con gli studenti Un punto fondamentale è la formazione di docenti e del personale ausiliario (bidelli, accompagnatori, autisti), soprattutto di chi lavora negli asili nido e nelle scuole materne, da parte di professionisti (medici, psicologi). Queste figure sono indispensabili e certamente una diagnosi precoce è fondamentale e può migliorare sensibilmente la qualità della vita della persona. Attraverso giornate di formazione si vuole potenziare le conoscenze dei

docenti, consapevoli che l'osservazione dei segnali tipici e atipici in età precoce può fare la differenza nella segnalazione.

Corso LIS: Il Corso LIS (Lingua dei Segni Italiana) rappresenta un'importante opportunità di formazione che permette di acquisire competenze nella comunicazione con persone sorde, migliorando l'inclusione e l'accessibilità nella società. Questo tipo di corso è rivolto sia a chi desidera apprendere una nuova lingua per interesse personale o professionale, sia a chi, per motivi di lavoro o di vicinanza affettiva con persone sorde, desidera poter comunicare in modo diretto ed efficace con loro. Durante il corso, gli studenti imparano non solo il vocabolario e la grammatica della Lingua dei Segni Italiana, ma anche la cultura e l'identità della comunità sorda. Questo è fondamentale perché la LIS non è semplicemente un insieme di gesti, ma una lingua vera e propria, con strutture, regole e sfumature, che consente una comunicazione piena ed espressiva.

POLIZIA LOCALE

La Polizia Locale offre un servizio di presidio e tutela del territorio comunale, svolge funzione preventiva e repressiva con l'accertamento delle violazioni. La prevenzione è garantita dalla presenza sul territorio del personale specializzato e dalla sensibilizzazione degli utenti circa la pericolosità di determinati comportamenti. Ad integrazione del presidio, vengono svolte azioni di controllo sulle attività in ambito edilizio, commerciale ed ambientale. Ai trasgressori, vengono applicate sanzioni amministrative stabilite dalle leggi che hanno lo scopo di interrompere le condotte pericolose.

Nell'ambito della Sicurezza Urbana l'Amministrazione Comunale si prefigge di raggiungere gli obiettivi di:

incrementare, compatibilmente con le risorse disponibili, la presenza sul territorio;

ampliare l'orario di servizio degli agenti di Polizia Locale;

collaborare con la locale Stazione dei Carabinieri, per garantire azioni di prevenzione e repressione sul territorio;

Completare/implementare segnaletica stradale;

Prevedere interventi formativi in tema di Educazione Stradale nelle Scuole presenti sul territorio.

SERVIZIO CIMITERIALE GUAGNANO

Il cimitero è per noi un luogo di rispetto e per altri anche luogo sacro, tenerlo pulito un dovere civico e religioso. Sulla base di questo motto si snoda tutta la politica sui servizi cimiteriali che sono caratterizzati da non pochi e urgenti problemi.

Primo tra tutti la saturazione dei loculi in ambito comunale e confraternale e la totale assenza di un campo di inumazione; nostro il compito di realizzarlo quanto prima, per garantire più facili operazioni di estumulazione, liberando loculi anche in presenza di cadaveri non demineralizzati, poiché verrebbero traslati nel campo. Questo garantirebbe anche una riduzione tempistica nelle operazioni di estumulazione, riducendo quell'indice di 30 anni per la prima estumulazione a 20. Il percorso per la realizzazione di tale campo è stato avviato e si procede per i vari step necessari.

Anche la procedura per far fronte ad alcuni lavori edili ancora irrisolti ed ereditati, si è avviata, con lo scopo di giungere presto alla sistemazione definitiva di alcuni recenti lavori sui nuovi loculi comunali.

Il precarissimo, rovinato e quasi del tutto guasto, sistema di illuminazione della sezione indicata come "colombaio comunale", è stato sostituito con lavori di ripristino e sostituzione del nuovo sistema elettrico.

Il cimitero ora ha anche una stanza adibita alle operazioni di estumulazione.

Il cimitero ora dispone di un piccolo deposito e si sta avviando a sistemare uno spazio cinto da pareti che si presterebbe molto facilmente a deposito attrezzi.

Nel cimitero sono stati incrementati gli arredi di decoro.

Il cimitero dispone di un “Campo Caduti delle grandi guerre”, che risultava trascurato e poco decoroso per il significato monumentale che rappresenta, per questo motivo è stato totalmente rimesso a nuovo trasformando l’incuria e l’abbandono, in bellezza e ordine necessari.

Inoltre si è avviato il censimento dei familiari dei Caduti in Guerra che porterà a una conoscenza dettagliata delle attuali famiglie, alla raccolta di materiale riguardante i caduti, oggi scarsamente assente e all’eventuale arricchimento dell’arredo del Campo dei caduti.

Il cimitero presenta ora un censimento dei lotti per l’edificazione di cappelle gentilizie e si continua con l’assegnazione dei lotti revocati e sui quali non è stata mai eretta cappella alcuna, permettendo lo scorrimento di una graduatoria cristallizzata da tempo. Si è avviato anche il censimento di tutte tombe presenti per creare una mappatura digitale che ne faciliti la ricerca e la conoscenza.

Il Cimitero risulta finalmente in possesso di più idonei e adeguati macchinari per le operazioni di tumulazione/estumulazione. Abbiamo infatti, due monta-feretri nuovi, uno di proprietà dell’azienda partecipata “Prometeo srl” gestore dei Servizi Cimiteriali e uno di proprietà del Comune recentemente acquistato e dotati entrambi di ulteriori accessori che facilitano le operazioni de quo. Questo garantisce l’espletamento regolare delle operazioni in qualsiasi luogo e spazio del cimitero.

Si riconferma il prezioso utilizzo di uno strumento che evita il transito di auto e i rischi che ciò comporterebbe all’interno delle mura cimiteriali; la “Utility Car”, una simil Golf Car elettrica, che guidata dall’operaio “Prometeo” preposto al servizio, conduce e riporta le utenze con problemi motori, fatta eccezione di casi particolarmente compromessi, dai/ai luoghi interessati nel cimitero.

Il Cimitero è ora dotato di tutti i cancelli d’ingresso regolarmente mantenuti e decorosi.

SERVIZIO CIMITERIALE VILLA BALDASSARRI

La civiltà di un popolo si riconosce dal culto per i propri defunti, il cimitero è luogo sacro e religioso degno di ricevere rispetto da tutti. Per tale motivo noi Amministratori siamo tenuti a risolvere qualunque problematica che possa riguardarlo.

Le nostre politiche cimiteriali, pertanto nei prossimi anni, perseguiranno i seguenti obiettivi:

Sistemazione del “Campo Caduti delle grandi guerre”;

Sistemazione e arredo della stanza mortuaria;

Sistemazione dei loculi comunali;

SPETTACOLO

Crediamo fortemente nella promozione culturale e nel valore ricreativo delle arti dello spettacolo e pertanto verranno incrementate le misure già a sostegno della creazione di eventi come concerti, spettacoli teatrali, proiezioni cinematografiche, mostre d’arte, arte

digitale, solo per citarne alcuni. Questi si svilupperanno sia all’interno di contesti di promozione territoriale, sia come eventi di pura promozione socio-culturale con particolare attenzione all’innovazione e alla ricerca.

SPORT

Tenendo presente la grande opportunità offerta dalla partecipazione ai bandi, come ‘Sport e Periferie’, ed inerenti al Dipartimento per lo Sport e Sport e Salute, l’Amministrazione insiste nella cura e nella riqualificazione di ogni spazio utile per

l’aggregazione ludico-sociale-sportiva, che rimane fulcro imprescindibile delle nuove generazioni per un sano sviluppo psico-fisico, oltre che per un corretto utilizzo del tempo libero. Per raggiungere l’obiettivo, riteniamo fondamentale il dialogo con le scuole finalizzato alla costruzione di percorsi formativi condivisi. Anche in ambito sportivo non verranno trascurate le fasce d’età più avanzate, prevedendo attività idonee e mirate alle esigenze dei concittadini.

Molte sono le discipline che negli ultimi anni stanno catturando l’entusiasmo di appassionati e praticanti, oltre che di veri e propri atleti, e ad esse si darà spazio mediante l’organizzazione di eventi e iniziative specifiche. Nonostante il calcio resti infatti lo sport più seguito da tifosi e media, e nonostante Guagnano stesso vanti una squadra che milita in terza categoria e merita la giusta attenzione, non si possono trascurare le molteplici attività che accendono l’animo di giovani e meno giovani e che, in qualche modo, rappresentano le nuove frontiere dello sport.

Massima disponibilità viene offerta alle associazioni che hanno fra le loro finalità l'attività fisica e uno stile di vita sano. Da loro si parte per dare seguito alle gare ormai collaudate di corsa e di marcia, prevedendo anche competizioni di minore portata, per tutte le stagioni, coinvolgendo le strade del centro. In questo modo si darà la possibilità di partecipare anche a chi non ha come obiettivo la competizione ma la condivisione di un'esperienza.

Venendo incontro a chi, attraverso gruppi organizzati di diversa natura, pratica il ciclismo ormai da anni, daremo seguito e nuova linfa a un Trofeo nato per legare il territorio alle due ruote più green. Incoraggiamo la realizzazione di innovative manifestazioni di street workout, una visione nuova del fitness legata anche alla valorizzazione del territorio.

Daremo il nostro contributo alla riscoperta di giochi antichissimi, come gli scacchi, offrendone il giusto merito in quanto, ad essere impiegati, sono soprattutto le doti mnemoniche e di sforzo mentale.

Intendiamo mettere insieme atleti, professionisti e appassionati dello sport in un grande evento in cui possano convergere competenze e discipline, mettendo in risalto i talenti del territorio e costruendo con loro un percorso di formazione e informazione che possa coinvolgere anche i giovanissimi, in un'ottica comunitaria e inclusiva.

Un'altra iniziativa che prevediamo di organizzare coinvolgerà appassionati di motociclismo, natura e vino; non il classico raduno quindi, ma una passeggiata all'insegna della conoscenza del nostro territorio, fra cantine e scenari insoliti.

SVILUPPO LOCALE, TURISMO e MARKETING TERRITORIALE

Immaginiamo il tema dello sviluppo locale come un autentico scatto in avanti di un territorio e della comunità che lo abita. Un processo partecipato di incremento, adattamento e rinnovamento delle risorse locali sia materiali, sia immateriali che rappresentano il vero capitale sociale, ancor di più in una piccola realtà come la nostra. L'amministrazione comunale deve avere il compito di avviare e condurre percorsi di sviluppo condivisi, capaci di mobilitare le migliori energie e competenze locali, avendo come obiettivo

principale la sempre maggiore identificazione del feudo di Guagnano e Villa con il brand "Terre del Negroamaro". L'approvazione in Consiglio Comunale del Progetto Terre del Negroamaro e la nomina del nuovo Comitato Tecnico Operativo rappresentano un primo passo verso l'avvio di una nuova stagione delle politiche di promozione territoriale. Promozione territoriale che non può prescindere dal confronto con gli attori principali, in primis le nostre prestigiose Cantine, confronto da cui scaturisce la nascita di /Are Terre del

Negroamaro Fest. Un Festival che ingloba la serata del "Premio Terre del Negroamaro", conservandone le caratteristiche ma aprendo nuovi scenari nella strategia promozionale.

In uno scenario generale in cui molti Comuni organizzano iniziative simili, alcune delle quali di indiscutibile successo, diventa necessario pensare ad una evento pilota che conservi e valorizzi l'enorme lavoro fatto in passato, ma allo stesso tempo intercetti l'interesse del movimento enoturistico con nuove strategie di comunicazione, ascoltando i suggerimenti e le richieste di chi il negroamaro lo produce, ossia le nostre numerose e prestigiose Cantine.

La Sagra dell'Uva Cardinal andrà potenziata, anche alla luce del riconoscimento del prodotto come PAT (Prodotto Agricolo Tradizionale), in merito al quale renderemo noti a breve i risultati di un lavoro di brandizzazione e comunicazione, in totale sinergia con l'Assessorato alle Politiche Agroalimentari., con la Proloco Guagnano '93 ed il Gal terre d'Arneo. È una sfida difficile ma foriera di entusiasmo, dentro un obiettivo collettivo capace di mobilitare ogni singola energia che possa portare la costruzione di una definitiva

e consapevole coscienza del luogo in cui abbiamo scelto di vivere. Per poter rilanciare il tema dello sviluppo locale occorre pensare ad una vera e profonda riqualificazione dei centri storici, attraverso il basolamento di tutte le vie interessate con i primi bandi disponibili a tale scopo, lo studio di un piano colori condiviso con i residenti, la creazione di un sistema di accoglienza sul modello dell'albergo diffuso, l'acquisizione e ristrutturazione con i fondi propri e del PNRR di almeno un edificio di interesse storico, artistico e culturale all'interno del quale prevedere, tra l'altro, la creazione di un infopoint. Già all'interno del Piano triennale delle Opere Pubbliche, dopo aver proceduto all'acquisto di un antico palmento in Vico Scozio, si procederà a completa ristrutturazione tramite primo Bando disponibile. Il nuovo laboratorio di identità rurale (ex mattatoio), sul cui allestimento molto già è stato fatto e ancora si farà, è già diventato luogo di diverse iniziative culturali, di promozione e di degustazione e dovrà essere pensato in una futura gestione in sinergia con l'eventuale luogo di interesse all'interno del centro storico. La ex scuola elementare di Villa

Baldassarri, oggi nuovo laboratorio urbano denominato "Lievito Madre", deve poter diventare un riferimento sul tema delle politiche del cibo, Un luogo dove arte culinaria e sistema di accoglienza diffusa diventano un tutt'uno. Inoltre, in una seria politica di promozione territoriale bisogna rendere le rotonde di ingresso degli autentici biglietti da visita, tematizzandole sul tema della viticoltura d'eccellenza, tenuto conto delle tante cantine di qualità presenti sul nostro territorio e dei tanti turisti che tutto l'anno percorrono le arterie stradali statali e provinciali che attraversano il nostro Comune. Abbiamo già avviato le procedure per far partire i lavori sulla tematizzazione delle rotonde di ingresso, a partire da quella collocata sulla Statale 7Ter, in una collaborazione proficua con la Provincia di Lecce ed il Comune di Salice Salentino.

FINANZIAMENTI PNRR NEL COMUNE DI GUAGNANO

C51F22008880006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - Comuni ottobre 2022 - PDND-
C71C22001050006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N. 14 SERVIZI DA MIGRARE
C71F22002020006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI CIE
C71F22002430006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI
C71F22003670006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*1) NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA3) NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI (CON PAGAMENTO)
C71F22004010006	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI

C74E20003380001	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL COMPLESSO CIMITERIALE DEL COMUNE CAPOLUOGO*VIA SS 7 TER*ADEGUAMENTO A NORME SULA SICURESSA, SALUTE E SALUBRITA' DEI LUOGHI DI LAVORO, ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
C74E20003390001	EFFICIENTAMENTO DELL'IMPIANMTO TERMICO DELL'EDIFICIO SEDE UTC IN VICO CEINO E URGENTE MESSA IN SICUREZZA - MANUTENZIONE DEGLI INFISSI DELLA SEDE COMUNALE P.ZZA MADONNA DEL ROSARIO*PIAZZA MADONNA DEL ROSARIO*ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO TERMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, OPERE DI MESSA IN SICUREZZA INFISSI E LASTRICATI SOLARI
C76G19000250001	CIMITERO COMUNALE DELLA FRAZIONE*VIA LIBERTÀ*MESSA IN SICUREZZA, ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL COMPLESSO CIMITERIALE DELLA FRAZIONE DI VILLA BALDASSARRI
C79I22000330006	SCUOLA MEDIA INFERIORE*VIA ALCIDE DE GASPERI*RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA MEDIANTE RIQUALIFICAZIONE DELLE SUPERFICI MURARIE AMMALORATE
C78H24000420006	AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL COMPLESSO SCOLASTICO DI VIA PADOVA PR LA REALIZZAZIONE DI ASILO NIDO
J51B21005910006	TURISMO DELLE RADICI - UNA STERATEGIA INTEGRATA PER LARIPRESA DEL SETTORE DEL TURISMO NELL'ITALIA POST COVID 19
J79I23000560006	RETI DI FACILITAZIONE DIGITALE
C71F23000990001	A.N.P.R.
C75B23000040006	REALIZZAZIONE DI UN PARCO ATTREZZATO PER LA PRATICA SPORTIVA LIBERA

SOTTOSEZIONE

2.2 - PERFORMANCE

PREMESSE

Art. 2, comma 1, DPR n. 81/2022 stabilisce che” Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” **non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti**, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “*L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio.*

ASPETTI TECNICI DELLA SEZIONE

La presente sezione è predisposta per schede in relazione ai Settori/Aree in cui è articolata l’organizzazione dell’Ente.

La presente sezione Performance, anche ai fini del controllo di gestione, è stata impostata con riferimento alle attività svolte dai centri di responsabilità dell’ente e ai loro preposti, da valutare nella duplice veste di *Responsabili di budget* e di *Responsabili di attività*.

I Responsabili di Settore/Aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell’efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell’efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) ed economicità (minimizzando le risorse impegnate a parità di risultati o perseguendo risultati più elevati a parità di risorse impegnate).

In una logica Premiante basata sul Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance la valutazione dei risultati è effettuata al termine di ogni esercizio finanziario. Il Nucleo di Valutazione/OIV valuta i risultati conseguiti dal titolare di posizione organizzativa e compila la scheda allegata alla Metodologia per la valutazione del personale incaricato della Posizione Organizzativa ai fini dell’Indennità di risultato, così come approvata con Delibera di giunta Municipale, sulla base della rendicontazione dettagliata predisposta dal valutato, nella quale potrà evidenziare le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento dell’obiettivo.

OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL’ENTE

Gli Obiettivi gestionali sono suddivisi in due categorie:

- Obiettivi strategici finalizzati all’attuazione del programma amministrativo dell’Amministrazione;

- Obiettivi operativi o di miglioramento finalizzati a migliorare o a mantenere le performance gestionali storiche.
- Ogni obiettivo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica) e finanziarie assegnate a ogni settore con il Peg contabile. Gli Obiettivi sono, in genere, rappresentati mediante:
- Denominazione: il titolo dell'obiettivo;
- Tempistica: periodo di svolgimento delle attività dirette a realizzare l'obiettivo divisi su base mensile.

Se uno obiettivo prevede due o più attività, la tempistica dell'obiettivo indica tutto il periodo in cui è previsto lo svolgimento delle singole attività.

La definizione degli Obiettivi si realizza attraverso un processo decisionale che vede come interlocutori, con il coordinamento del Segretario Generale, la Giunta comunale e i Responsabili di Settore/Area.

Gli Obiettivi sono indicati genericamente nel DUP e relativa Nota di Aggiornamento e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e successivamente esplicitati nel P.I.A.O. con l'assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio. Gli Obiettivi possono essere aggiornati durante l'anno per il sorgere di nuovi prioritari interventi o per la modificazione di orientamenti politici. Tali modificazioni devono essere segnalate tempestivamente dalla Giunta comunale ai Responsabili di settore" e approvate con la stessa procedura con cui la presente sezione Performance è stato approvato.

Gli Obiettivi devono essere misurabili. In altre parole, devono essere espressi in modo tale da permettere una valutazione sul loro concreto raggiungimento. La misurabilità degli Obiettivi è fatrice fondamentale per permettere qualsiasi valutazione, ma anche perché sia concreto il beneficio della gestione che deve derivare dall'introduzione di sistemi di programmazione e coordinamento. Il raggiungimento dei risultati attesi ed il rispetto dei tempi sono possibili grazie alla capacità del responsabile dell'area di coinvolgere le risorse umane a lui assegnate. Ecco, quindi, l'importanza di lavorare in gruppo, di delegare e distribuire in modo ottimale il lavoro, di coordinarsi al lavoro dei colleghi. Gli Obiettivi definiscono il problema che deve essere risolto o le motivazioni delle scelte, le fasi del progetto, i risultati attesi o le finalità da conseguire, le risorse strumentali da utilizzare, le risorse umane da impiegare e la spesa prevista per la realizzazione del progetto.

Infine è necessario precisare che la Giunta Comunale può procedere ad eventuali variazioni agli stanziamenti dei capitoli assegnati nell'ambito dello stesso intervento, sulla base di apposita relazione del Responsabile del Servizio dalla quale dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi prefissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera

b) del D.Lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - MONITORAGGIO

Avviene secondo il sistema di valutazione delle performance, secondo quanto previsto dal DLgs n. 150/2009, dal D.Lgs. n. 74/2017, approvato con Delibera di G.M. n. 70 del 09/05/2019.

- a) il responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da seguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli Obiettivi assegnati ai responsabili;
- b) l'ammontare del premio a disposizione è definito dalla contrattazione nei limiti della legislazione vigente;
- c) il piano definitivo è assegnato e sottoscritto dai dipendenti interessati;
- d) il responsabile dell'area al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli Obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni (da valutarsi con le modalità stabilite dalla metodologia permanente di valutazione).

Il riferimento per l'attività del gruppo è l'Area (centro di responsabilità), tenuto conto delle sue articolazioni interne. Ad ogni centro) sono assegnati, nell'ambito del PEG e/o degli altri strumenti programmatici, Obiettivi e risorse per realizzarli, nonché indicatori di risultato per il controllo di gestione.

Per quanto riguarda il processo di valutazione delle risorse umane e in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 95/2012 (convertito in L. n. 135/2012), ciascun Responsabile di struttura organizzativa viene valutato sia in relazione allo svolgimento delle funzioni assegnate e al raggiungimento degli obiettivi individuali sia in relazione al contributo assicurato dallo stesso al risultato complessivo conseguito dall'Amministrazione nel suo complesso. A sua volta, il Responsabile di Settore/U.O. assegna annualmente i carichi di lavoro e gli obiettivi di settore/servizio al personale dipendente assegnato per il raggiungimento e realizzazione dei risultati gestionali, la cui misurazione sarà utile anche ai fini della valutazione della performance individuale.

Con riferimento agli aspetti organizzativi riguardanti la gestione del personale, è stata effettuata una completa digitalizzazione dei processi e dei servizi erogati nei confronti del personale dipendente.

Con determinazione del Segretario Generale n. 629 del 04/08/2020, si è provveduto all'approvazione dello schema di questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati al cittadino dal Comune di Guagnano

2.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE DELL'ENTE

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

Attualmente, in seguito all'approvazione della nuova macrostruttura e funzionigramma dell'Ente, avvenuta con **Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 19/03/2025**, l'Organigramma complessivo dell'Ente è articolato nei seguenti settori:

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - PERSONALE
SETTORE 2 - ECONOMICO-FINANZIARIO CARBONE COSIMA
SETTORE 3 - TECNICO RIZZO GIANLUIGI
SETTORE 4 - POLIZIA LOCALE BIANCO SANDRO
SETTORE 5 - SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI TARANTINI GIOVANNA
SETTORE 6 – TRIBUTI

Rispetto a tale contesto, l'adozione della procedura programmatoria, con l'attribuzione di obiettivi sia agli incaricati di elevata qualificazione 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.

(FUNZIONIGRAMMA) CENTRI DI RESPONSABILITÀ

AFFARI GENERALI - SEGRETERIA – PERSONALE

SERVIZI DI COMPETENZA

Segreteria, Affari Generali, Archivio, Protocollo
Personale
Servizi Demografici
Servizi Informatici
Agricoltura
Rapporti Con La Societa' In House Prometeo

SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, ARCHIVIO, PROTOCOLLO

- Predisposizione proposte di delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale di competenza del settore;
- Predisposizione proposte di determine di competenza del settore;
- Predisposizione ordine del giorno delle riunioni del Consiglio Comunale;
- Convocazioni delle riunioni della Giunta Comunale e delle Commissioni consiliari;
- Comunicazioni istituzionali;
- Aggiornamento dei regolamenti di competenza del settore;
- URP;
- Organizzazione di iniziative ed eventi, anche in collaborazione con Associazioni ed Enti, compatibilmente con le previsioni di regolamento vigenti e limitatamente alle attività di competenza del settore;
- Concessioni di patrocinio comunale e autorizzazione all'utilizzo del logo del Comune mediante la predisposizione delle relative proposte di deliberazione della Giunta Comunale;

- Autorizzazione tirocini formativi o stipule convenzioni con istituzioni scolastiche e/o universitarie mediante la predisposizione delle relative proposte di deliberazione della Giunta Comunale;
- Rendicontazione spese elezioni amministrative, con il supporto del settore II (Economico-finanziario);
- Gestione PEC;
- Catalogazione e archiviazione atti;
- Protocollo, archivio, notifiche, affissioni atti;
- Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale;
- Gestione delle procedure per le attività connesse alla realizzazione della manifestazione annuale ARE FEST - Premio Terre del Negroamaro, limitatamente alle competenze del settore;

PERSONALE

- Gestione giuridica e amministrativa del personale;
- mobilità obbligatorie e volontarie;
- procedure concorsuali e reclutamento del personale;
- relazioni sindacali;
- applicazione degli istituti della contrattazione nazionale con il supporto del settore Economico-finanziario;
- Elaborazione delle statistiche annuali del personale;
- Gestione pratiche pensionamenti;
- Controllo delle presenze giornaliere;
- Ufficio procedimenti disciplinari;
- Aggiornamento banca dati INPS per predisposizione "NUOVA Passweb";
- Rapporti con l'Agenzia delle entrate per gestione repertorio dei contratti;
- Applicazione di quanto previsto dal CAD al fine della dematerializzazione dei documenti;
- Verifica estratto conto contributivo dei dipendenti;
- Decreti sindacali di nomina/revoca degli Amministratori comunali;
- Rapporti con componenti Nucleo di Valutazione;
- Aggiornamento Relazione al Conto Annuale del Personale;

- Inserimento dati sul sistema PERLA PA;
- Inserimento dati sul sistema SYNTESI- UNILAV

SERVIZI INFORMATICI

- Gestione protocollo informatico e conservazione sostitutiva;
- Pubblicazione degli atti decisionali all'albo on-line;
- gestione siti Web Comune di Guagnano
- Comunicazione e stampa;

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e leva;
- Concessioni cimiteriali;
- Rilascio CIE (Carta d'Identità Elettronica);
- Inoltro telematico delle variazioni anagrafiche;
- Attuazione degli adempimenti conseguenti all'approvazione del regolamento sulle Unioni Civili;
- Predisposizione degli atti per la celebrazione dei matrimoni con il rito civile;
- Inserimento sull'albo-on line delle pubblicazioni di matrimonio;
- Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE);
- Tenuta e aggiornamento Registri DAT;
- Riconoscimenti e disconoscimenti della prole, cambi di nomi, acquisto e perdita della cittadinanza;
- Pratiche di immigrazione ed emigrazione, con il supporto della Polizia Locale;
- Statistiche sulla popolazione a cadenza mensile e annuale;
- Toponomastica, con il supporto del settore tecnico;
- Trasferimento della banca dati anagrafica all'ANPR;
- Revisioni dinamiche e semestrali ordinarie;

- Revisione degli albi dei Presidenti di seggio e degli scrutatori;
- Aggiornamento ALBI Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte di Assise d'Appello;
- Autorizzazione al trasporto e al seppellimento di salme;
- Permessi per la traslazione di salme e/o resti mortali;
- Autocertificazioni e autentiche.

AGRICOLTURA

RAPPORTI CON LA SOCIETA' IN HOUSE PROMETEO

- Gestioni rapporti con la Società in house Prometeo s.r.l. con il supporto del settore economico-finanziario per quanto di competenza di quest'ultimo

PERSONALE ASSEGNATO

Nome e cognome	Categoria
Andrea Miano	Funzionario servizi amministrativi - EQ
Alessio Briganti	Istruttore amministrativo
Sonia Errico	Istruttrice amministrativa
Michele Perilli	Istruttore amministrativo
Pasquale Petito	Istruttore amministrativo
Simona Spagnolo	Istruttrice amministrativa
Milena Ingrosso	Operatrice esperta

SETTORE 2 - ECONOMICO-FINANZIARIO

SERVIZI DI COMPETENZA

Programmazione Economica Finanziaria- Gestione Del Contenzioso

Gestione Economica Del Personale-
Gestione Del Contenzioso

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

- Predisposizione atti di programmazione strategica ed economico-finanziaria -DUP -Bilancio di Previsione Armonizzato -Parte Contabile PEG;
- Gestione ordinaria del Bilancio di previsione;
- Variazioni di bilancio e storni di bilancio al PEG;
- Rendiconto della gestione e I suoi allegati;
- Gestione delle entrate e delle spese;
- Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Verifica dei residui, cassa e anticipazioni di tesoreria;
- Rapporti con il gestore del servizio di tesoreria comunale;
- Supporto all'attività dell'organo di revisione economico-finanziaria;
- Gestione IVA e split payment;
- Tenuta dei registri generali IVA, liquidazioni periodiche, compilazione dichiarazione annuale;
- Dichiarazioni IVA – IRAP – MOD. 770;
- Verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi;
- Gestione contabilità e razionalizzazione mutui;
- Bilancio consolidato ed atti propedeutici;
- Gestione delle partite di giro. Controllo delle somme indisponibili e vincolate;
- Accertamenti di entrata sulla base della previsione di incassi da parte del tesoriere e delle disposizioni degli uffici competenti;
- Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determine di impegno, predisposti dai Responsabili di settore; in assenza di copertura informare l'ufficio redigente la determina, per far rilevare eventuali problemi inerenti la non eseguibilità dell'atto;
- Visto di regolarità contabile sulle delibere che comportano impegno di spesa;
- Controllo contabile delle determine di liquidazione delle spese;

- Assistenza ai diversi uffici per la rendicontazione relativa ai contributi straordinari ricevuti dall'Ente;
- Liquidazione stipendi ai dipendenti, versamenti contributivi, rapporti con ex INPDAP;
- Gestione autorizzazione spese in economato per assicurare ai vari settori ed agli organi istituzionali la disponibilità immediata di fondi per piccoli acquisti e rimborso spese;
- Gestione servizio economato
- Contenimento della spesa finalizzata al rispetto delm pareggio di bilancio.
- Gestione delle procedure per le attività connesse alla realizzazione della manifestazione annuale ARE FEST - Premio Terre del Negroamaro, limitatamente alle competenze del settore;

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

- Gestione aspetti economici e contabili del rapporto di lavoro (calcolo e liquidazione delle competenze spettanti ai dipendenti)
- Gestione trattamenti previdenziali ed assistenziali e cura dei rapporti con i relativi enti
- pratiche INAIL;
- Rilascio certificati attestanti la posizione economica e previdenziale del personale
- Cura adempimenti fiscali di competenza
- Liquidazione indennità di carica agli amministratori;

Rapporti con INPS;

GESTIONE DEL CONTENZIOSO

- Attività di studio e di istruttoria, a seguito di relazione degli Uffici comunali interessati, funzionale al conferimento di incarichi a legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione;
- Gestione dell'albo degli avvocati
- Predisposizione atti di transazioni stragiudiziali o giudiziali, eventualmente d'intesa con il legale nominato;
- Redazione proposte di Deliberazioni e/o di regolamento di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale

PERSONALE ASSEGNATO:

Nome e cognome	Categoria
Cosima Carbone	Funzionaria servizi finanziari EQ
Alessandro Bello	Istruttore servizi finanziari

SETTORE 3 - TECNICO**SERVIZI DI COMPETENZA**

Servizio OO PP, Patrimonio, Ambiente, Energia-
Assetto Del Territorio E Urbanistica
Edilizia Privata

SERVIZIO OO.PP., PATRIMONIO, AMBIENTE, ENERGIA:

- Realizzazione dei lavori pubblici (progettazione, esame, validazione di opere pubbliche, conferimento incarichi di progettazione e direzione lavori, redazione bandi di gara);
- Procedure di esproprio; gara d'appalto, servizi, fornitura e OO.PP, relazioni con la CUC;
- Gestione e manutenzione dell'arredo urbano;
- Gestione e manutenzione del patrimonio comunale;
- Rilascio di autorizzazioni in materia di transiti, occupazioni e manomissioni del suolo pubblico;
- Autorizzazioni per allacci fognari ed idrici, metano;
- Manutenzione e gestione impianti di P.I.;
- Interventi manutentivi degli edifici comunali, compresi i plessi scolastici;
- Gestione servizio R.S.U. e valutazione atti per conferimento rifiuti e rapporti con i consorzi di Filiera per il recupero;

- Aggiornamento dati c/o Regione Puglia quantitativi RSU;
- Attività d'istruttoria in materia di autorizzazioni di accessi carrai;
- Realizzazione di interventi di gestione del patrimonio comunale;
- ~~Manutenzione delle strade comunali (carrabili e pedonali);~~
- Lavori di regimazione e convogliamento acque;
- Sfalcio e diserbo della vegetazione infestante;
- Lavori inerenti la segnaletica orizzontale e verticale;
- Interventi manutentivi vari al patrimonio, alle condotte fognarie, comprensivi di ricerca perdite e riparazione guasti, nonché di sturamento di fogne e pozzetti, lavori vari di edilizia, idraulica e di meccanica;
- Interventi manutentivi del verde pubblico all'esterno ed all'interno delle strutture comunali,
- Lavori di giardinaggio consistenti in tutte le operazioni di inaffiamento ed irrigazione, concimatura, pulizia, decespugliamento, potature, messa a dimora di piante e fiori;
- Interventi manutentivi del cimitero;
- Manutenzione e conservazione del patrimonio impiantistico comunale; predisposizione di atti inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Assegnazioni e revoche di concessione dei lotti in zona PIP;
- Predisposizione regolamenti e bandi per assegnazione nuovi lotti del secondo stralcio in zona PIP;
- Lavori di bonifica dei siti contaminati da amianto e discariche abusive;
- Programmazione e coordinamento servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- Nulla-osta all'apposizione di insegne pubblicitarie e di esercizio;
- Predisposizione programma triennale ll.pp. e elenco annuale;
- Partecipazione a riunioni e conferenze di servizio presso Enti pubblici;
- Coordinamento e gestione interventi di protezione Civile con il supporto del settore Polizia locale;
- Gestione servizi RUPAR SPC, con il supporto del settore Affari generali;
- Gestione procedure di assegnazione licenze NCC (Noleggio con Conducente) con il supporto del settore Polizia locale
- Gestione delle procedure per le attività connesse alla realizzazione della manifestazione annuale ARE FEST - Premio Terre del Negroamaro, limitatamente alle competenze del settore;

ASSETTO DEL TERRITORIO E URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

- Istruttoria di pratiche edilizie in genere;
- Rilascio di permessi di costruzione, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica;
- Pareri su piani di lottizzazione di iniziativa privata;
- Predisposizione atti per adozioni e approvazioni definitive di Piani di lottizzazione;
- Convenzioni per realizzazione di lottizzazioni private;
- Assegnazione lotti cimiteriali;
- Accertamenti abusi edilizi;
- Gestione degli alloggi di proprietà di ARCA SUD SALENTO (limitatamente alle competenze del settore) con il supporto dei settori Servizi socio-educativi e polizia locale;
- Verifica idoneità alloggiative, con il supporto del settore Polizia locale;

PERSONALE ASSEGNATO:

Nome e cognome	Categoria
Gianluigi Rizzo	Funzionario tecnico EQ
Roberta D’Armento	Istruttrice tecnica
Oronzo Perrone	Istruttore tecnico
Vito Suffianò	Istruttore tecnico

SETTORE 4 – POLIZIA LOCALE

SERVIZI DI COMPETENZA

Servizio Territorio

SERVIZIO TERRITORIO:

- ~~definizione di piani e progetti relativi alla sicurezza ed al controllo del territorio~~
- attività di prevenzione e repressione delle infrazioni alle normative nelle materie di competenza degli enti locali
- disciplina del traffico urbano
- funzioni di polizia stradale e di infortunistica stradale
- funzioni di polizia giudiziaria
- servizio di notifica di atti giudiziari
- funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza previste dalla legge
- funzioni di polizia ambientale, edilizia, commerciale ed annonaria
- attività di accertamento a fini anagrafici e tributari
- gestione verbali di violazione al CdS, rappresentanza in giudizio e concessione rateizzazione
- servizio di ordine pubblico in occasione di grandi eventi e manifestazioni sportive
- attività operativa di pronto intervento e protezione civile
- gestione oggetti smarriti
- trattamenti sanitari obbligatori
- educazione stradale
- gestione mercati e polizia annonaria capoluogo e Frazione
- servizi di rappresentanza istituzionale
- servizio repressione e frodi vitivinicole, timbratura e controllo DOCO, documenti trasporto uva e mosto
- controllo del territorio, sopralluoghi, verbalizzazioni, viabilità, parcheggi
- vigilanza ambientale
- attività di segnalazione guasti della pubblica illuminazione
- segnalazioni guasti impianto idrico e fognante
- manutenzione segnaletica stradale
- progettazione, esame, validazione e gestione dei progetti per la videosorveglianza

- attività di controllo dichiarazioni Imprese per conto della Camera di Commercio
- Pianificazione commerciale, con il supporto del settore tecnico
- attività di cooperazione interistituzionale tra le forze di polizia
- gestione attività delegate dalla Prefettura e dalla Questura
- gestione attività antincendio in collaborazione con la sala operativa Regione Puglia e Vigili del Fuoco
- predisposizione ordinanze sindacali in materia di TULPS
- istruttoria pratiche per autorizzazione all'istituzione di passi carrai ed occupazione suolo pubblico
- Gestione U.M.A.
- Gestione attività di rilascio patentini funghi, caccia e pesca
- attività istruttoria e rilascio pass invalidi e ZTL
- attività istruttoria rilascio concessione area parcheggi
- attività istruttoria riservata stazionamento invalidi
- predisposizione piani sicurezza in occasione di pubbliche manifestazioni organizzate dal Comune
- attività istruttoria in attività conclusesi contro il comune di Guagnano per risarcimento danni
- servizi di portierato vari
- accompagnamento e scorta Sindaco /Assessori in occasione di trasferte fuori dal territorio.
- Gestione delle procedure per le attività connesse alla realizzazione della manifestazione annuale ARE FEST - Premio Terre del Negroamaro, limitatamente alle competenze del settore;

PERSONALE ASSEGNATO

Nome e cognome	Categoria
Sandro Bianco	Funzionario di vigilanza - EQ
Sofia Ciurlia	Istruttrice di vigilanza
Vito Conte	Istruttore di vigilanza
Massimo Cosma	Istruttore di vigilanza
Fanelli Oronza	Istruttrice di vigilanza

SETTORE 5 – SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

SERVIZI DI COMPETENZA

Servizio Sociale
Istruzione
Cultura E Turismo

SERVIZIO SOCIALE:

- Direzione dei progetti del settore e controllo della loro attuazione;
- Direzione operativa dei rapporti con la magistratura minorile e ordinaria e delle attività in ambito socio-giuridico;
- Direzione dei rapporti con l'ASL Lecce – Distretto socio-sanitario di Campi Salentina, con le Forze dell'Ordine e con le Istituzioni scolastiche;
- Presa in carico di minori sottoposti a provvedimenti di tutela promosse dal Tribunale per i Minorenni e dal Tribunale Ordinario;
- Gestione procedure di appalto, concessione, convenzioni di competenza del settore;
- Gestione Contratti di appalto/affidamento furniture/servizi di competenza del Settore;
- Gestione dei rapporti con le organizzazioni ed enti del terzo settore;
- Gestione dei rapporti con i servizi distrettuali del Piano Sociale di Zona;
- Accoglienza, orientamento, consulenza e presa in carico della persona, della famiglia con valutazione e attivazione di percorsi di aiuto nell'ottica di rispondere ai bisogni
- Gestione procedure di accesso al Servizio Sociale Professionale;
- Gestione procedura per la concessione dell'assegno di maternità (art. 74 D. Lgs.n. 151/2001);
- Gestione procedura per la concessione contributi economici a sostegno del reddito;
- Gestione procedura per la concessione dei bonus energia ,bonus gas e bonus idrico per disagio fisico;
- Gestione procedura per la concessione dei contributi per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati (L. n. 13/1989);
- Gestione procedura per la concessione dei contributi statali in favore delle famiglie con minori che frequentano centri estivi,servizi socio-educativi territoriali, centri con funzione educative e ricreative;
- Organizzazione iniziative socio-ricreative per anziani (soggiorno termale, ginnastica dolce, gite turistiche);
- Collaborazione alla redazione del Piano Sociale di Zona;

- Collaborazione con l'Ufficio di Piano per la programmazione, aggiornamento, verifica e rendicontazione dei servizi e delle prestazioni previsti e nel Piano Sociale di Zona;
- Collaborazione con il Segretariato Sociale e con il Servizio Sociale Professionale dell'Ambito per la gestione degli accessi ai servizi di cure Domiciliari, ai servizi Semiresidenziali e/o Residenziali, per l'istruttoria relative alle misure RED e Assegno di Inclusione;
- ~~Coordinamento percettori delle misure RED e ASSEGNO DI INCLUSIONE inseriti nei Progetti di Utilità Pubblica~~ – Rendicontazione attività tramite piattaforma GEPI;
- Gestione procedura per la misura “Carta Dedicata a Te”;
- Gestione procedure di autorizzazione al funzionamento servizi, strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie presenti sul territorio comunale;

ISTRUZIONE

- Gestione procedimento per l'ammissione ai servizi ausiliari all'istruzione (mensa e trasporto scolastico);
- Gestione procedura on-line relativa al servizio mensa (iscrizione, rilevazione presenza, ricariche, comunicazione multicanale);
- Predisposizione Programma Comunale per il Diritto allo Studio;
- Gestione procedura per la fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria;
- Gestione procedura per la concessione dei contributi per acquisto libri per gli alunni della Scuola secondaria di I e II grado;
- Gestione contratto d'appalto relativo al servizio di ristorazione scolastica;
- Gestione contratto d'appalto relativo al servizio di trasporto scolastico;
- Gestione procedura per l'affidamento della gestione del Servizio Sezione Primavera
- Rendicontazione delle risorse economiche regionali assegnate per il diritto allo studio;
- Gestione istruttoria per attestazioni spesa ticket scolastici per sgravi fiscali;
- Gestione procedure per acquisto, manutenzione straordinaria degli scuolabus comunali
- CULTURA E TURISMO:
- Gestione delle procedure per la realizzazione delle manifestazioni culturali, sportive, turistiche inserite nel programma amministrativo;
- Gestione delle procedure per le attività connesse alla realizzazione della manifestazione annuale ARE FEST - Premio Terre del Negroamaro, limitatamente alle competenze del settore;
- Gestione contratto per l'affidamento della gestione del Punto di Facilitazione Digitale;
- Gestione contratto per l'affidamento in concessione della gestione della Biblioteca Comunale;
- Gestione attività di monitoraggio e controllo, in collaborazione con A.R.T.I. (Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione), delle attività relative al Progetto SNAM HUB SOCIALE – Avviso Luoghi Comuni.

PERSONALE ASSEGNATO

Nome e cognome	Categoria
Giovanna Tarantini	Assistente sociale- Funzionaria- EQ
Tiziana D'Errico	Istruttrice amministrativa

SETTORE 6 - TRIBUTI

SERVIZI DI COMPETENZA

Tributi
Suap
Duc - Distretto Urbano del Commercio

TRIBUTI

- Redazione dei regolamenti comunali che hanno valenza in materia di fiscalità locale;
- Studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe;
- Controllo delle denunce e dei versamenti e formazione degli atti di liquidazione ed accertamento del tributo;
- Formazione dei ruoli ordinari e dei ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali;
- Rimborsi;
- Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente;
- Cura dell'informazione al contribuente;
- Predisposizione della modulistica inerente l'attività di istituto;
- Denunce di variazione/cessazione;
- Collaborazione con altre amministrazioni pubbliche per l'accertamento di imposte erariali;
- Gestione del ruolo coattivo inviato all'Agenzia di riscossione (discarico – sospensione – rimborsi);
- Gestione rimborsi
- Gestione servizi postali

SUAP – Sportello Unico per le attività produttive (con il supporto del settore Polizia locale);

DUC – Distretto Urbano del Commercio (con il supporto del settore Polizia locale)

Gestione delle procedure per le attività connesse alla realizzazione della manifestazione annuale ARE FEST - Premio Terre del Negroamaro, limitatamente alle competenze del settore;

PERSONALE ASSEGNATO

Nome e cognome	Categoria
Paola Panarese	Funzionaria- servizi tributari EQ
Barbara De Giuseppe	Istruttrice- servizi tributari

Tale elencazione non ha volutamente carattere esaustivo ma esemplificativo, ossia rimangono in capo ai Settori le funzioni e/o attività che oggettivamente per loro natura o affinità funzionale “cosiddetta attribuzione per MATERIA”, sono da attribuirsi ai singoli servizi. Eventuali conflitti di competenza, saranno di competenza del segretario comunale.

Tutti i responsabili dei settori dovranno garantire che il Servizio ad essi assegnato svolga le seguenti funzioni:

- Predisposizione proposte di deliberazione e determinazioni di competenza del Settore/Servizio
- Redazione di Regolamenti riguardanti il servizio di competenza.
- Monitoraggio e gestione dei capitoli di bilancio assegnati, accertamento delle entrate di propria competenza, assunzione impegni di spesa, individuazione degli scostamenti tra impegni/accertamenti rispetto ai relativi stanziamenti e proposte di variazione bilancio;
- Acquisizione informazioni relative alla pubblicazione dei bandi per la presentazione di istanze di finanziamento, riguardanti le funzioni di competenza , presso UE o altri enti, anche in sinergia con altri Settori Comunali e/o altri enti, per i provvedimenti consequenziali;
- Adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di trasparenza mediante l'utilizzo del Sito Istituzionale, con particolari riferimenti alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- Attuazione di quanto previsto nel Piao- sezione Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per quanto di propria competenza
- Responsabilità del trattamento dei dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di propria competenza

2.2.2 GLI OBIETTIVI OPERATIVI, ESECUTIVI, GESTIONALI PER L'ANNO 2025

Gli obiettivi operativi costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa. Essi rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici o delle politiche prioritarie. Sono dunque funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e devono essere declinati dai responsabili dei centri di responsabilità amministrativa, cioè delle unità operative e dei settori, nell'ambito dei rispettivi programmi operativi, che rappresentano lo strumento per raggiungere gli obiettivi operativi (attività, azioni, piani, progetti) definiti nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) - Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Di seguito sono riportati in maniera dettagliata gli Obiettivi operativi/esecutivi per l'anno 2025 suddivisi per Settore/Unità Organizzativa e responsabilità gestionale (Dirigente/Responsabile di Settore/Unità Organizzative), coerenti ai processi di pianificazione e di programmazione dell'Ente sempre secondo l'impostazione tradizionale che era adottata nel PEG e reinterpretati anche nella luce della prima approssimazione realizzata sulla loro influenza in termini di Valore Pubblico perseguito e generato.

OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'ENTE

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

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

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis del D.L. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41) al comma 2, ha previsto *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance*

previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione dirisultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto- legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.” La riduzione dei tempi di pagamento costituisce obiettivo comune da perseguire per l'anno 2024, con un peso da quest'anno non inferiore al 30% degli obiettivi individuali del responsabile di settore. La finalità che si intende perseguire è quella di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233. Pertanto, è stato posto, accanto alla pubblicazione degli atti di competenza in Amministrazione trasparente del sito del comune, come obiettivi strategici trasversali di tutti i settori.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Titolari di incarichi di elevata qualificazione

Nella presente parte si elencano gli obiettivi di performance individuale relativi all'anno 2025 del personale incaricato di elevata qualificazione corrispondente a 55 punti della scheda di valutazione della performance, articolati per descrizione dell'obiettivo, peso ponderale, indicatori di valutazione, valori attesi, giudizi e punteggi

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

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

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA – PERSONALE
RESPONSABILE: ANDREA MIANO

	DESCRIZIONE	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
	OBIETTIVO				
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	8	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni dalla L 233/2021	17	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato dipagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	

3	Avviso pubblico piantumazione ulivi resistente xylella	7	Entro il 31/12/2025	Determina individuazione concessionari mediante avviso pubblico	
4	Regolamento CUG	8	Entro il 31/12/2025	Inserimento nel Sep della proposta di delibera di approvazione del regolamento regolamento comunale per il funzionamento del comitato unico di garanzia (c.u.g.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	
5	Avvio procedura mobilità n. 2 istruttori amministrativi contabili	8	Entro il 31/12/2025	Approvazione avviso mobilità ex art 30 d Lgs 165/2001	
6	Formazione dei Responsabili Titolari di EQ e dei Dipendenti di ciascun Settore/Servizio in conformità a quanto disposto dalla Direttiva Zangrillo	7	a) Formazione del Responsabile Titolare di EQ prioritariamente sui temi della leadership e soft skills b) Promozione della formazione dei dipendenti del Settore/Servizio entro il 31/12/2025	40 ore formazione 40 ore formazione	

SETTORE 2 ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: COSIMA CARBONE

	OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie .	7	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conve.con modificazioni	17	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	

	dalla L 233/2021				
3	Costituzione Comunità Energetica	8	Predisposizione atti entro il 31/12/2025	Costituzione Comunità Energetica	
4	Bonifica programma contabilità fatture inestinte dal 2015 al 31/12/2024 e allineamento con fatture PCC	7	Entro il 31/12/2025	Predisposizione relazione dettagliata bonifica contabilità	
5	Completamento della fase pilota, prevista dalla milestone M1C1-118 della riforma 1.15 del PNRR (D.M. Economia e Finanza 23/12/2024)	8	Conclusione fase formazione entro il 31/12/2025	milestone M1C1-118 della riforma 1.15 del PNRR (D.M. Economia e Finanza 23/12/2024)	
6	Formazione dei Responsabili Titolari di EQ e dei Dipendenti di ciascun Settore/Servizio in conformità a quanto disposto dalla Direttiva	8	a) Formazione del Responsabile Titolare di EQ prioritariamente sui temi della leadership e soft skills b) Promozione della formazione dei dipendenti del	40 ore formazione 40 ore formazione	

	Zangrillo		Settore/Servizio entro il 31/12/2025		
--	-----------	--	---	--	--

SETTORE 3 TECNICO
RESPONSABILE: GIANLUIGI RIZZO

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	7	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle anzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	17	Liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	

3	Impianto Sportivo Comunale "Carmen Longo"	8	entro il 31/12/2025	Avvio lavori <i>Impianto Sportivo Comunale Carmen Longo</i>	
4	Riqualificazione rotatoria S S 7 ter	8	Entro 31/07/2025	Conclusione lavori di riqualificazione rotatoria S S 7 ter	
5	Servizio di pubblica illuminazione e riqualificazione ed efficientamento energetico degli impianti	8	Entro 30/09/2025	Pubblicazione determina di affidamento del servizio di pubblica illuminazione	
6	Formazione dei Responsabili Titolari di EQ e dei Dipendenti di ciascun Settore/Servizio in conformità a quanto disposto dalla Direttiva Zangrillo	7	a) Formazione del Responsabile Titolare di EQ prioritariamente sui temi della leadership e soft skills b) Promozione della formazione dei dipendenti del Settore/Servizio entro il 31/12/2025	40 ore formazione 40 ore formazione	

**SETTORE 4 – POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE. SANDRO BIANCO**

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	5	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, conv. con modificazioni dalla L 233/2021	17	Pubblicazione degli atti di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione Gli atti di liquidazione sono propedeutici all'emissione del mandato di pagamento di competenza del Settore Economico/Finanziario	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Gestione eventi e manifestazioni pubbliche organizzati dal comune di Guagnano e patrocinati dal medesimo nell'anno 2025	10	Effettuazione di tutte le attività amministrative comprendenti l'emanazione di ordinanze dirigenziali e sindacali in ordine alle problematiche di safety-security. Predisposizione di ordinanze e piani	Effettuazione di tutte le attività amministrative comprendenti l'emanazione di ordinanze dirigenziali e sindacali in ordine alla	

	Passaggio Giro d'Italia – Are Fest Premio Terre del negroamaro 2025		traffico riguardanti la viabilità e la gestione dei flussi pedonali nelle aree interessate dagli eventi. Predisposizione dei relativi servizi di ordine e sicurezza pubblica nonché di viabilità durante gli eventi.	problematica del safety security. Predisposizione di ordinanze e relativo piano traffico	
			Gestione personale volontario di protezione civile e stewards impiegati negli eventi entro i termini di realizzazione degli eventi corrispondenti		
4	Realizzazione e rifacimento nuova segnaletica verticale e orizzontale in varie vie del comune – vigilanza sullo stato d'uso della medesima	8	Ricognizione aree oggetto degli interventi. Predisposizione piani di lavoro relativi alla sostituzione della segnaletica deteriorata. Predisposizione atti di impegno e ordinanze di installazione ai sensi del CDS. Supervisione e controllo operai addetti all'esecuzione dei lavori in economia Entro il 31/12/2025	Garanzia sicurezza stradale	
5	Adeguamento e aggiornamento Regolamento videosorveglianza "	8	Predisposizione proposta di deliberazione di consiglio comunale nel sep entro il 31/12/2025	Adeguamento normativa in materia di videosorveglianza	
6	Formazione dei Responsabili Titolari di EQ e dei Dipendenti di ciascun Settore/Servizio in conformità a quanto disposto dalla Direttiva Zangrillo	7	a) Formazione del Responsabile Titolare di EQ prioritariamente sui temi della leadership e soft skills b) Promozione della formazione dei dipendenti del Settore/Servizio entro il 31/12/2025	40 ore formazione 40 ore formazione	

SETTORE 5 SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

RESPONSABILE: GIOVANNA TARANTINI

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	7	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	17	Liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	1. inserimento dei percettori dell'Assegno di Inclusione nei Progetti di Utilità Pubblica (PUC) "PULIAMO LO SPAZIO COMUNE" e "GUAGNANO IN FIORE" 2. inserimento dei percettori del Reddito di Dignità (RED 2023) nei tirocini per l'inclusione socio/lavorativa interventi di sostegno ai contesti familiari al fine di evitare la istituzionalizzazione delle persone fragili 4. supporto educativo con particolare	8	Progetti di Utilità Pubblica attivati tirocini per l'inclusione socio/lavorativa utenti presi in carico/n. interventi attivati n. utenti presi in carico/n. interventi	Realizzazione interventi di <i>interventi e dei servizi per il contrasto alla povertà e per l'inclusione attiva</i>	

	riferimento svantaggio sociale	ai minori che si trovano in		attivati entro il 31/12/2025		
4	1.gestione iscrizioni ai servizi scolastici e aggiornamento dell'anagrafica-utenti iscritti al servizio di refezione e trasporto scolastico 2.monitoraggio pagamenti/insoluti 3.gestione contratto per l'appalto servizio refezione scolastica 4.gestione contratto per l'appalto servizio trasporto scolastico 5.gestione contratto per l'appalto Sezione Primavera 6. elaborazione del progetto per indizione gara per l'appalto del servizio di refezione scolastica 7.coordinamento Commissione Mensa	8	1. n. iscrizioni gestite 2. report di monitoraggio pagamenti/insoluti 3. verifiche di qualità di servizio 4. verifiche di qualità di servizio 5. verifiche di qualità di servizio 6. Progetto di servizio 7. Riunioni commissione mensa Entro il 31/12/2025	Realizzazione interventi di istruzione e diritto allo studio		
5	1.realizzazione Progetto <i>Raccogliere: voci, storie, esperienze di una comunità che legge</i> -finanziato da CEPELL 2.gestione contratto per la gestione del Punto di facilitazione digitale PNRR- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza- Missione 1 – Componente C – Asse 1 – Misura 1.7.2 3.gestione contratto di concessione servizio biblioteca comunale 4.implementazione del patrimonio librario della biblioteca comunale 5.consolidamento delle manifestazioni culturali e religiose del territorio	8	1. atti per rendicontazione su piattaforma CEPELL 2.check-list per rendicontazione su piattaforma REGIS 3.verifiche qualità del servizio 4.Libri acquisitati 5.Eventi realizzati Entro il 31/12/2025	Realizzazione interventi culturali		

6	Formazione dei Responsabili Titolari di EQ e dei Dipendenti di ciascun Settore/Servizio in conformità a quanto disposto dalla Direttiva Zangrillo	7	a) Formazione del Responsabile Titolare di EQ prioritariamente sui temi della leadership e soft skills b) Promozione della formazione dei dipendenti del Settore/Servizio entro il 31/12/2025	40 ore formazione 40 ore formazione	

SETTORE 6 – TRIBUTI
RESPONSABILE: PAOLA PANARESE

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	PUNTEGGIO
1	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle sezioni di competenza (D.lgs. 33/2013 e Sezione Anticorruzione del presente PIAO 2023-2025 (All. 3 PIAO trasparenza) in materia di pubblicazioni obbligatorie	7	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Aggiornamento continuo delle pubblicazioni obbligatorie all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	
2	Riduzione dei tempi di pagamento: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del settore al fine di migliorare i tempi medi di pagamento dell'Ente ed evitare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge di bilancio 2019 (Legge n. 145 del 2018), come modificata dall'art. 9 comma 2 del D.L. 6.11.2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021, n. 233.	17	Liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione	Riduzione a 0 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (quindi entro 30 gg previsti dalla legge)	
3	Predisposizione e aggiornamento regolamento entrate tributarie	8	Predisposizione proposta di deliberazione nel settembre 2025	Aggiornamento normativa relativa alle entrate tributarie	
4	Avvio implementazione riscossione coattiva ed emissione avvisi esecutivi 1. per le annualità 2020 a titolo IMU 2. per le annualità 2018 a titolo TARI; 3. per le annualità 2021 a titolo di tributi minori. Prosecuzione di tutte le liste di riscossione coattiva già avviate nelle annualità precedenti. Atti successivi: visure mezzi per procedere al preavviso	8	Report delle attività dal	Adempimenti in materia di riscossione coattiva	

	di fermo. In caso di esito negativo, l'atto successivo è l'intimazione ad adempiere per poi procedere a visure terzi e successivamente i pignoramenti		01/01/2025 al 31/12/2025 entro il 31/12/2025		
5	Corso di aggiornamento biennale per funzionari responsabili della riscossione già in possesso di qualifica	8	Entro il 31/12/2025	Conseguimento aggiornamento della qualifica di funzionari responsabili della riscossione	
6	Formazione dei Responsabili Titolari di EQ e dei Dipendenti di ciascun Settore/Servizio in conformità a quanto disposto dalla Direttiva Zangrillo	7	a) Formazione del Responsabile Titolare di EQ prioritariamente sui temi della leadership e soft skills b) Promozione della formazione dei dipendenti del Settore/Servizio entro il 31/12/2025	40 ore formazione 40 ore formazione	

SOTTOSEZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(ART. 3 LETT. C) DEL DM 30/6/2022 N. 132)

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D - Misure di trasparenza

2.3.1 Parte generale - Premessa

La sezione 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 L. n. 190/2012 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 L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

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 e avvalersi di previsioni standardizzate.

La presente sezione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In particolare, la presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 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.
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico

amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili, del personale e degli organi di valutazione e di controllo.

- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza,

possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare. L'adozione della presente sezione è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso.

2.3.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Consiglio dell'ANAC, nella seduta del 19.12.2023 con la Delibera n. 605, ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Il nuovo codice dei contratti ha abrogato l'art. 1 c. 32 della legge 190/2012. Tuttavia, i dati ivi considerati sono ora previsti tra quelli da pubblicare ai sensi dall'art. 28 co. 3 del nuovo codice. Pertanto, considerato che la BDNCP dal 1° gennaio 2024 assicura la pubblicazione dei dati individuati dalla suddetta disposizione, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della legge 190, occorre considerare quanto segue:

- Non è più prevista, per alcuna procedura contrattuale, la predisposizione del file XML e l'invio ad ANAC della PEC, entro il 31 gennaio, con indicazione del luogo di pubblicazione di detto file.
- Per i contratti conclusi entro il 2023, gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
- Per i contratti non conclusi entro il 2023, la trasparenza degli stessi dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023).

Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno

trasmesso attraverso SIMOG.

- Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024, la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice. In proposito si rinvia alle delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023, e successivi aggiornamenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la dott.ssa Patrizia Pagliara – Segretaria comunale

dell'Ente, designato con decreto n. 23 del 11/10/2022

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

-
- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
 - b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
 - c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
 - e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
 - f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
 - g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
 - h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 - k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto

legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

~~q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);~~

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente

con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il

monitoraggio delle misure;

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da ~~creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale~~ (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione/Nucleo di Valutazione (OIV/NDV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione/Nucleo di Valutazione (OIV/NDV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Tabella sintetica competenze

Di seguito la Tabella sintetica soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del Piano	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile per la prevenzione e della corruzione e la trasparenza (RPCT)	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza attualmente è la Segretaria comunale, dott.ssa Patrizia Pagliara, nominato con decreto del Sindaco con decreto n. 23 del 11/10/2022 la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti. In materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure

	<u>In materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>In materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>In materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>In materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del Piano.	da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.
--	--	---

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Il Responsabile attualmente è la Responsabile del Settore tecnico, ing. Gianluigi Rizzo, nominata con decreto del Sindaco	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
	n. 6 del 10/04/2025	
Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); - osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; - suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio. - Danno comunicazione al RPCT di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità; - partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi; - applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;	

	propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione; <u>adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali</u> l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
--	---	--

I dipendenti	- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; - osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO; - osservano le disposizioni del Codice di comportamento	
	nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; - partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione; segnalano le situazioni di illecito al RPCT o all'U.P.D..	

Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, segnalando le situazioni di illecito.	
Organismo di valutazione	- Partecipa al processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di servizio ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	

Organo di revisione contabile	- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al RPCT; - esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.3. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

- Avviso di Avvio della consultazione pubblica, avvenuta in data 23.02.2024 che si è chiusa il giorno 05.03.2024, ore 12.00 senza alcuna osservazione;
- Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla

performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

2.3.3. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale: non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio dell'ente tali da evidenziare caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Allo stato la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa non sembra che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

2.3.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

In attuazione dell'art. 13 e 14 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) e dell'art. 14, comma 27, del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), che elenca le "funzioni fondamentali" la ripartizione delle funzioni amministrative tra i vari settori/aree è avvenuta tramite la deliberazione della Giunta Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 19/03/2025

Sotto l'aspetto della gestione della prevenzione della corruzione l'esiguità delle risorse umane rende complicato assicurare puntualmente il rispetto dei tempi procedurali, la realizzazione di progetti di ampio respiro, la creazione di una struttura stabile di supporto nella realizzazione delle politiche di prevenzione rispetto alla valenza demografica e socioeconomica del territorio.

2.3.5 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile affermare che nell'organizzazione complessiva non si riscontra un elevato rischio corruttivo.

2.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza

dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: avviene con la collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo ed i responsabili delle strutture al fine di individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Con la prossima adozione del PIAO, tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie di una Amministrazione dovranno mettere a fattor comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione non sia solo su carta ma diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora viaggiano parallelamente all'interno di ciascuna organizzazione. Oltre a ciò, sarà anche necessario progettare e realizzare nuovi flussi informativi volti sia a realizzare la fase preparatoria del PIAO, sia il monitoraggio dello stato di attuazione.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

La mappatura dei processi è stata effettuata sia con riferimento alle aree di rischio "generali", come individuate dal PNA 2015, sia con riferimento alle aree di rischio "specifiche", come individuate nei PNA 2015, 2016, 2017 e 2018.

La mappatura dei processi ha tenuto conto di eventuali eventi corruttivi o disfunzioni amministrative verificatesi nell'anno precedente al fine procedere ad un aggiornamento integrazione dei processi mappati

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente,

attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**"

(Allegato B).

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

~~Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.~~

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il RPCT, in collaborazione con i responsabili delle unità organizzative ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi", Allegato B.**

Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (**"Motivazione"**) nelle suddette schede (**Allegato B**).

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

3.3 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Riguardo alle **misure generali per la prevenzione della corruzione**, gli "Orientamenti" chiariscono che quelle che ciascuna amministrazione deve necessariamente programmare, sono quelle indicate nella Parte III del PNA 2019-2021, ovvero:

- codice di comportamento
- Prevenzione del conflitto di interessi
- Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi
- Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- Incarichi extraistituzionali
- Divieto di pantouflage
- Formazione
- La rotazione "ordinaria"
- La rotazione "straordinaria"
- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)
- La trasparenza

Riguardo alle **misure di prevenzione specifica le tipologie** sono state predisposte secondo il seguente elenco: a) misure di controllo, b) misure di trasparenza, c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) misure di regolamentazione, e) misure di semplificazione, f) misure di formazione, g) misure di rotazione, h) misure di sensibilizzazione e partecipazione, i) misure di disciplina del conflitto di interessi

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**). La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

5 LE MISURE

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

~~Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante~~ nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato aggiornato.

PROGRAMMAZIONE: la misura è prevista nel PIAO.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida. Nuova struttura del codice di comportamento, definita secondo i seguenti principi:

- Unico codice di amministrazione, per fornire un'impostazione unitaria di tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno.
- Individuazione delle tipologie di destinatari in relazione alle specificità dell'amministrazione
- Precisare le varie tipologie di dipendenti e di strutture sottoposte all'applicazione del codice
- Esplicitazione dei doveri comuni a tutti i dipendenti e i doveri differenziati secondo la tipologia di personale.
- Integrazione dei contenuti del codice di comportamento integrativo con una sezione specificamente dedicata ai soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione, al fine di estendere o escludere i doveri di comportamento individuati per i dipendenti, ma anche di aggiungerne altri, specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio.

5.6. Conflitto di interessi

La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo. Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali. Si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
 - b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
 - c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
 - d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
-

- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art.

14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

La deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art.

3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001", la quale fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Effetti dell'inconferibilità

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;
- i divieti dell'art. 35-bis d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Durata dell'inconferibilità

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- l'art. 3 d.lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;
- l'art. 35-bis d.lgs. 165/2001, estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.
- Alla luce di quanto sopra evidenziato quindi, il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Effetti sull'inconferibilità di una sentenza di riabilitazione

- La sentenza di riabilitazione costituisca causa di estinzione anticipata anche dei divieti di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, ciò al fine di superare la contraddizione tra il regime di inconferibilità di cui al citato art. 3 d.lgs. 39/2013 e il regime di "divieti" che non prevede un termine di durata ancorato al periodo di reclusione inflitto dal giudice penale.

Natura dell'inconferibilità

- Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3 d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Retroattività dell'inconferibilità

- La circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 39/2013 o dell'introduzione dell'art. 35-bis all'interno del D.lgs. n. 165/2001, non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità; infatti l'art. 3 del d.lgs. 39/2013 si applica anche ad "...un incarico dirigenziale conferito prima del 4 maggio 2013, [...] tale preclusione rappresentando non un effetto penale o una sanzione accessoria alla condanna, bensì un effetto di natura amministrativa che, in applicazione della disciplina generale dettata dall'art. 11 delle preleggi sull'efficacia della legge nel tempo, regola naturaliter le procedure amministrative che si dispieghino in un arco di tempo successivo (Cons. St., sez. V, 6 febbraio 2013, n. 695 [...])" (orientamento n. 71/2014 e delibera n. 166/2015).

Rilevanza della sospensione condizionale della pena ex art. 166 c.p., ai fini dell'inconferibilità

- Non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 la concessione della sospensione condizionale della pena ai sensi dell'art. 166 c.p. in occasione della sentenza di condanna, ciò in considerazione della natura di strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione di entrambe le disposizioni indicate.

Applicazione dell'inconferibilità anche alle ipotesi di reato tentato

- In considerazione del generale riferimento del testo della norma "alla condanna per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale", pur in assenza della specificazione in ordine a fattispecie consumata piuttosto che a quella tentata, deve essere considerato comprensivo di entrambe le fattispecie di reato.

Estensione dell'ambito di applicazione dell'inconferibilità anche alle condanne pecuniarie comminate con decreto penale di condanna

- Il riferimento testuale al provvedimento della sentenza contenuto nella norma di cui all'art. 3 e all'art. 35-bis, debba ritenersi comprensivo anche delle ipotesi in cui la condanna sia contenuta in un decreto penale.

- Nel caso di condanna con decreto penale, non essendo applicabile la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, il periodo di inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, può essere determinato facendo esclusivo riferimento al periodo di detenzione commutato in pena pecuniaria.

Individuazione del momento dal quale far decorrere il periodo di inconferibilità di cui all'art. 3 del D.lgs. N. 39/2013

- Il momento da quale far decorrere il periodo dell'inconferibilità di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 6 e ss del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

MISURA GENERALE

~~i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.~~

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali,

MISURA GENERALE

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura. Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

MISURA GENERALE

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE

PROGRAMMAZIONE: il procedimento di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2025

5.12. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:

<https://whistleblowing.parsec326.cloud/#/submission?context=0409d396-b778-4c6f-b5e0-3481cad9f4f6>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori sarà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.13.1. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

5.13.2 Concorsi e selezione del personale MISURA GENERALE

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento recante la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione di cui occorre il necessario aggiornamento.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

la misura è già operativa.

6. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. ~~33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti~~ delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dagli art.li 35 e 36 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre procedere all'approvazione di un Regolamento disciplinante le indicate tre distinte tipologie di accesso, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*. L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"*. L'ANAC (pag. 9) ricorda che sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *"un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione"*.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

- a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).
- b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico". Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

~~d) le relazioni internazionali;~~

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

MISURA GENERALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. obiettivo strategico di questa amministrazione è quello di promuovere e valorizzare il sito istituzionale e pubblicizzare, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

Non possono essere disposti filtri ed altre soluzioni tecniche, atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione dedicata alla pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68, comma 3°, del Dlgs n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di

citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Inoltre il consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata e verrà aggiornata annualmente nella formazione.

LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna F**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Tipologia di dati
B	Riferimento normativo
C	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
D	Contenuto dell'obbligo
E	Responsabile di produzione/trasmisione
F (*)	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento
G	Durata della pubblicazione
H (**)	Aggiornamento

(*) Nota ai dati della Colonna F:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e

regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

() Nota ai dati della Colonna H:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **sette giorni dalla disponibilità definitiva dei dati**, informazioni e documenti.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'ufficio segreteria è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna E) trasmettono periodicamente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna D all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 3 (TRE) dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Qualora rilevi ritardi ed omissioni provvede con apposita nota interna a sollecitare i responsabili per i dati mancanti segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 21 del 22.03.2013

LA PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI - DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

TABELLA SINTETICA MISURE DI CONTRASTO

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice Accesso civico generalizzato Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge 2. Aggiornamento periodico del registro degli accessi	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT e Responsabili di servizio, per quanto di competenza	Aggiornamento del registro degli accessi in base alle richieste pervenute

	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo in base alle recenti novità legislative	Entro il 31/12/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
Codice di comportamento				
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2025	RPCT e Responsabile del 1° Settore, per quanto di competenza	Formazione di carattere generale erogata nei confronti di tutto il personale in servizio, al fine di favorire l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT Responsabili di servizio	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto, anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I titolari di incarichi EQ sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti

Astensione in caso di conflitto d'interesse	2. Segnalazione da parte dei Responsabili di servizio al RPCT di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza		N. Segnalazioni/N. Responsabili di servizio
			RPCT	N. Controlli/N. Responsabili di servizio
Rotazione del personale	Ogni anno il RPCT verifica, di concerto con il Sindaco, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito degli incarichi con riferimento a quei settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi. Al riguardo, si rileva che ad oggi la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, poiché non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia, in relazione alla eventuale infungibilità dei profili professionali all'interno della propria struttura comunale, l'Ente si riserva di valutare l'opportunità di ricorrere a forme di gestione associata e/o mobilità interna per la rotazione di profili che richiedono specifiche professionalità. Nel caso di impossibilità a dare corso all'applicazione del principio di rotazione, e nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito, con provvedimento motivato del Sindaco, l'incarico allo stesso dipendente.			
Conferimento e autorizzazione incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre, ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre, ogni qualvolta si verifichi il		N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata

	3. Rigorosa applicazione della normativa	caso	Tutti i dipendenti	comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire apposita dichiarazione in occasione del conferimento dell'incarico	Sempre, in occasione del conferimento dell'incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico RPCT/Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente/ All'atto del conferimento dell'incarico	RPCT/Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione casellario giudiziario e carichi pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Obbligo di comunicazione di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti dell'ente	E' fatto obbligo a ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo dell'Ente di inoltrare immediata e circostanziata segnalazione al RPCT qualora lo stesso venga a conoscenza di essere destinatario dell'avvio di procedimenti penali a suo carico.			
	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

		2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui			
Svolgimento di attività		sopra			
successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)			Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica responsabile competente

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)			
		Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (<i>whistleblowing</i>)	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
	2. Adeguamento del sistema attualmente previsto alla normativa vigente a seguito delle recenti novità legislative (in particolare, d.lgs. n. 24/2023)	Entro il 15/12/2025	RPCT	Avvenuta attivazione di sistema di segnalazione conforme alla vigente normativa Adozione dell'atto organizzativo previsto dalle linee guida ANAC

	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali			Formazione di livello specifico erogata nei confronti di:
Formazione		Entro il 15/12 di ogni anno	1° Settore, su richiesta del RPCT	RPCT, Responsabili di servizio (referenti del RPCT) e RUP, al fine di favorire l'aggiornamento in relazione a politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, nonché in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. <i>(da comprovare mediante rilascio di attestato)</i> Attivazione di almeno n. 1 corso di durata pari ad almeno n. 2 ore per ogni modulo
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili di servizio per i dipendenti RPCT per i Responsabili di servizio	N. controlli/ N. nomine o conferimenti

6 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e ~~adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento~~ del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Titolo VIII, artt. 40-42, del nuovo Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 22.03.2013 nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. art. 147-bis, comma del D.lgs. n. 267/2000).

Ciascun Responsabile, per i procedimenti di competenza rientranti nell'allegato del PTPCT inerente la Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, è tenuto a rilasciare apposita attestazione al momento dell'adozione dell'atto amministrativo (determina, atto di concessione, permesso, etc) indicando:

a) che il processo oggetto del provvedimento rientra tra quelli di cui all'allegato A) (- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi) del vigente PTPCT (cercarlo nel file Excel tramite la funzione "Trova"). Si precisa che ogni Processo ha un codice numerico di riferimento (n.) a cui possono corrispondere uno o più sottocodici (na.) corrispondenti alle Aree di Rischio e tali codici andranno richiamati in determina;

B) che in base al rischio sono state adottate le misure di prevenzione programmate di cui all'allegato C 1 del vigente PTPCT, indicandole espressamente (fare riferimento alla colonna D del file Excel).

Tutti i Responsabili ed i dipendenti, aventi funzioni istruttorie e decisorie, destinatari delle misure- prescrizioni (previste nel presente Piano dagli articoli da 6 a 12-bis), devono relazionare, con cadenza annuale nella relazione inviata al Nucleo di Valutazione, l'ottemperanza alle misure medesime. La relazione deve indicare:

a) l'ottemperanza alle misure-prescrizioni, di cui si è destinatari, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni;

b) il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti di propria competenza, indicando le eventuali inosservanze con le connesse motivazioni.

c) l'assenza, nei procedimenti di propria competenza, di situazioni di conflitto di interesse.

Tutti i Responsabili, aventi funzioni istruttorie e decisorie, devono, inoltre, comunicare, in ogni caso ed immediatamente al Responsabile della Prevenzione Corruzione ogni anomalia o irregolarità manifestatasi, in relazione alle misure-prescrizioni, di cui sono destinatari.

I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto nella presente sezione un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con

potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

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.

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

- Riferimenti normativi:
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
 - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
 - articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
 - articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
 - *(per i comuni, nell’esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
 - *(per i comuni, nell’esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell’articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
 - articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
 - linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
 - articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Personale al 31/12/2024

DOTAZIONE DI PERSONALE AL 01/01/2025					
	SEGRETARIO COMUNALE	Fuori dotazione organica Ruolo del Ministero dell’Interno			
POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA					
N.	PROFILO	REGIME	POSTI	POSTI	NOTE
DIPENDENTI		ORARIO TP/PT	COPERTI	VACANTI	
1	Funzionario Tecnico	FT	1		
1	Funzionario Contabile	FT	1		
1	Funzionario di Vigilanza	FT	1		
2	Funzionario amministrativo- contabile	FT-	2		

1	Assistente sociale funzionario	FT	1		
1	Funzionario Tecnico			1	FONDO DI COESIONE ETEROFINANZIAMENTO
4	Istruttore di Vigilanza	FT	4		
6	Istruttore Amministrativo	FT	6	1	
1	Istruttore Contabile	FT	1	1	
3	Istruttore Tecnico	FT	3		
1	Operatore esperto messo	FT		1	A FEBBRAIO 2025 è STATO ASSUNTO UN OPERATORE ESPERTO – MESSO COMUNALE

L'ORGANIZZAZIONE

Attualmente, in seguito all'approvazione della nuova macrostruttura e funzionigramma dell'Ente, avvenuta con **Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 19/03/2025**, l'Organigramma complessivo dell'Ente è articolato nei seguenti settori:

- SETTORE 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA – PERSONALE ANDREA MIANO
- SETTORE 2 - ECONOMICO-FINANZIARIO CARBONE COSIMA
- SETTORE 3 - TECNICO RIZZO GIANLUIGI
- SETTORE 4 - POLIZIA LOCALE BIANCO SANDRO
- SETTORE 5 - SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI TARANTINI GIOVANNA
- SETTORE 6 – TRIBUTI PAOLA PANARESE

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale.

Il personale a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024 risulta assestato a quota n. n. 21 dipendenti a tempo pieno e indeterminato. Non è presente personale con qualifica dirigenziale.

LA DOTAZIONE ORGANICA PER SETTORI E' LA SEGUENTE:

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - PERSONALE	
Nome e cognome	Categoria
Andrea Miano	Funzionario servizi amministrativi - EQ
Alessio Briganti	Istruttore amministrativo

Sonia Errico	Istruttrice amministrativa
Michele Perilli	Istruttore amministrativo
Pasquale Petito	Istruttore amministrativo
Simona Spagnolo	Istruttrice amministrativa
Milena Ingrosso	Operatrice esperta

SETTORE 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	
Nome e cognome	Categoria
Cosima Carbone	Funzionaria servizi finanziari EQ
Alessandro Bello	Istruttore servizi finanziari

SETTORE 3 TECNICO	
Nome e cognome	Categoria
Gianluigi Rizzo	Funzionario tecnico EQ
Roberta D'Armento	Istruttrice tecnica
Oronzo Perrone	Istruttore tecnico
Vito Suffianò	Istruttore tecnico

SETTORE 4 POLIZIA LOCALE	
Nome e cognome	Categoria
Sandro Bianco	Funzionario di vigilanza - EQ
Sofia Ciurlia	Istruttrice di vigilanza
Vito Conte	Istruttore di vigilanza
Massimo Cosma	Istruttore di vigilanza
Fanelli Oronza	Istruttrice di vigilanza

SETTORE 5 - SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	
Nome e cognome	Categoria
Giovanna Tarantini	Assistente sociale- Funzionaria- EQ
Tiziana D'Errico	Istruttrice amministrativa

SETTORE 6 - TRIBUTI	
Nome e cognome	Categoria
Paola Panarese	Funzionaria- servizi tributari EQ
Barbara De Giuseppe	Istruttrice- servizi tributari

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

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

MISURE ORGANIZZATIVE

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

Il comune di Guagnano presenta settori con numero esiguo di risorse umane.

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

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

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

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

Le ulteriori misure del PNRR da attuare nel corso del 2025 consentiranno di attuare progressi nella digitalizzazione dei pagamenti, SPID – CIE, Notifiche digitali e servizi del cittadino.

COMPETENZE PROFESSIONALI

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

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo primario è quello di con l'apporto fattivo anche di eventuali dipendenti autorizzati a tale forma di lavoro. Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

- risparmio energetico con la chiusura degli uffici comunali al lunedì
- miglioramento della performance
- riduzione delle assenze
- miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti
- garantire la massima continuità amministrativo-gestionale dell'Ente

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

Con determinazione del responsabile del settore economico finanziario n. 163 del 10/02/2025 è stato calcolato il LIMITE DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI AI SENSI DEL D.M. MINISTERO DELL'INTERNO 17 MARZO 2020. ANNO 2025 (RENDICONTO 2023), come da tabella seguente

Tabella spesa personale prevista per il triennio 2025/2027

Calcolo limite di spesa per assunzioni DM 17.03.2020

2025 fascia demografica del comune		e	
spesa personale 2018	818.572,47	a	
spesa personale ultimo rendiconto	817.407,73	b	
entrate correnti terzo ultimo rendiconto	4.987.911,04 €		
entrate correnti penultimo rendiconto	4.518.169,22 €		
entrate correnti ultimo rendiconto	4.727.042,35 €	c	
media entrate corr. triennio:	4.744.374,20 €		
crediti dubbia esigibilità in bilancio	273.972,81 €	d	
entrate corr. nette ultimo rendiconto al netto dei cred. dubbia es.	4.453.069,54	e1	
media entrate corr. del triennio al netto dei cred. dubbia es.	4.470.401,39	e	
val_soglia_tab_1: spesa personale / entrate correnti	26,90%	t1	
val_soglia_tab_2: incremento spesa / spesa personale	100,00%	t2	
val_soglia_tab_3: spesa personale / entrate correnti	30,90%	t3	
rapporto spesa personale/entrate correnti dell'Ente	18,28%	f (b / e)	
VINCOLI obbligo di non superamento del valore soglia del	26,90%	g	
valore soglia differenza	8,62%	h	
incremento spesa personale	385.130,22	i (e x h) (e * g - b)	
Limite all'incremento di spesa personale previsto dalla tab_2:	818.572,47	l (a x t2)	
resti assunzionali quinq < 2020	0,00	tab_2 + resti:	m
Incremento spesa applicabile per enti sotto soglia tab.1	385.130,22	n (minore tra i,m)	
PROGRAMMAZIONE E CALCOLO SPAZI OCCUPAZIONALI			
spesa personale ultimo rendiconto		o	non valutabile
entrate anno ultimo rendiconto al netto FCDE		p	non valutabile
VINCOLO rapporto spesa/entrate corr. ultimo rendiconto		q	non valutabile
entrate corr. bilancio di previsione	0,00	r	
FCDE bilancio previsione	0,00	s	
entrate bilancio di previsione al netto FCDE		t	non valutabile
limite spesa personale ammissibile (tab.1/3)	1.202.537,95	u (i + b)	
limite spesa personale ammissibile Tab.2 (spesa 2018 + resti)	1.637.144,94	v (a + m)	
limite spesa personale applicabile (minimo tra tab.1/3 e tab.2)	1.202.537,95	z (minore tra u-v)	
spesa DM 17/03/2020 nel bilancio anno corrente	999.800,05	y	
Di cui già programmata e contabilizzata per nuove assunzioni	0,00		
ULTERIORI spazi assunzionali consentiti anno corrente	202.737,90	x (z - y)	
limite spesa turn-over (dal 2025)	0,00		

2025 fascia demografica del comune		e
spesa personale 2018		0,00 a
spesa personale ultimo rendiconto		0,00 b
entrate correnti terzo ultimo rendiconto	0,00 €	c
entrate correnti penultimo rendiconto	0,00 €	
entrate correnti ultimo rendiconto	0,00 €	
media entrate corr. triennio:	0,00 €	
crediti dubbia e siribilità in bilancio	0,00 €	d
entrate corr. nette ultimo rendiconto al netto dei cred. dubbia es.		0,00 e1
media entrate corr. del triennio al netto dei cred. dubbia es.		0,00 e
val_soglia_tab_1: spesa personale / entrate correnti		26,90% t1
val_soglia_tab_2: incremento spesa / spesa personale		100,00% t2
val_soglia_tab_3: spesa personale / entrate correnti		30,90% t3
rapporto spesa personale/entrate correnti dell'Ente		#Num! f (b / e)
VINCOLI #Num!		#Num! g
valore soglia differenza		#Num! h
incremento spesa personale		#Num! i (e x h) (e * g - b)
Limite all'incremento di spesa personale previsto dalla tab_2:		#Num! l (a x t2)
resti assunzionali quinq. < 2020	0,00 tab_2 + resti:	#Num! m
Incremento spesa applicabile per enti sotto soglia tab.1		#Num! n (minore tra i; m)
PROGRAMMAZIONE E CALCOLO SPAZI OCCUPAZIONALI		
spesa personale ultimo rendiconto		#Num! o (b)
entrate anno ultimo rendiconto al netto FCDE		#Num! p (c - d)
VINCOLO rapporto spesa/entrate corr. ultimo rendiconto		#Num! q (o / p)
entrate corr. bilancio di previsione		0,00 r
FCDE bilancio previsione		0,00 s
entrate bilancio di previsione al netto FCDE		#Num! t
limite spesa personale ammissibile (tab.1/3)		#Num! u #Tipo!
limite spesa personale ammissibile Tab.2 (spesa 2018 + resti)		#Num! v (a + m)
limite spesa personale applicabile (minimo tra tab.1/3 e tab.2)		#Num! z #Tipo!
spesa DM 17/03/2020 nel bilancio anno corrente		0,00 y
Di cui già programmata e contabilizzata per nuove assunzioni		0,00
ULTERIORI spazi assunzionali consentiti anno corrente		#Num! x (z - y)
limite spesa turn-over (dal 2025)		0,00

Tabella riepilogativa di raccordo

PROGRAMMAZIONE SPAZI ASSUNZIONALI - ANALISI TRIENNALE

25

fascia demografica:	e	2025	2026	2027
Spesa personale ultimo rendiconto	817.408			
Spesa personale 2018	818.572			
Entrate corr. ultimo rendiconto al netto del f.c.d.e.	4.453.070			
Limite spesa personale ammissibile tab 1/3		1.202.538	1.202.538	1.202.538
Limite spesa personale ammissibile tab 2				
Limite spesa personale applicabile		1.202.538	1.202.538	1.202.538
spesa impegnata in bilancio		999.800	995.324	995.324
di cui nuova programmazione			0	0
spazio assunzionale residuo		202.738	207.214	207.214
maggior spesa consentita dal DM esclusa dal tetto art.1 c.557 l.296/06				
entrate bilancio ult.rend. - c.d.e.	4.453.069,54			
aliqu. diff.	8,62%	383.637	383.637	383.637

N. 6 Posizioni ELEVATA QUALIFICAZIONE previste per i corrispondenti Settori.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

SETTORE I - Servizio Segreteria Archivio e Protocollo – Servizi demografici Servizi Affari generali e Personale Rapporti con la società
“Prometeo srl”:

N. DIPENDENTI: 6 (+ 1 RESPONSABILE)

SETTORE II – Programmazione economico finanziaria – Gestione economica del personale – Gestione del contenzioso

N. DIPENDENTI: 1 (+ 1 RESPONSABILE)

SETTORE III – Servizio OO PP- Patrimonio – Ambiente – Energia – Assetto del Territorio e Urbanistica – Edilizia privata – Attività produttiva e Agricoltura

N. DIPENDENTI: 3 (+ 1 RESPONSABILE)

SETTORE IV – Polizia locale – Servizi sul territorio

N. DIPENDENTI: 6

SETTORE V – Servizi sociali – Associazionismo e Volontariato – Servizi sul Territorio – pubblicaistruzione e cultura

N. DIPENDENTI: 4 (+ 1 RESPONSABILE)

SETTORE VI – Ufficio tributi e informazione al contribuente

N. DIPENDENTI: 1 (+ 1 RESPONSABILE)

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

SETTORE I - Servizio Segreteria Archivio e Protocollo – Servizi demografici

Servizi Affari generali e Personale Rapporti con la società “Prometeo srl”

SETTORE II – Programmazione economico finanziaria – Gestione economica del

personale – Gestione del contenzioso

SETTORE III – Servizio OO PP- Patrimonio – Ambiente – Energia – Assetto del

territorio e Urbanistica – Edilizia privata – Attività produttiva e Agricoltura

SETTORE IV – Polizia locale – Servizi sul territorio
SETTORE V – Servizi sociali – Associazionismo e Volontariato – Servizi sul Territorio – pubblica istruzione e cultura
SETTORE VI – Ufficio tributi e informazione al contribuente

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2025-2027						
ANNO 2025						
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO						
N.	EX CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	REGIME ORARIO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITÀ ASSUNZIONE	COSTO ANNUO	
1	C 1	Full time	Istruttore Amministrativo contabile	Concorso pubblico – mobilità ex art 30 D Lgs 165/2001	€ 23.841,08	SETTORE II
1	C 1	Full time	Istruttore Amministrativo contabile	Concorso pubblico- mobilità mobilità ex art 30 D Lgs 165/2001	€ 23.841,08	SETTORE V

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO	
ANNO 2025-2027	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non si palesano tali cause.
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non ricorre tale fattispecie.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non ricorre tale fattispecie.
f) a causa di altri fattori interni
g) a causa di altri fattori esterni: Non sussistono tali cause.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste altre esternalizzazioni di servizi.
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non si prevedono internalizzazione di servizi.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non ricorre tale fattispecie.

h) a seguito di potenziamento di servizi:
e) a causa di altri fattori interni:
f) a causa di altri fattori esterni: Non ricorre tale fattispecie.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

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

Strategia di copertura del fabbisogno		
Premessa Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.		

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		
2026		
2027		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	Avviso Differenziali Previsti per il personale ex cat C e cat D	
2026	Avviso Differenziali Previsti per il personale ex cat C e cat D	
2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		
2026		
2027		

Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025		
2026		
2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA	Si prevede avviso di mobilità facoltativa ex art 30 d lgs 165/2001 per 2 istruttori amministrativo contabili (ex cat C) da assegnare al settore finanziario e servizi sociali	
(comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025		
2026		
2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025		
2026		
2027		
Concorsi		
2025		
2026		
2027		
Stabilizzazioni		
2025		

2026		
2027		

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE. FABBISOGNI FORMATIVI

Principi, obiettivi e strumenti

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025, indirizzata alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ha esplicitato gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

Il Ministro ha evidenziato come *“Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.”*

A tal fine, ha sottolineato che ***“La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.”***

Nel documento è stata richiamata l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

La sopra citata direttiva ha, altresì, fissato alcuni punti fermi evidenziando che *“(…) la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere “finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali”. Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche la disciplina pattizia, secondo la quale le amministrazioni “favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità. Innanzitutto, il dirigente, specialmente se preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale – e segnatamente di formazione – può incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati.*

Per quanto attiene al primo profilo, la responsabilità dirigenziale per inosservanza delle direttive discende dalla violazione o il mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti (circostanza, questa, che, come noto, espone il dirigente al mancato rinnovo dell'incarico o, nei casi più gravi, alla revoca dello stesso o addirittura al recesso). Per quanto riguarda, invece, la responsabilità dirigenziale per il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), si ricorda che tale sistema, secondo il d.lgs. n. 150 del 2009, è finalizzato anche “alla crescita delle competenze professionali” (art. 3) e concerne, fra l'altro, “la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali”.

Queste disposizioni chiariscono che il raggiungimento, da parte delle amministrazioni, degli obiettivi delle politiche formative è un ambito necessariamente monitorato dal SMVP e che, dunque, l'eventuale accertamento del mancato raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della responsabilità dirigenziale per i risultati della gestione, con le medesime conseguenze sanzionatorie previste in caso di inosservanza delle direttive, ma non solo. Va aggiunto, infatti, che i

risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della performance-Nucleo di valutazione e nel quadro del SMVP, espongono il dirigente, cui tali risultati negativi siano imputabili, ad ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001."

Alla luce delle indicazioni ministeriali e nelle more della predisposizione del nuovo "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" (che dovrà tenere conto anche di tale ultima novità), **tutti i Responsabili di Settore devono assicurare la partecipazione attiva dei propri dipendenti ai corsi di formazione** in modo da garantire il raggiungimento da parte dei medesimi dipendenti di un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, **non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno."

Articolazione dei diversi livelli di formazione

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua in ordine all'aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con articolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, pubblicità e accesso
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica
- Privacy
- Antiriciclaggio
- Codice di comportamento

Modalità di erogazione della 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 si continuerà a somministrare formazione e aggiornamento ai Responsabili e ai 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 anche mediante visione di corsi on-line; si punterà ad aumentare l'offerta di corsi in e-learning anche attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica offerta dal Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus", piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni e favorirne la fruizione da parte del personale, individualmente o in gruppo.

La formazione in modalità FAD (Formazione A Distanza), modalità già ampiamente utilizzata nel Comune di Guagnano, permette ai dipendenti di usufruire dei corsi in modalità autonoma e autogestita, così da garantire una migliore organizzazione del proprio tempo lavoro.

Si continuerà ad agevolare la formazione dei dipendenti “in presenza” attraverso la partecipazione a corsi/giornate formative organizzate anche da altri soggetti pubblici (Prefettura, Provincia) e/o da soggetti privati.

Si terrà conto della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025, indirizzata alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, che ha esplicitato gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle medesime amministrazioni pubbliche.

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.
- In tal senso, si rimanda a quanto previsto nella sotto – sezione 2.2 “Performance”

L'amministrazione ha provveduto ad affidare alla Ditta MYO SPA servizio di abbonamento, alla piattaforma interattiva Minerva, dedicata all'aggiornamento e alla formazione obbligatoria del personale per l'anno 2025-2027

Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) sviluppato nell'arco del triennio.

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto ‘**Syllabus**’ del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle ‘in uscita’. Al dipendente viene rilasciato un ‘open badge’ che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un ‘fascicolo delle competenze’. Il Comune di Cortemaggiore è accreditato nel portale Syllabus e l'Amministratore gestisce i “discenti” abilitandoli alla fruizione del corso in modalità e-learning.

Valenza della formazione ai fini produttività individuale

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zagrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.

Costo della formazione

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

3.5 IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nel Comune di Guagnano la composizione di genere del personale è la seguente

SETTORE	DONNE	UOMINI
Segretario Generale	1	
1^ Settore AA.GG. Segreteria-Personale	3	4
2^ Settore Servizi Economico - Finanziario	1	1 + esperto PNRR
3^ Settore Servizi Tecnici	1	3 + esperto PNRR
4^ Settore Polizia Locale	2	3
5^ Settore Servizi Socio educativi	2 + 1 assistente sociale ambito territoriale di Campi S	
6^ Settore Tributi	2	
Totale dipendenti	12 (+ n. 1 assegnata dall'ambito territoriale di campi s)	11 (+ n. 2 lavoro autonomo esperti PNRR)

Il Piano delle azioni positive 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 205 del 27/11/2024.

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025 - 2027 sono :

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. 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;
5. 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.

Il comune ha aderito ad un progetto di formazione per tutti i dipendenti comunali “laboratorio per la diversità nei contesti organizzativi e intende costituire entro il 2025 il COMITATO UNICO DI GARANZIA

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”.