UNIONE DEI COMUNI DEL NORD SALENTO

(Campi Sal.na, Guagnano, Novoli, Salice Sal.no, Squinzano, Surbo, Trepuzzi)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

– P.I.A.O. -

2025-2027

Premesse e riferimenti normativi

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

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente: "*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, 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 e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla

corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) 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;
f) 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;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.
5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114..."

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).
In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (https://piao.dfp.gov.it) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.
Mentre le amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 6, comma 6 del d.l. 80/2021. Il Regolamento stabilisce, altresì, che per gli enti locali di cui all'art. 2, comma 1 d.lgs. 267/2000, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del medesimo decreto e il Piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO.

Struttura del PIAO

Con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sopra citato è stato definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, anche in forma semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, per cui: il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono, a loro volta, ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale. Ciascuna sezione del Piano deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate. Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g) del d.l. 80/2021, convertito, con modifiche, dalla legge 113/2021.

Il Piano presenta, pertanto la seguente struttura:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione: contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali, ad esempio, denominazione, indirizzo, C.F./P.I., generalità del legale rappresentante dell'Ente, numero dei dipendenti al 31.12 dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail e indirizzo PEC.
2. Sezione VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
3. Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. sezione MONITORAGGIO

L'art. 6 del D.M. Del Ministro per la Pubblica Amministrazione indica le seguenti modalità semplificate per le Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Tale è la struttura che si conferisce al presente Piano, essendo **l'Unione dei Comuni del Nord Salento** ente con **meno di 50 dipendenti** alla data del 31.12.2022:

1. *Scheda anagrafica dell'amministrazione*: contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali, ad esempio, denominazione, indirizzo, C.F./P.I., generalità del legale rappresentante, numero dei dipendenti al 31.12 dell'anno precedente, numero di abitanti dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail e indirizzo PEC.
2. *Sezione PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*: la presente sezione si articola nelle seguenti sotto-sezioni:
   2.1 Performance: contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, tra cui gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
   2.2 Anticorruzione: contiene l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del DM, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art. 1, comma 16 della legge 190/2012. A decorrere dall'annualità successiva alla prima, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche oirganizzative 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.

3. S*ezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO*: la presente sezione si articola nelle seguenti sotto-sezioni:
   3.1 *Struttura Organizzativa*, nella quale si rappresenta il modello organizzativo dell'Ente (organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numeri di posizioni organizzative, numero dipendenti per ciascuna unità organizzativa);
   3.2 *Organizzazione del lavoro agile*, nella quale indicare la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (lavoro agile, telelavoro);
   3.3. *Piano triennale del fabbisogno di personale*, nella quale rappresentare la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente e la programmazione strategica delle risorse umane sulla base dei seguenti fattori:

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE UNIONE DEI COMUNI DEL NORD SALENTO

Indirizzo: Piazza Libertà – c/o Comune di Campi Salentina (LE) - 73012

Codice fiscale / Partita IVA 93067060751

Presidente: il Presidente dell'Unione varia periodicamente mediante un sistema di rotazione tra i Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione Stessa. Il Presidente dell'Unione, eletto dal Consiglio dell'Unione con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati, assume immediatamente le funzioni e dura in carica un anno. All'atto della redazione del presente PIAO svolge le funzioni di Presidente il Sindaco del Comune di Campi Salentina, Alfredo Paolo Fina. L'elezione dell'attuale Presidente è stata disposta, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto dell'Unione, con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 29.06.2023.

N. dipendenti al 31 dicembre 2024: la dotazione organica dell'Unione consta di unità prevalentemente assunte a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1 c. 557 l.311/2004 (Finanziaria 2005), tra il personale in servizio a tempo indeterminato presso i Comuni appartenenti all'Unione. In particolare, n. 4 Funzionari e n. 3 Istruttori incaricati ai sensi dell'art. 1 c. 557 l.311/2004. Tra il suddetto personale è presente una unità incaricata come "**Ufficio di "Staff"**, ai sensi del combinato disposto degli artt. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e 6 del vigente Regolamento dell'Unione sull'ordinamento degli uffici.

Telefono: 0832.720642

Sito internet: http://www.unionecomuninordsalento.it/

E-mail: *comuninordsalento@gmail.com*

PEC: *segreterianordsalento@legalmail.it*

SEZIONE 2 PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. PERFORMANCE

Presso l'Unione non è attivo il ciclo di gestione della performance.

2.2 ANTICORRUZIONE

La presente sezione viene redatta secondo le modalità semplificate previste dall'art 6 del Regolamento, essendo l'organizzazione dell'Unione dei Comuni del Nord Salento composta da meno di 50 dipendenti. La sezione Organizzazione e Capitale Umano contiene puntuale determinazione delle risorse umane complessivamente in servizio nell'Ente alla data del 31.12.2023 come assegnate alle varie aree istituite nell'Ente alla data del 31.12.2023.

La programmazione della prevenzione delle corruzione nell'Unione dei Comuni del Nord Salento

Ai sensi del richiamato art. 6, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", nelle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Non essendosi verificate le circostanze richiamate dal suddetto DPR, si procede con la conferma della programmazione operata con il PIAO relativo al triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 23 in data 29.09.2023. Si procede con l'aggiornamento della sola parte dedicata al *whistleblowing* in considerazione del sistema di segnalazione implementato nel corso del 2023. La sezione viene comunque di seguito trascritta per facilità di lettura:

Nella Sezione relativa al contesto interno sono state inserite le valutazioni circa le funzioni gestite direttamente dall'Unione, in attuazione dello Statuto e di altri successivi atti deliberativi, ed il conseguente ruolo di coordinamento nei confronti dei Comuni aderenti in queste materie.
Con riguardo all'adozione del presente strumento, l'Unione di Comuni del Nord Salento, ha approvato per la prima volta nell'anno 2020 il proprio Piano per la prevenzione della Corruzione. Fino ad allora, i Comuni membri dell'Unione hanno adottato i propri Piani in autonomia, ma non era mai stato redatto un apposito Piano dell'Unione relativo alle funzioni trasferite e svolte direttamente dall'Unione, probabilmente perché molte delle funzioni formalmente attribuite dallo Statuto all'Unione (come si vedrà nella Sezione dedicata all'analisi del contesto interno), in realtà non sono state mai avviate fattivamente mediante provvedimenti esecutivi e, di fatto, vengono esercitate ancora direttamente dai singoli Comuni, che adottano singoli PTPC.
La mappatura dei processi realizzata in occasione della redazione del presente Piano si riferisce esclusivamente ai processi effettivamente svolti dall'Unione.

Con decreto del Presidente dell'Unione n. 9 del 2023 si è provveduto alla nomina del RPCT dell'Unione dei Comuni del Nord Salento nella persona della Dott.ssa Manuela Rizzo, Segretario Generale del Comune di Campi Salentina. Vista la recente nomina e considerato che occorre procedere con urgenza all'approvazione del presente Piano Integrato 2023-2025, lo scrivente Responsabile ripropone i contenuti del precedente Piano Anticorruzione 2022-2023, tenuto conto, tra l'altro, che non sono stati rilevati fatti corruttivi, modifiche oirganizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative tali da richiedere una revisione dei sistemi di gestione del rischio o delle misure di prevenzione della corruzione oggetto della precedente programmazione (deliberazione della Giunta dell'Unione n. 10 del 29 aprile 2022).

GESTIONE DEL RISCHIO

L'analisi del contesto

Contesto esterno

L'Unione dei Comuni del Nord Salento nasce ufficialmente il 27 settembre 2002, sotto l'impulso degli amministratori di alcuni Comuni dell'area nord salentina. Ne fanno parte, per Statuto, i Comuni di Campi Salentina, Guagnano, Novoli, Salice Salentino, Squinzano, Surbo e Trepuzzi. Essa rappresenta in via mediata l'insieme delle comunità che risiedono nel suo territorio e concorre con i Comuni che la costituiscono a curarne gli interessi e a promuoverne lo sviluppo.
Il compito dell'Unione è quello di promuovere la progressiva integrazione con finalità di ottimizzazione e di razionalizzazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi anche mediante graduale trasferimento di ulteriori funzioni e servizi comunali.
L'Unione, inoltre, contribuisce alla determinazione dei programmi dei Comuni che la costituiscono, oltre che dei programmi della Provincia di Lecce e della Regione Puglia, e provvede alla loro specificazione e attuazione. La sua azione amministrativa tende al costante miglioramento dei servizi offerti ed all'ampliamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza ed al contenimento dei costi.

L'Unione dei Comuni del Nord Salento ha sede presso il Comune di Campi Salentina.

***

L'analisi del contesto esterno ha preso le mosse dalla "Relazione sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" relativa all'anno 2020 disponibile al link ***https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf***

REGIONE PUGLIA

La criminalità organizzata pugliese risulta caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi criminali e dall'assenza di un vertice comune. I numerosi gruppi sono prevalentemente interessati ai settori delle estorsioni, nonché al traffico di sostanze stupefacenti ed armi e a varie forme di contrabbando (di tabacchi lavorati esteri, di merci contraffatte, di prodotti petroliferi), anche a livello internazionale. Nel narcotraffico si sono evidenziate sinergie operative con altri gruppi, riconducibili alla 'ndrangheta e alla criminalità organizzata albanese. Alla tratta e allo sfruttamento dell'immigrazione clandestina si riconnette il fenomeno del caporalato, ancora presente in alcune parti del territorio della regione. Inoltre, la criminalità organizzata pugliese si è mostrata, negli anni, particolarmente incline ad infiltrare il tessuto economico-produttivo, reinvestendo e riciclando gli ingenti capitali di provenienza illecita. Gli interessi criminali sono rivolti verso i settori del gaming, dei rifiuti, dell'agroalimentare, della ristorazione, nonché del settore turistico-alberghiero.

La criminalità organizzata foggiana, nelle sue componenti di società foggiana - articolata in tre batterie - mafia garganica, mafia cerignolana e mafia sanseverese, si caratterizza per la violenza con la quale pone in essere l'attività criminale; da tempo, si registrano episodi delittuosi di tipo omicidiario ed attentati dinamitardi e incendiari in danno di operatori economici, riconducibili a persistenti pratiche estorsive. Inoltre, permangono i tentativi di indebita acquisizione di finanziamenti pubblici, anche europei.

Con riferimento alla sacra corona unita, continuano ad essere attivi gli storici sodalizi del brindisino e si conferma la propensione della componente leccese verso il settore imprenditoriale, nonché verso l'infiltrazione nella Pubblica Amministrazione. I vari gruppi sono, altresì, dediti al traffico di sostanze stupefacenti, nonché interessati al settore del gaming. Con riguardo alle aree geografiche delle province di Lecce, Brindisi e Taranto, permane la tendenza della criminalità organizzata a penetrare il tessuto economico e ad infiltrare gli enti locali e le attività della pubblica

amministrazione

La criminalità barese si caratterizza per la compresenza di sodalizi frammentati, privi di un organo di vertice unico, con equilibri variabili a seguito del mutamento delle alleanze e degli effetti dell'azione di contrasto.

PROVINCIA DI LECCE

Nel territorio leccese perdura la fase di riorganizzazione degli assetti criminali derivante dal vuoto di potere provocato dalla attività di contrasto svolta dalle Forze di Polizia all'indirizzo dei principali sodalizi locali. Le criminalità organizzata si presenta duttile ed evidenzia una propensione a: - inseguire gli affari più lucrosi, con metodi che privilegiano l'immediatezza del risultato e il contenimento dell'impegno; - privilegiare il metodo bellico per difendere i propri interessi criminali, o per approfittare di momenti di debolezza di gruppi avversi, oppure per inseguire mire espansionistiche territoriali - piuttosto che creare e rispettare accordi o alleanze. Le giovani generazioni criminali della provincia appaiono meno sensibili all'autorevolezza dei capi della Sacra Corona Unita leccese, che sembrano mal tollerare le direttive dei boss più anziani, rispetto ai quali tendono a sostituirsi: ciò sarebbe anche dimostrato dalla minor attrattiva da parte delle giovani leve per le cerimonie delle affiliazioni e quindi delle promozioni. Le attività delittuose dei clan salentini, caratterizzate per l'elevata capacità d'infiltrazione nel tessuto economico-finanziario, spaziano dal settore degli investimenti mobiliari ed immobiliari alla falsificazione di documenti contabili ed alla corruzione, dal traffico di sostanze stupefacenti, in specie quello di marijuana e di cocaina, rapine in danno di banche e uffici postali, nonché dal riciclaggio alla contraffazione industriale e commerciale. Le organizzazioni criminali, sempre alla ricerca di nuove e più sicure forme di riciclaggio, hanno orientato il loro interesse verso attività commerciali ed imprenditoriali caratterizzate da grandi movimentazioni di denaro contante, quali quelle operanti nel settore della gestione, diretta o indiretta, di sale da gioco e della raccolta di scommesse ; rilevante è anche l'interesse dei gruppi organizzati leccesi al comparto turistico. Nella provincia di Lecce non mancano episodi di intimidazione a carico di personaggi amministratori pubblici-locali, danneggiamenti, incendi di autoveicoli, incendi ed esplosione di ordigni ad esercizi commerciali o nei pressi di cantieri industriali o di attività artigiane etc, attività che sembrano potersi collocare nel contesto della intimidazione, verosimilmente, finalizzata alle estorsioni.

.....

La "Relazione sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata", aggiornata in relazione all'anno 2020, è consultabile al seguente link

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf

Tanto premesso si evidenzia che i fenomeni di illegalità che più frequentemente si rilevano nella comunità locale sono la presenza di forme di mini-criminalità per reati contro il patrimonio.

Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito culturale e a quello del terzo settore. Un'altra importante azione aggregativa viene attuata dalle Parrocchie. Si registra, inoltre la presenza di associazioni sportive che fungono da polo aggregante per i bambini ed i ragazzi sin dalla fascia di età dei 7/8 anni, con un ruolo educativo non solo all'attività sportiva in particolare, ma anche per l'insegnamento "sul campo" del gioco e del lavoro di squadra/gruppo. Questo Ente si avvale talvolta dell'opera di tali associazioni, in particolare per quelle attività che afferiscono a compiti istituzionali del Comune, con interventi anche economici in loro favore.

Ai fini dell'analisi sul contesto esterno si richiama integralmente l'allegata RELAZIONE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLA PROVINCIA DI LECCE del 05.12.2024.

Contesto interno

Assetto istituzionale

Gli organi di governo dell'Unione di Comuni del Nord Salento sono il Consiglio, il Presidente dell'Unione e la Giunta.

Il Consiglio è composto da un numero di consiglieri pari a 3 per ogni Comune aderente. Ogni singolo Consiglio comunale dei Comuni aderenti all'Unione elegge al proprio interno 3 Consiglieri per il Consiglio dell'Unione, di cui 2 espressi dalla maggioranza e 1 dalla minoranza.

La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni membri dell'Unione. Il Presidente è attualmente il Sindaco del Comune di Campi Salentina Alfredo Paolo Fina.

Funzioni

Secondo l'art. 8 "Funzioni dell'Unione" dello Statuto dell'Unione, "L'Unione è istituita per l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:

- *Ufficio Europa*
- *Formazione e aggiornamento del personale*
- *Servizio Protezione Civile*
- *Servizio Polizia Municipale*
- *Difensore Civico*
- *Controlli interni (art. 147 TUEL)*
- *Servizi di promozione turistica*
- *Gestione iniziative culturali*
- *Valorizzazione beni culturali, artistici, storici, ambientali, museali, architettonici e librari*
- *Formazione e orientamento professionale*
- *Servizio stipendi*
- *Gestione contenzioso del lavoro*
- *Servizio pensionamenti del personale*
- *Reclutamento del personale*
- *Ufficio procedimenti disciplinari*
- *Contrattazione decentrata*

- *Provveditorato e acquisti*
- *Inventario beni patrimoniali*
- *Accertamento e riscossione tributi*
- *Contenzioso tributario*
- *Servizi tipografici e centro stampa*
- *Ufficio Pubbliche Relazioni*
- *Sviluppo e gestione sistemi informatici*
- *Sviluppo economico e Sportello Unico delle Attività produttive*
- *Servizi catastali*
- *Servizio affissioni e pubblicità*
- *Trasporto e raccolta rifiuti urbani*
- *Smaltimento rifiuti urbani*
- *Servizio raccolta differenziata*
- *Centro stoccaggio raccolta differenziata*
- *Centro raccolta e selezione materiali inerti*
- *Servizi necroscopici e cimiteriali*
- *Servizio lampade votive cimiteriali*
- *Servizi di prevenzione e lotta al randagismo (ivi compresi la costruzione e/o gestione di canili sanitari e/o rifugi)*
- *Trasporto urbano*
- *Servizio manutenzione Pubblica illuminazione*
- *Servizi manutentivi strade urbane e vicinali*
- *Servizi manutentivi verde pubblico*
- *Servizi manutentivi immobili comunali*
- *Gestione impianti sportivi*
- *Biblioteche comunali*

- *Centro Informagiovani*
- *Gestione mense scolastiche*
- *Servizi trasporti scolastici*
- *Servizi di assistenza sociale*
- *Servizio invalidi civili.*

Oltre a questi servizi, presso l'Unione è costituita la Centrale Unica di Committenza e la Commissione Locale per il Paesaggio, che svolgono funzioni a favore di tutti i Comuni membri.

A differenza di queste due ultime realtà, che operano regolarmente, per la gran parte dei servizi previsti dallo Statuto, invece, non si è ancora pervenuti al perfezionamento dei provvedimenti di attuazione del trasferimento all'Unione delle relative competenze da parte dei Comuni aderenti, sia per ragioni organizzative che a causa delle grandi dimensioni di tali Enti.

Dell'Unione, infatti, fanno parte i Comuni di Campi Salentina, Guagnano, Novoli, Salice Salentino, Squinzano, Surbo, Trepuzzi, per un totale di abitanti superiore a 77.000 ed un'estensione territoriale complessiva di kmq 232,992.

Principali attività

Nel sito istituzionale dell'Ente sono riassunte le principali attività realizzate dall'Unione:

- *ISTITUZIONE NUCLEO TECNICO OPERATIVO*
- *AGENZIA DI SVILUPPO LOCALE*
- *Biblioteche in .....comune: Istituzione di un sistema bibliotecario dei comuni dell'Unione*
- *RETE DEGLI URP: Istituzione del polo degli Uffici Relazione con il Pubblico dei comuni dell'Unione.*
- *POLIZIA INTERCOMUNALE : Istituzione della Polizia Locale dei Comuni dell' Unione dei Comuni del Nord Salento.*
- *PIANO STRATEGICO: Piano strategico d'area "Parco degli Ulivi e del Negroamaro"*
- *Bando C.U.I.S: MEDIATECHE DEL NORD SALENTO Una rete di biblioteche e mediateche dei comuni del nord salento con una serie di servizi multimediali.*
- *BOLLENTI SPIRITI Progetto per la ristrutturazione e riqualificazione del ex mercato dei fiori in agro di Trepuzzi, da destinare a centro di cultura musicale.*
- *Progetto "CIRCUITO- PERCORSO DI PROMOZIONE DELLA CULTURA ITALO-ALBANESE"*
- *Bando C.U.I.S : LA STATISTICA PER L'AMBIENTE - Analisi dei dati ambientali*
- *Servizi per il miglioramento della qualità dell'Ambiente nelle aree Urbane*

- *Approvazione Protocollo d'Intesa con le Pro Loco Pugliesi*
- *Istituzione COORDINAMENTO COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'*
- *Istituzione Commissario Locale per il Paesaggio*
- *Progetto Mobility Life: acquisto automezzo attrezzato per trasporto disabili*
- *Centrale Unica di Committenza*

Organizzazione amministrativa

L'Ente è strutturato in 4 Settori: Affari Generali, Economico Finanziario, Tecnico e della Centrale unica di committenza, Politiche comunitarie e urbanistica.

La gestione spetta ai Responsabili di Settore.

La mappatura dei processi

I processi sono evidenziati, aggregati per Aree di rischio, nell'allegato sub 2), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano.

La valutazione del rischio

In seguito alla creazione dell'Elenco dei processi, aggregati per Aree di rischio generali e specifiche, si è proceduto alla fase di identificazione del rischio, con la creazione del Registro degli eventi rischiosi, volta ad individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Successivamente sono stati valutati i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, ed è stato definito il livello di esposizione al rischio degli eventi corruttivi individuati. Tale stima è stata effettuata utilizzando gli indicatori suggeriti dal PNA 2019.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, espressa da un giudizio sintetico, frutto di valutazioni sia qualitative che quantitative.

L'intero processo valutativo è racchiuso nella seguente Tabella:

Processo/attività/fase o evento rischioso	*Possibili Eventi corruttivi collegati*	*Fattori abilitanti*	*Indicatore 1*	*Indicatore 2*	*Indicatore n*	*Giudizio sintetico*

Attraverso la fase di Ponderazione del rischio, infine, sono state assunte le decisioni relative alle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio ed alle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Le risultanze del processo valutativo sono evidenziate nell'allegato 1 al presente PTPC.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Pertanto, una volta individuati i processi e valutato il rischio di insorgenza di fenomeni corruttivi per ciascuno di essi, si è proceduto ad individuare le azioni e/o misure possibili da mettere in campo per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Tutte le misure generali e specifiche sono contenute nel Capitolo 5, destinato appunto al Trattamento del Rischio.

I soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

Autorità di indirizzo politico

La Giunta dell'Unione svolge i seguenti compiti:

- *adotta il PTPC (ora PTPCT) e i suoi aggiornamenti;*
- *adotta tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente, o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.*

L'Autorità di indirizzo politico deve:

- *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;*
- *creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;*
- *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;*
- *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*

II Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre agli obblighi ed ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- *può, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, ri-*

chiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione degli stessi;

- *può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;*

- *verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;*

- *stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del Piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;*

- *controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla normativa e dall'apposita sezione del presente Piano.*

Responsabili di Settore – titolari di incarico di EQ

I Responsabili di settore affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i referenti.

In particolare, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento e da altre disposizioni del presente Piano, a partire da quelle contenute nella sezione "Misure per la Trasparenza":

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore/Macrostruttura;*

- *forniscono le informazioni richieste dal RPCT, in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;*

- *informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla, oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;*

- *monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;*

- *verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445/2000;*

- *attivano controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti;*

- *inseriscono nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.*

I Dipendenti

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione, dal Codice di Comportamento e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

In particolare, i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando l'eventuale mancato rispetto dei termini, spiegando le ragioni del ritardo.

II Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- *supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano e attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella verifica della corretta applicazione del Piano stesso da parte dei Responsabili;*

- *verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle Performance, potendo richiedere al RPCT informazioni e documenti che ritenga necessari;*

- *nella valutazione annuale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto della attuazione del PTPCT, nonché della relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012.*

L'Unione non è ancora dotata di un Nucleo di Valutazione. Non appena l'organizzazione interna dell'Ente potrà considerarsi a regime, sarà necessario provvedere all'adozione di tutti questi strumenti previsti dalla legge.

II Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Come precisato dall'ANAC nel PNA 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Come risulta dalla Banca Dati consultabile sul sito ANAC, il Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti per l'Unione di Comuni del Nord Salento è l'Arch. Vincenzo Paladini.

Trattamento del rischio

Misure preventive

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le misure più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

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

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

La formazione

Il personale in servizio è unicamente personale assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557 l. finanziaria 2004, proveniente dagli stessi comuni appartenenti all'Unione dei Comuni del Nord Salento. Le entrate dell'Unione sono fondate esclusivamente sui trasferimenti dei Comuni aderenti, i quali garantiscono la formazione del proprio personale.

II Codice di Comportamento

L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 è stato adottato il D.P.R. n. 62/2013 ad oggetto il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Con DPR 13 giugno 2023 n. 81 sono state apportate al suddetto codice modifiche, principalmente in relazione all'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media da parte dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'Unione di Comuni del Nord Salento comunque potrà dotarsi del proprio Codice di Comportamento Integrativo con apposita deliberazione della Giunta, adottata all'esito di una procedura aperta.

In ogni caso il mancato rispetto delle misure generali e specifiche inerenti il presente PTPCT può costituire violazione dei doveri di comportamento del dipendente dell'Unione del Nord Salento e causa di sanzione disciplinare.

Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale".

Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: " Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 stabilisce: "La segnalazione del conflitto di interessi,

con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. ".

Il PNA 2019, inoltre, stabilisce che "I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori".

La violazione della norma, oltre a dar luogo a responsabilità disciplinare per il dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del relativo procedimento, può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere per sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

I soggetti dovranno inoltre dichiarare di non avere consentito, ricercato, cercato di ottenere o accettato alcun vantaggio finanziario, o di altra natura, a favore o da parte di chicchessia che costituisca prassi illegale o che si configuri come corruzione, diretta o indiretta, in quanto incentivo o ricompensa connessa all'affidamento.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	***Tempi di realizzazione***	***Ufficio responsabile***	***Indicatori di monitoraggio***
Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	*immediato*	*Tutti i Responsabili*	*N. verifiche effettuate nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa*
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	*Entro il 15 dicembre di ogni anno*	*RPCT*	*Redazione relazione monitoraggio*

Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	***Tempi di realizzazione***	***Ufficio responsabile***	***Indicatori** di **monitoraggio***	
Produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause di inconferibilità	*Annualmente o all'atto del conferimento dell'incarico*	*RPCT*	*Numero controlli effettuati*	
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	*Entro il 15 dicembre di ogni anno*	*RPCT*	*Redazione monitoraggio*	*relazione*

Incompatibilità per le posizioni dirigenziali

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico", ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo deve essere effettuato:

- *all'atto del conferimento dell'incarico;*
- *annualmente;*
- *e su richiesta, nel corso del rapporto.*

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal RPTC, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013.

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

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

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

Rotazione del personale

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

A tal fine l'Ente fa riferimento ai processi che sono risultati, a seguito di mappatura e valutazione, maggiormente esposti a rischio corruttivo:

Autorizzazioni paesaggistiche

Selezione contraente

Concorso per l'assunzione di personale

Gestione finanziamenti comunitari per investimenti sul territorio

Provvedimenti di pianificazione urbanistica intercomunale

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

Il comma 221 della legge 208/2015, infatti, 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".

La "rotazione straordinaria"

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

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'Unione di Comuni del Nord Salento, in caso di necessità, applicherà le previsioni e le modalità operative di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

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

L'ente mette a disposizione del *whistleblower* canali diversi per le segnalazioni di violazioni ai sensi della presente procedura. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta.
Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, l'ente mette a disposizione una piattaforma informatica crittografata, fornita da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions attraverso il progetto **WhistleblowingIT**. La piattaforma utilizza GlobaLeaks, il principale software open-source per il whistleblowing. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.
Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto ricevente, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.
Non è possibile gestire altre segnalazioni ricevute in forma scritta. Qualora queste fossero inviate, il soggetto ricevente, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la

segnalazione tramite la piattaforma informatica.
Per le segnalazioni in forma orale, si invita la persona segnalante a contattare il soggetto ricevente, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

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

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

Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra istituzionali

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai dirigenti e ai dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani. Negli altri casi, le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa, della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dirigente e al dipendente.

Misure per la Trasparenza

Premesse

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016. "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, rappresenta uno strumento essenziale per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, di uguaglianza, di responsabilità, di efficacia,di efficienza e del buon andamento della pubblica amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- *sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento*
- *assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione.*
- *prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.*

Il sito richiede una revisione generale di adeguamento alla normativa, finora non attuata per indisponibilità di risorse. Ciò impedisce la pubblicazione dei dati in conformità alle disposizioni in

materia di Amministrazione trasparente. Per il 2025 è in programma il completo adeguamento del sito, inclusa la sezione dell'Amministrazione trasparente.

Accesso cìvico

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede due forme di accesso civico. Nello specifico:

- *il comma 1 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, ed. accesso "semplice", già previsto dal D. Lgs. n. 33/2013;*

- *il comma 2 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e degli interessi di eventuali soggetti contro interessati, ed. accesso "generalizzato".*

Lo scopo dell'accesso generalizzato, introdotto dal succitato D. Lgs. n. 97/2016, è quello 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.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

La richiesta di accesso civico, qualora si tratti di documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, comporta, da parte del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- *l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;*

- *la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.*

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Nel sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti" saranno inserite le norme che disciplinano l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nonché l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo decreto, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Istituzione Registro Accesso

E' istituito il Registro informatico delle richieste di accesso, per tutte le tipologie di accesso civico.

Tale Registro è tenuto presso l'Ufficio di Segreteria, al quale, pertanto, devono essere trasmesse,

per la registrazione, le istanze e l'esito delle stesse.

Nel Registro sono evidenziati i seguenti dati:

- *tipo di accesso;*
- *numero di protocollo e data della richiesta;*
- *oggetto della richiesta;*
- *termine del procedimento*
- *responsabile dell'unità organizzativa che detiene l'atto;*
- *esito con la data di decisione ;*
- *note eventuali.*

Il Registro è pubblicato ogni sei mesi nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti"/"Accesso Civico", previo oscuramento dei dati personali presenti.

Relazione Annuale e monitoraggio dell'implementazione del PTPCT

La Relazione, a consuntivo, delle attività svolte nella prima annualità del presente Piano, da redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi eventuali slittamenti disposti dall'ANAC), ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, espliciterà l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente PTPCT. Con tale strumento, su cui si incentra il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT, si verificherà la validità del presente documento, anche al fine di apportarvi le opportune integrazioni e modifiche migliorative.

Tale Relazione sarà pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Pubblicazione e diffusione del Piano

Il presente piano, approvato dalla Giunta dell'Unione, viene pubblicato, tra l'altro, nella sezione "Amministrazione Trasparente"/" Altri Contenuti/Corruzione" del sito istituzionale dell'Ente.

Sarà cura del RPCT provvedere alla diffusione del presente piano all'interno dell'Ente mediante apposita informativa da inviare a tutti i dipendenti, raccomandando il puntuale adempimento di tutte le misure anticorruttive ivi previste, nonché l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Allegati al Piano

- *All.1 Relazione contenente analisi del contesto esterno della Prefettura di Lecce.*
- *All. 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO*
- ***All. 3 - Griglia** con indicazione degli **obblighi di pubblicazione** previsti dalla legge, con l'indicazione dei soggetti responsabili per competenza nella trasmissione dei dati e del loro aggiornamento e dei tempi.*

Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Come da deliberazioni della Giunta dell'Unione n. 90/2011, n. 82/2012, n. 52/2013, n. 2/2014, n. 75/2014, n. 65/2015, n. 66/2015, n. 2/2016, n. 73/2016, n. 2/2017, n. 74/2017, n. 28/2018, n. 49/2018, n. 1/2019, n. 59/2019, n. 23/2020, n. 35/2021 e n. 4 del 13.02.2023, gli uffici dell'Unione dei Comuni del Nord Salento risultano composti esclusivamente da dipendenti in servizio presso taluni degli Enti partecipanti mediante utilizzo ex art. 1, comma 557 della legge 311/2004 (finanziaria 2005), oltre che da personale incaricato ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 e ex art. 6 del vigente Regolamento dell'Unione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con funzioni di Ufficio di Staff del Presidente e della Giunta dell'Unione posto alle dirette dipendenze di tali organi. Anche per il 2025 è stato confermato il suddetto assetto, mediante previsione di copertura dei posti istituiti nell'Ente prevalentemente con personale da assumersi ai sensi dell'art. 1 c. 557 L. 311 del 2004 (finanziaria 2005). In particolare:

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - (oggi Funzionario Amministrativo) per n. 10 ore settimanali, incaricato della responsabilità del Settore I – Affari Generali ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004;

- n. 1 Istruttore Direttivo Finanziario Contabile – (oggi Funzionario Finanziario Contabile) per n. 10 ore settimanali, incaricato della responsabilità del Settore II - Economico Finanziario ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004;

- n.1 Istruttore Direttivo Tecnico –(oggi Funzionario Tecnico) per n. 10 ore settimanali, incaricato della responsabilità del Settore III – Tecnico e della Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004;

- n.1 Istruttore Direttivo Tecnico – (oggi Funzionario Tecnico) per n. 10 ore settimanali, incaricato della responsabilità del Settore IV – Politiche Comunitarie e Urbanistica ai sensi dell'art.1 comma 557;

- n.1 Istruttore Tecnico per n.10 ore settimanali;

- n.1 Istruttore Tecnico per n. 5 ore settimanali, incaricato della Segreteria della Commissione Locale per il Paesaggio;

- n.1 Istruttore Amministrativo, per n. 3 ore settimanali

Allo stato, come da disposizioni contenute nell'art. 12 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonchè in considerazione delle modifiche apportate al modello organizzativo dell'Ente con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 12 del 03.03.2017 istitutiva del settore IV – *Politiche Comunitarie e Urbanistica* - l'Ente risulta composto dei seguenti Settori :

a) Settore 1 Affari Generali;
b) Settore 2 Economico-finanziario;
c) Settore 3 Tecnico;
d) Settore 4 Politiche Comunitarie e Urbanistica

Al vertice di ciascuna delle suddette Unità organizzative è preposto un Responsabile nominato con decreto del Presidente della Giunta dell'Unione.

La struttura organizzativa è informata, nel conseguimento di livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità, ai seguenti principi:

1. criteri stabiliti dal d.lgs. 165/2001 e dall'ordinamento interno;
2. trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa e dei procedimenti;
3. incentivazione della capacità di innovazione del sistema organizzativo;
4. comunicazione dell'attività svolta agli organi di governo;

5. percorsi formativi e corsi di aggiornamento.

Di seguito, l'assetto riportato nella sopra detta articolazione dei procedimenti e dei servizi, aggiornato in considerazione degli aggiornamenti ultimi apportati al Regolamento dell'Ordinamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione (poiché il presente elenco ha mera valenza esemplificativa, si precisa, per quanto, se ed ove occorra, che ai Settori compete ogni altra attività connessa o strumentale alle funzioni di cui in elenco):

SETTORE I

AFFARI GENERALI

DESCRIZIONE LINEE DI ATTIVITA' A TITOLO ESEMPLIFICATIVO

- Sedute di Giunta e Consiglio, Commissioni Consiliari, Conferenze Capigruppo, (predisposizione degli ordini del giorno, trasmissione ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione dei verbali, tenuta delle presenze dei Consiglieri dell'Unione, etc.);
- Collaborazione con il Segretario Generale;
- Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati;
- Pubblicazione, esecutività e conservazione dei Regolamenti dell'Unione;
- Profilazione e gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali, pubblicazioni e relativa trasmissione agli uffici competenti;
- Gestione dell'Albo Pretorio on line;
- Pubblicazione di atti;
- Protocollazione degli atti in arrivo e distribuzione degli stessi agli uffici;
- Protocollazione degli atti in partenza;
- Gestione della posta in entrata e uscita;
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- Trattamento giuridico del personale (ferie, permessi, contratti individuali di lavoro, comunicazioni varie non rientranti nelle competenze del 2° Settore, etc.);
- Pareri di regolarità tecnica sulle delibere di Giunta e Consiglio dell'Unione non rientranti nelle competenze degli altri Settori;
- Predisposizione e istruttoria delibere di Giunta e Consiglio dell'Unione non rientranti nelle competenze degli altri Settori;
- Atti di determinazione dell'Unione che non riguardino le materie di competenza degli altri Settori;
- Attività socio-culturali dell'Unione;
- Attività varie di promozione del territorio.
- Attività varie non rientranti nelle competenze degli altri Settori.

SETTORE II

ECONOMICO-FINANZIARIO

DESCRIZIONE LINEE DI ATTIVITA' A TITOLO ESEMPLICATIVO

- Redazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione economicofinanziaria ed ogni altro adempimento connesso e consequenziale (certificato al bilancio di previsione etc.);
- Predisposizione storni e variazioni al bilancio di previsione;
- Redazione del conto consuntivo ed ogni adempimento consequenziale (certificato al conto

consuntivo etc..);

- Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Verifica periodica dei residui;
- Verifiche periodiche di cassa;
- Assistenza all'Organo di Revisione dei Conti;
- Gestione del bilancio ed in particolare:

a. Riscossione delle entrate e gestione dei trasferimenti da Stato, Regione ed altri Enti o privati;

b. Accertamenti di entrata;

c. Reversali di incasso;

d. Finanziamento delle delibere e degli atti di spesa;

e. Emissione dei mandati di pagamento;

f. Certificazioni ritenute d'acconto IRPEF a terzi non dipendenti;

g. Rendicontazioni relative a contributi ricevuti dall'Ente;

h. Adempimenti a carattere generale dell'Unione come soggetto passivo I.RA.P.

- Personale: trattamento economico, previdenziale, INAIL ed ogni adempimento connesso e consequenziale; conto annuale;
- Economato;
- Gestione dell'attività contrattuale;
- Forniture di beni e servizi dell'Unione;
- Atti di determinazione di competenza del Settore.

SETTORE III

TECNICO

DESCRIZIONE LINEE DI ATTIVITA' A TITOLO ESEMPLICATIVO

- Centrale Unica di Committenza;
- Commissione Locale per il Paesaggio;
- Pianificazione del territorio;
- Lavori Pubblici;
- Altri Servizi Tecnici.

SETTORE IV

POLITICHE COMUNITARIE E URBANISTICA

DESCRIZIONE LINEE DI ATTIVITA' A TITOLO ESEMPLICATIVO

- Politiche comunitarie e Urbanistica

Organizzazione dell'ente – Centri di responsabilità

Centri di responsabilità	
Centro	Responsab

	ile
AFFARI GENERALI	AVV. VALENTINO CHIRONI
ECONOMICO-FINANZIARIO	DOTT. SIMONE ANTONIO
TECNICO	ARCH. VINCENZO PALADINI
POLITICHE COMUNITARIE E URBANISTICA	ARCH. RICCARDO TAURINO

Risorse umane complessivamente in servizio nell'Ente alla data di approvazione del presente documento come assegnate alle varie aree

Settore 1 Affari Generali

Dipendente	Area di appartenenza ex CCNL 2019-2021 – Tabella B
(art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
(art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004)	Area degli Istruttori

Settore 2 Economico-finanziario

Dipendente	Area di appartenenza ex CCNL 2019-2021 – Tabella B
(art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Settore 3 Tecnico

Dipendente	Area di appartenenza ex CCNL 2019-2021 – Tabella B
(art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
(art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004)	Area degli Istruttori
(art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004)	Area degli Istruttori

Settore 4 Politiche comunitarie e urbanistica

Dipendente	Area di appartenenza ex CCNL 2019-2021 – Tabella B
(art. 1 comma 557 della legge 311 del 2004)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Per l'anno 2025 la programmazione del fabbisogno di personale dell'Unione dei Comuni del Nord Salento conferma l'assetto organizzativo sopra indicato. Per tale annualità il fabbisogno assunzionale, come riportato nella deliberazione della Giunta dell'Unione n. 33 del 30.12.2024, è il seguente:

Conferimento di incarichi a personale a tempo pieno dei Comuni appartenenti all'Unione, art. 1 comma 557 della L. 311/2004 (legge finanziaria 2005), salvo anticipata risoluzione a seguito di ulteriore successiva riorganizzazione degli Uffici dell'Unione, come di seguito indicato:

- n. 1 Funzionario Amministrativo, per n. 10 ore settimanali, da incaricare della responsabilità del Settore I – Affari Generali ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004;

- n. 1 Funzionario Finanziario Contabile, per n. 10 ore settimanali, da incaricare della responsabilità del Settore II - Economico Finanziario ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004;
- n.1 Funzionario Tecnico, per n. 10 ore settimanali, da incaricare della responsabilità del Settore III – Tecnico e della Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art.1 comma 557 L.311/2004;
- n.1 Funzionario Tecnico, per n. 10 ore settimanali, da incaricare della responsabilità del Settore IV – Politiche Comunitarie e Urbanistica ai sensi dell'art.1 comma 557;
- n.1 Istruttore Tecnico per n.10 ore settimanali, da incaricare dell' istruttoria in seno alla Centrale Unica di Committenza (CUC);
- n.1 Istruttore Tecnico per n. 5 ore settimanali, da incaricare della Segreteria della Commissione Locale per il Paesaggio;
- n.1 Istruttore Amministrativo, per n. 3 ore settimanali, da incaricare del supporto nell'istruttoria degli atti amministrativi;

Relativamente **all'Ufficio di "Staff"**, istituito ai sensi del combinato disposto degli artt. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e 6 del vigente Regolamento dell'Unione sull'ordinamento degli uffici, viene disposta la copertura di n. 1 posizione, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale, per n. 1 unità categoria C alle seguenti condizioni:

- tipo di rapporto: subordinato a tempo parziale, per complessive 20 ore settimanali fino al 31/12/2025;
- categoria di classificazione: Istruttore Amministrativo — Cat C, posizione economica C1;
- funzioni affidate: il supporto e la collaborazione operativa nell'esercizio delle funzioni istituzionali attribuite al Presidente ed alla Giunta dell'Unione secondo il disciplinare approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 88 del 16 dicembre 2011;
- trattamento economico spettante: trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie locali relativamente alla categoria di appartenenza, rapporto a tempo parziale (20 ore);
- cause di revoca e risoluzione dei rapporto: tutte le cause previste dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Compatto per assunzioni a tempo determinato, oltre le seguenti: cessazione dalla carica del Presidente dell'Unione attualmente in carica; dichiarazione di dissesto o di situazione strutturalmente deficitaria dell'Ente.