



# CITTA' DI MASSAFRA

PROVINCIA DI TARANTO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 169 DEL 25/05/2023

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

L'anno duemilaventitre addì venticinque del mese di Maggio alle ore 12:00, presso la SEDE DELLA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Avv. QUARTO FABRIZIO.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	QUARTO FABRIZIO	SI
VICE SINDACO	LASIGNA DOMENICO	SI
ASSESSORE	CARDILLO IDA	SI
ASSESSORE	PUTIGNANO DOMENICO	SI
ASSESSORE	GUGLIELMI MARIA ROSARIA	SI
ASSESSORE	TERMITE ROSA	--
ASSESSORE	D'ERRICO ANTONIO	SI
ASSESSORE	BRAMANTE MICHELE	--

Presenti n° 6 Assenti n° 2

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa PERRONE FRANCESCA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l' Avv. QUARTO FABRIZIO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

## RELAZIONE ISTRUTTORIA

### Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 33 in data 20.04.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- con delibera di Consiglio comunale n. 41 in data 27.04.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- con delibera di Giunta comunale n. 148 in data 11.05.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023-2025;

### Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

*“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”;

**Visti inoltre:**

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “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”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “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”;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “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”;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

**Dato atto che** il Comune alla data del 31 dicembre 2022 ha almeno 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 100, e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**Visto che** il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

**Rilevato che**, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. 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.”*

**Visto** inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**Considerato che** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**Considerato che:**

- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs. 118/2011, è contenuto all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale;
- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
  - dare attuazione alle misure contenute nel piano;
  - fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
  - rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
  - comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

**Preso inoltre atto che** il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

**Preso atto altresì che**, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro il 31 gennaio 2023;

**Preso atto che** il Comune di Massafra, con D.G.C. n. 28 del 02.02.2023 ha proceduto alla “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021”, limitatamente alle parti necessarie ed indifferibili per consentire la continuità dell’azione amministrativa, e nello specifico:

1. Valore Pubblico, sezioni:

- Obiettivi di digitalizzazione;
- Accessibilità fisica;
- Agenda digitale semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti;
- Benessere organizzativo;
- Performance;
- Pari opportunità ed equilibrio di genere

**Considerato che** il (PIAO) 2023-2025, che si approva con presente deliberazione, ad integrazione del PIAO approvato con DGC n.28/2023, completo in tutte le parti indicate dalla normativa citata, è articolato nelle seguenti Sezioni e allegati:

**Sezioni:**

- Sezione 1 Scheda Anagrafica dell’Amministrazione;
- Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano;
- Sezione 4 Monitoraggio

**Allegati:**

- Allegato 1 Previsioni Generali;
- Allegato 1 Mappatura Processi Amministrativi Ente;
- Allegato 2 Calcolo Livelli rischi corruzione;
- Allegato 3 Valutazione del rischio e misure di trattamento;
- Allegato 1 Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione”;
- Allegato A1 Obblighi di pubblicazione;
- Allegato n. 9 al PNA 2022
- Documento 2 Obiettivi;
- Documento 3 SPM – Schede Progetto Miglioramento Servizi.

**Dato atto che:**

- a seguito di informativa resa con nota prot. n. 18341 e prot. n. 18432/2023 e di richiesta di confronto della RSU di cui alla nota prot. n. 19382/2023, in data 26.04.2023, previa regolare convocazione di cui al prot. n. 19881/2023, si è tenuto il tavolo di confronto con la RSU e le OO.SS. territoriali sulle modalità attuative del lavoro agile, riportate nel PIAO;

- con nota prot. n. 24531/2023, del 18.05.2023, è stata resa informativa all'Organismo Paritetico per l'Innovazione, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del CCNL FL 2019-2021, sulle attività riguardanti la formazione del personale e le modalità attuative del lavoro agile;
- con nota prot. n. 23627, del 12.05.2023, è stata resa informativa, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL F.L. alle OO.SS. e alla RSU dell'Ente concernente la strategia di copertura del fabbisogno di personale di questo Ente;
- con nota prot. n. 24533, del 18.05.2023, è stata resa la dovuta informativa ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL area della Dirigenza 2016/2018 del 17.12.2020, concernente la strategia di copertura del fabbisogno di personale di questo Ente;
- limitatamente alla sezione del PIAO 2023-2025 "Programmazione dei fabbisogni del personale", è stato chiesto al Collegio dei Revisori dei Conti, con nota del 15.05.2023 prot. n. 23799, l'accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale, imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019;
- il Collegio con nota prot. n. 24857 del 19.05.2023 ha rilasciato parere positivo con Verbale n. 40 del 19.05.2023

Tanto sopra rappresentato,

## **PROPONE**

**1)** di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 accluso alla presente deliberazione con i seguenti allegati:

- Allegato 1 Previsioni Generali;
- Allegato 1 Mappatura Processi Amministrativi Ente;
- Allegato 2 Calcolo Livelli rischi corruzione;
- Allegato 3 Valutazione del rischio e misure di trattamento;
- Allegato 1 Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- Allegato A1 Obblighi di pubblicazione;
- Allegato n. 9 al PNA 2022
- Documento 2 Obiettivi;
- Documento 3 SPM – Schede Progetto Miglioramento Servizi.

che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

**2)** di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

**3)** di dare mandato alla Segreteria Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente a tutti gli allegati, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", nelle seguenti sotto sezioni:

- sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
- sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
- sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";
- sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione;
- sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

**4)** di dare mandato alla Segreteria Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ai Dirigenti ed alle P.O. dell'Ente, al Presidente dell'OLIV, al CUG;

**5)** di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti di competenza necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Il SEGRETARIO GENERALE/RPCT  
Dott.ssa Francesca Perrone

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Acquisita la Relazione istruttoria del Segretario Generale e fatta propria;

Visto il PIAO 2023/2025 e tutti gli allegati;

Visti:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL)*";
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*" e ss.mm.ii ;
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ss.mm.ii.;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 1336/1997 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto comunale, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 212 del 31.05.2001;



Visti i pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto Legislativo n° 267/2000, n° 267;

Ritenuto di provvedere in merito;

A votazione unanime e palese

### **DELIBERA**

**1)** di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 accluso alla presente deliberazione con i seguenti allegati:

- Allegato 1 Previsioni Generali;
- Allegato 1 Mappatura Processi Amministrativi Ente;
- Allegato 2 Calcolo Livelli rischi corruzione;
- Allegato 3 Valutazione del rischio e misure di trattamento;
- Allegato 1 Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- Allegato A1 Obblighi di pubblicazione;
- Allegato n. 9 al PNA 2022
- Documento 2 Obiettivi;
- Documento 3 SPM – Schede Progetto Miglioramento Servizi.

che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

**2)** di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

**3)** di dare mandato alla Segreteria Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente a tutti gli allegati, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", nelle seguenti sotto sezioni:

- sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
- sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
- sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";
- sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione;
- sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

**4)** di dare mandato alla Segreteria Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al

Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ai Dirigenti ed alle P.O. dell'Ente, al Presidente dell'OLIV, al CUG.

**5)** di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti di competenza necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

## **DELIBERA**

**6)** di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente **PERRONE FRANCESCA** in data **23/05/2023** ha espresso parere **FAVOREVOLE**,  
**Dott.ssa PERRONE FRANCESCA**

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente **D'ELIA LOREDANA** in data **23/05/2023** ha espresso parere **FAVOREVOLE**,  
**Dott.ssa D'ELIA LOREDANA**

---

### **LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

**Il Sindaco**  
**Avv. QUARTO FABRIZIO**

**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa PERRONE FRANCESCA**

---

### **NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1893**

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **GALLO SABINO** attesta che in data 26/05/2023 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..

Massafra, li 26/05/2023

Il Firmatario della pubblicazione

GALLO SABINO



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

## Indice

Premessa

Contenuti del PIAO

Struttura del PIAO

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Dalle Linee Programmatiche di Mandato agli Indirizzi e Obiettivi Strategici del Comune di Massafra

2.1.2 Obiettivi di digitalizzazione

2.1.3 Piena accessibilità fisica

2.1.4. Procedure da semplificare e reingegnerizzare in attuazione dell’agenda digitale

2.2 Albero della Performance

2.2.1 Aree Strategiche

2.2.2 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere

2.3.1 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.2 Valutazione di impatto del contesto esterno

2.3.3 Valutazione di impatto del contesto interno

2.3.4 Soggetti coinvolti nella predisposizione delle Misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

2.3.5 Cultura dell’Etica e dell’integrità pubblica

2.3.6 La mappatura dei processi

2.3.7 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- 2.3.8 Metodologia utilizzata per la individuazione delle misure di prevenzione
- 2.3.9 Mappatura dei processi e valutazione del rischio
- 2.3.10 Individuazione dei rischi specifici
- 2.3.11 Analisi e ponderazione dei rischi
- 2.3.12 Identificazione delle Misure di prevenzione
- 2.3.13 Trattamento del rischio Misure Generali
- 2.3.14 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- 2.3.15 Progettazione di Misure organizzative per il trattamento del rischio
- 2.3.16 Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione
- 2.3.17 La Trasparenza
- 2.3.18 Programmazione dell'attuazione della Trasparenza

Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
  - 3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti
  - 3.2.2 Obiettivi
  - 3.2.3 Contributi di miglioramento della Performance
- 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale
  - 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
  - 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
  - 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
  - 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
  - 3.3.5 Formazione del personale

Sezione 4 Monitoraggio



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

**2023– 2025**

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



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono 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, con DGC n.260 dell'08.09.2022

La normativa di riferimento (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022) prevede che il PIAO – che ha durata triennale - sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ed aggiornato annualmente. Nel caso in cui venga differito il termine di approvazione del bilancio, tale termine deve considerarsi automaticamente prorogato ai 30 gg successivi a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022). Con la Legge 29 dicembre 2022 n. 197, recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per gli enti locali è stato differito al 30 aprile 2023.

In conformità a quanto disciplinato dal SMVP vigente, al disposto dell'art. 5 comma 1 ter del D. Lgs. n. 150/2009 e all'art. 1 comma 8 della l. 190/2012 l'Ente ritiene necessario approvare il PIAO 2023-2025 entro il 31 gennaio per le seguenti sezioni:





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Sezione n. 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;

Sezione n. 2 Valore Pubblico, performance ed anticorruzione

rimandando alla approvazione del bilancio la stesura definitiva con i dati contabili e con le sezioni ad esso strettamente collegate.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

## Contenuti del PIAO

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, è entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Passiamo ora ad esaminare i principali contenuti del “Regolamento”:

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
1) Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):	Art. 1, comma 1
a) <b>Piano dei fabbisogni di personale</b> , di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;	
b) <b>Piano delle azioni concrete</b> , di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

<p>c) <b>Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio</b>, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;</p> <p>d) <b>Piano della performance</b>, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>e) <b>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>f) <b>Piano organizzativo del lavoro agile</b>, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;</p> <p>g) <b>Piano di azioni positive</b>, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.</p>	
Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del "Piano tipo".	Art. 1, comma 3
Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava " <i>Il piano</i>	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<p><i>dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.</i></p>	<p>Art. 1, comma 4</p>
<p>Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.</p>	<p>Art. 2, comma 1</p>
<p>La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, <b>si applica solo alle amministrazioni dello Stato.</b></p>	<p>Art. 2, comma 2</p>
<p>Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione</p>	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.	Art. 3
---	--------

Con riferimento al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Struttura del PIAO**

		<b>SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA</b>			
		<b>SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
		<b>Sottosezione + VALORE PUBBLICO</b>			
		<i>miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nelle varie prospettive (economica, sociale (occupazionale, giovanile, ecc.), ambientale, sanitaria, ecc.) da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori di Benessere Equo e Sostenibile e/o Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030</i>			
<b>PROGRAMMAZIONE</b>		<b>Sottosezione +PERFORMANCE</b>		<b>Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)</b>	
	Parte generale	Contenuti generali del Piano delle Performance		Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
	Parte funzionale	<i>obiettivi operativi specifici e obiettivi operativi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia), funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico</i>		<i>misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, e indicatori di rischio e di trasparenza, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico</i>	
			<b>SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)</b>		
		<b>Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)</b>		<b>Salute Professionale (CAPITALE UMANO)</b>	
		<b>Sottosezione Struttura organizzativa</b>	<b>Sottosezione Lavoro agile</b>	<b>Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale</b>	<b>Sottosezione Formazione del personale</b>
Parte generale		Organigramma Livelli Organizzativi Ampiezza organizzativa	Contenuti general del POLA	Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	Contenuti generali del Piano della Formazione
Parte funzionale		<i>*azioni di sviluppo organizzativo</i>	<i>*condizioni abilitanti del lavoro agile *azioni organizzative agili e indicatori di performance</i>	<i>*azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale</i>	<i>*azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze</i>
		<i>funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico</i>			
		<b>SEZIONE 4) MONITORAGGIO</b>			



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Massafra	
<b>Indirizzo</b>	Via Livatino n.c. 18	
<b>Recapito telefonico</b>	0998858111	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comunedimassafra.it/">https://www.comunedimassafra.it/</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comunedimassafra.it">protocollo@pec.comunedimassafra.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comunedimassafra.it">protocollo@pec.comunedimassafra.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80009410731/ 00858770738	
<b>Sindaco</b>	Avv. Fabrizio Quarto	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	96	
<b>Numero abitanti al 01.01.2023</b>	32.117 (dato ANAC)	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**CON IL *PIAO* CREIAMO  
VALORE PUBBLICO!**







**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

## **2.1 Valore Pubblico**

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. In particolare, il valore pubblico si declina:

nella parte relativa alla performance contiene diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento delle richieste dei cittadini e le cui risultanze sono evidenziate nella relazione annuale;

nel piano triennale dei fabbisogni è improntato al reperimento di unità di personale destinate ai servizi per la collettività;

nel piano delle azioni positive è indirizzato alla eliminazione delle barriere all'inserimento lavorativo della parte debole della popolazione;

nel piano dell'anticorruzione è sviluppato per eliminare il rischio corruttivo, ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;

nel piano della formazione destinato al miglioramento delle competenze del personale e di conseguenza alla creazione di professionalità per il raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

### **2.1.1 Dalle Linee Programmatiche di Mandato agli Indirizzi e Obiettivi Strategici del Comune di Massafra**

Con delibera del Consiglio Comunale n. 92 del 23 novembre 2021, a seguito delle elezioni amministrative tenutesi il 03-04 e 17-18 ottobre 2021, sono state approvate le linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2021-2026. Esse sono state organizzate nei seguenti focus o aree tematiche che costituiscono i principali ambiti strategici dell'azione politica di questa amministrazione nel periodo del mandato:

*I* MASSAFRA PER LA BELLEZZA.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- 2 MASSAFRA PER LA NATURA E L'AMBIENTE
- 3 MASSAFRA PER IL LAVORO
- 4 MASSAFRA PER GLI ALTRI
- 5 MASSAFRA PER PRODURRE
- 6 MASSAFRA PER LO SPORT
- 7 MASSAFRA PER L'INNOVAZIONE

Dalle **aree tematiche** delle Linee programmatiche di mandato e dagli **indirizzi strategici** che le descrivono, discendono gli **obiettivi strategici** che sono esposti nelle pagine successive, suddivisi per **missione** secondo quanto richiesto dalla legge.

Nella successiva sezione operativa (SeO) del DUP gli obiettivi strategici sono ulteriormente specificati per ogni **programma** di bilancio, con la definizione delle finalità che l'amministrazione intende perseguire, la motivazione delle scelte effettuate e l'indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie destinate ad ogni programma. I contenuti dei programmi serviranno da "guida", ma anche da limite, agli altri strumenti di programmazione dell'Ente, per la determinazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione. Infatti, il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

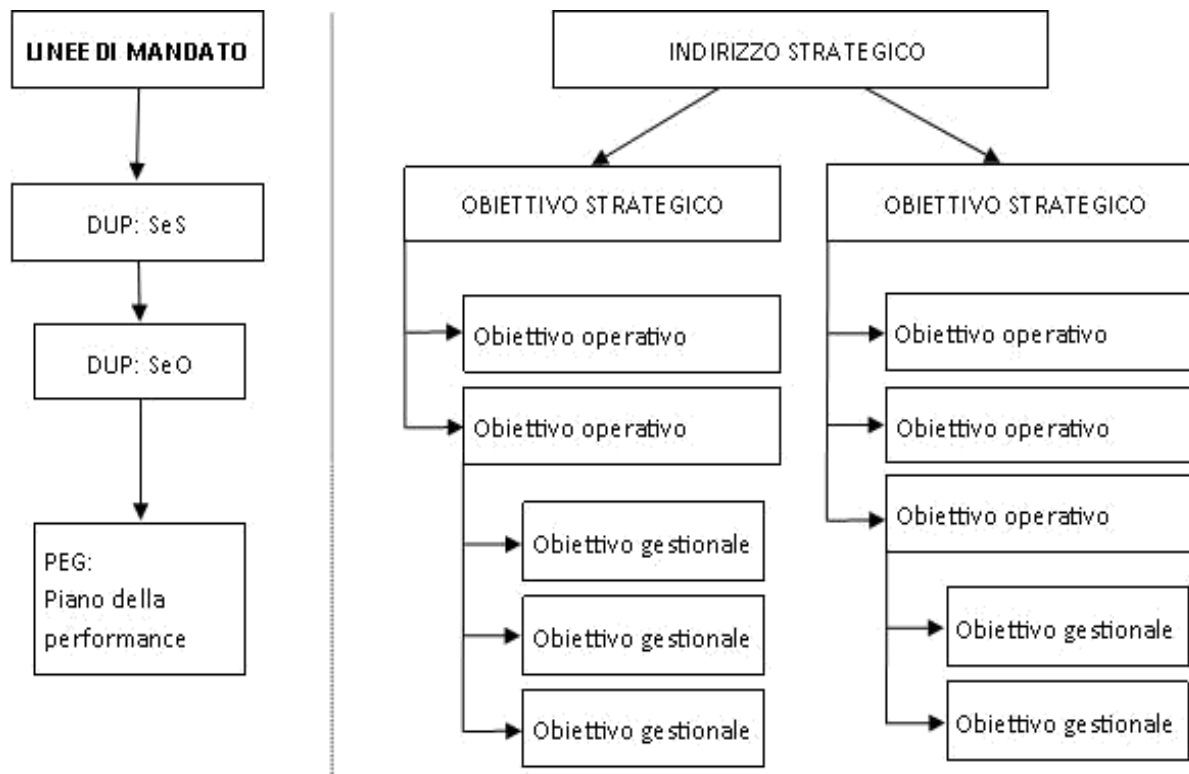
Sempre nella sezione operativa, inoltre, **gli obiettivi strategici** sono declinati in uno o più **obiettivi** che verranno realizzati nel 2023 o nel triennio 2023/2025.

Gli **obiettivi**, successivamente all'approvazione del **bilancio di previsione**, verranno a loro volta articolati in **obiettivi gestionali** ed assegnati dalla Giunta Comunale ai responsabili della struttura organizzativa dell'ente attraverso il **Piano Esecutivo di Gestione**.

A seguire è riportata la rappresentazione grafica della declinazione di un INDIRIZZO STRATEGICO con la relativa collocazione nei documenti di programmazione:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Quella che segue, invece, è la rappresentazione grafica dell'articolazione degli strumenti di programmazione del Comune, così come sono descritti dai principi generali e applicati stabiliti dalla legge. Come si vede, il DUP è il documento fondamentale della programmazione; tutti i successivi documenti, anche operativi, devono essere coerenti con esso.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Vedere “Allegato 1 Previsioni generali” riportante le Previsioni generali come contenute nel DUP- Sezione strategica.**

Con riferimento alle condizioni esterne si rinvia al DUP per quanto riguarda:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socioeconomica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socioeconomico;

Con riferimento alle condizioni interne si pone particolare attenzione ai seguenti aspetti:

tributi e tariffe dei servizi pubblici;

la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riguardo alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;

l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;

la gestione del patrimonio;

il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;

l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;

disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;

coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Definiti i macro obiettivi, si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi specifici assegnati ai Dirigenti delle Ripartizioni e obiettivi di miglioramento assegnati alle Posizioni Organizzative, nonché i progetti di miglioramento dei servizi, indicando per ciascuno di essi le linee di mandato, le missioni ed i programmi di riferimento, oltre agli stakeholders e al valore pubblico creato che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Nelle schede di ciascun obiettivo specifico e di miglioramento sono espressamente indicati:**

1. L'area strategica e l'obiettivo strategico ai quali si riferisce;
2. Il Responsabile dell'unità organizzativa e le risorse umane coinvolte;
3. la descrizione dell'obiettivo;
4. la tipologia dell'obiettivo;
5. le fasi e le azioni dell'obiettivo;
6. i tempi di realizzazione;
7. gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento;
8. la misurazione di raggiungimento;
9. il traguardo atteso (output);
10. l'impatto dell'obiettivo (outcome)
11. elenco centri di responsabilità.

**Nelle schede di Progetto di miglioramento dei servizi sono espressamente indicati:**

12. Il Centro di Responsabilità;
13. Il Servizio;
14. L'obiettivo;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

15. Descrizione sintetica del progetto che identifica i bisogni specifici cui il progetto intende dare risposta, in termini di miglioramento, come pure i servizi su cui si vuole intervenire;
16. Il risultato atteso e, segnatamente, il miglioramento cui è finalizzato il progetto;
17. gli indicatori di performance;
18. Il programma delle azioni con suddivisione dei compiti e delle responsabilità dei partecipanti al PMS;
19. il Personale impiegato e relativo compenso unitamente al numero di ore necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo;
20. L'importo complessivo del PMS;

Costituiscono inoltre obiettivi dell'Ente gli obiettivi trasversali, denominati Obiettivi Comuni, ai quali partecipano tutti i dipendenti dell'Ente e nei quali sono espressamente indicati:

21. Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente;  
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente;
22. Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti;
23. Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente;
24. Percentuale della spesa CORRENTE impegnata sul totale della spesa CORRENTE assestata.





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

In assenza di DUP approvato, la presente sezione sarà implementata successivamente alla approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 con i dati ad oggi non disponibili.

### **2.1.2 Obiettivi di digitalizzazione**

#### **A. Piena accessibilità digitale**

Al fine di poter erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, questo Ente, per l'anno 2022 ha verificato, per il proprio sito internet, accessibile al seguente link: <https://www.comunedimassafra.it> la piena accessibilità digitale ai contenuti.

Questo quanto rilevato:

Lo sviluppo del portale rispetta le direttive presenti nella Legge Stanca (Legge n. 4 del 9 Gennaio 2004) e attenendosi all'art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, volte a garantire l'accesso dei soggetti diversamente abili agli strumenti informatici. Tutti i siti istituzionali degli enti pubblici devono attenersi a tali obblighi incluso le normative Europee in materia e le disposizioni internazionali del W3C. In tal senso la progettazione ha tenuto conto delle più aggiornate tecnologie in materia di accessibilità ed usabilità.

XHTML, HTML5, CSS3

Tutte le pagine del sito/portale sono sviluppate dal punto di vista tecnico per risultare conformi alle specifiche dettate dal W3C. I validatori del W3C sono strumenti che consentono di verificare la correttezza delle pagine e la loro conformità alle suddette specifiche.

#### **Layout e grafica**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

In conformità alle più recenti tecnologie del web la struttura html della pagina non utilizza tabelle; l'intera struttura viene garantita in massima parte dall'utilizzo dei DIV come elemento fondamentale per l'architettura della pagina affiancando fogli di stile CSS3 per la definizione di dimensioni, colori, immagini, background, stili, titoli, link. Questo consente di ottenere un layout, ordinato, pulito e "responsive", adattabile a tutti i formati e supportato da tutti i principali browser che rispettano le direttive del W3C. Non sono presenti strutture a tabella per la creazione di layout, applicativi flash, testi lampeggianti o mappe di immagini con link.

#### Responsive layout

La template grafica della pagina si adatta alla risoluzione del dispositivo dell'utente (pc, tablet, smartphone). La dimensione del testo può essere modificata dall'utente senza che questo comporti la perdita di informazioni.

#### **Mappa del sito**

L'intera struttura del sito/portale (menu, pagine) è visibile accedendo alla Mappa del sito (sitemap), che fornisce l'intero organigramma delle pagine e l'ordine gerarchico delle stesse.

#### **Testi descrittivi**

In conformità ai requisiti per l'accessibilità ogni immagine ed ogni link sono affiancati da un contenuto descrittivo che ne specifica l'oggetto o la natura e permette agli screen-reader di riportare il contenuto di un'immagine o di un link anche in assenza delle immagini.

#### Contrasto



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

L'utilizzo del colore del testo e dello sfondo dove questo compare è sempre ad alto contrasto, permettendo di agevolare la lettura del testo.

**Browser**

Il rispetto degli standard W3C da parte del sito/portale è sempre rispettato, tuttavia i differenti browser esistenti potrebbero non garantire la corretta visualizzazione dei risultati o portare a visualizzazioni discordanti tra diverse versioni dello stesso browser. Laddove possibile si cercherà sempre di garantire una visualizzazione omogenea del contenuto delle pagine del sito/portale, provvedendo a risolvere eventuali discordanze di rendering tra i diversi browser dove queste potrebbero presentarsi al fine di garantire l'usabilità del sito. Di seguito i browser e sistemi operativi di maggior utilizzo:

Browser:

Google Chrome

Firefox

Opera

Safari

Edge

Sistemi Operativi:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Windows XP

Windows Vista

Windows 7

Windows 8

Windows 10

Periodicamente il portale viene sottoposto a verifica attraverso l'uso di strumenti automatici per la validazione:

W3C Markup Validation Service per la validazione dell'HTML (link is external)

Color Contrast Analyzer per le verifiche sul contrasto colore.

### **Open Data**

Secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale, gli Enti Pubblici sono tenuti a rilasciare i propri dati in formato aperto, secondo licenze che possano permettere ed anzi facilitare il riuso dei dati prodotti da parte di soggetti terzi, quali cittadini, imprese e altre P.A.

Per questo, tutti i siti e portali web degli Enti Pubblici devono pubblicare dati di tipo aperto di elevata qualità, secondo il paradigma degli

Open Data, in quanto il potenziale delle informazioni è nella loro circolazione e utilizzo.

I dati, secondo l'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, si intendono open se:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

sono disponibili con una licenza o una previsione normativa che ne permetta l'uso da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

sono accessibili attraverso le tecnologie digitali, comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti e provvisti dei relativi metadati.

L'accessibilità da parte di altri programmi di elaborazione automatica è ottenuta attraverso l'uso di formati aperti tali da permettere di massimizzare le loro possibilità di riutilizzo e di interoperabilità.

A tale scopo, il Comune di Massafra, dal 15/03/2021 si impegna a rendere disponibile, trasparente e pienamente fruibile il patrimonio informativo gestito dall'Ente pubblicando solo dati in formato aperto. Ciò permetterà a cittadini, imprese e altre P.A. di consultare i dati rispondendo, così, alle politiche di apertura, valorizzazione e divulgazione promosse da AgID.

Con provvedimento adottato dal Segretario Generale il 28.10.2022 prot. n. 50983 sono state adottate, per l'Ente, Linee Guida vincolanti "sulla semplificazione del linguaggio amministrativo".

In esse, per venire incontro alle persone affette da particolari disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di rendere i documenti e atti amministrativi, posti in essere dall'Ente, maggiormente leggibili e comprensibili si consiglia di utilizzare, tra i vari font posti a disposizione dagli elaboratori di testo, font e caratteri specifici che risultano utili anche per coloro che non sono affetti da tali disturbi.

Tra i font di facile lettura, per le persone con dislessia, quelli più consigliati sono i seguenti:

Arial;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Tahoma;

Trebuchet;

Open Sans;

Helvetica;

Verdana;

Calibri.

Il Sistema di elaborazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente (Delibere, determine, ordinanze, decreti) ha caricato di default come font principale il carattere "Calibri".

**Il Comune di Massafra si prefigge il mantenimento degli obiettivi di piena accessibilità digitale come sopra meglio illustrati anche per il triennio 2023-2025.**

### **PNRR Digitale**

Il Comune di Massafra, inoltre, partecipa ai seguenti Progetti finanziati dal PNRR:

- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici";
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE";
- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali";



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- Avviso Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”;

Il Comune di Massafra, inoltre, ha presentato istanza di partecipazione per i seguenti Progetti finanziati dal PNRR:

- Avviso Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA”;

- Avviso Misura 1.4.3 “Adozione app IO”.

**B. Mappatura attività che possono essere svolte da remoto**

A seguito delle note del Segretario Generale- RPCT del 30.03.2023 prot. n. 17185 e prot. n. 20039 del 18.04.2023, si è proceduto alla mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto, con definizione delle stesse in data 02.05.2023.

Si dà atto che, a seguito di informativa resa con nota prot. n. 18341 e 18432/2023 e di richiesta di confronto della RSU di cui alla nota prot. 19382/2023, in data 26.04.2023, previa regolare convocazione di cui al prot. n. 19881/2023, si è tenuto il tavolo di confronto con la RSU e le OO.SS. territoriali circa le modalità attuative del lavoro agile.

Con nota prot. n. 24531/2023 è stata resa informativa all’Organismo Paritetico per l’Innovazione.

**2.1.3 Piena accessibilità fisica**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

L'amministrazione pone particolare attenzione a rendere pienamente fruibili ed accessibili tutte le sedi dell'Ente, avendo particolare cura alle persone con disabilità.

Giusta richiesta presentata al Dirigente del Patrimonio, in data 15.12.2022, si riscontra che IL Comune di Massafra rispetta le normative a tutela dell'accessibilità fisica da parte dei soggetti diversamente abili in tutti gli edifici aperti al pubblico e/o adibiti ad ufficio, di cui all'art. 32 comma 21 della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24 comma 9 della L. n. 104/1992.

**Il Comune di Massafra si prefigge il mantenimento dell'obiettivo di piena accessibilità fisica per il triennio 2023-2025, prevedendo quale ulteriore obiettivo, in capo al Dirigente del patrimonio, di installare una segnaletica adeguata all'accesso alle sedi dei servizi, definendo contrasti cromatici, colori e simbologia omogenea in modo da essere più facilmente identificabili, sia alle persone con disabilità sensoriali che psicofisiche, oltre che agli anziani.**

#### **2.1.4. Procedure da semplificare e reingegnerizzare in attuazione dell'agenda digitale**

La pervasività delle nuove tecnologie è tale che occorre ripensare e reingegnerizzare i processi della P.A.

È in corso da diversi anni il percorso di trasformazione digitale dell'Ente che prevede molteplici direttrici di lavoro, entro il perimetro definito dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA e il Codice per l'Amministrazione Digitale.

Ad oggi numerosi servizi sono accessibili on-line (link: <https://www.comunedimassafra.it/index.php?id=22>).





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Tra questi:

Modulistica, regolamenti, utilità;

Portale Tributario;

Sportello unico edilizia (SUE);

Sportello unico attività produttive (SUAP);

Sistema Informativo Territoriale (SIT);

Segnalazioni problemi al patrimonio pubblico;

PAGO PA;

Smart ANPR Certificazioni anagrafiche online;

Servizi scolastici;

Sportello per i diritti degli animali;

OLIV – Organismo Locale Indipendente di Valutazione;

C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia

Sul versante della digitalizzazione dei processi assume un ruolo di primo piano il ricorso al cloud computing e alle tecnologie di georeferenziazione, così come l'integrazione delle piattaforme locali con i servizi abilitanti, in particolare SPID e PAGOPA.

Una parte importante assume l'evoluzione in cloud delle infrastrutture tecnologiche dell'Ente e delle piattaforme applicative in uso.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Per l'anno 2023 si assume la reingegnerizzazione, in particolare, dei seguenti processi amministrativi:

1. passaggio al formato digitale dei Controlli successivi degli atti amministrativi come regolamentato dall'art. 147 bis del T.U.E.L.

**Obiettivo della Segreteria Generale è quello di portare in digitale il controllo successivo degli atti a decorrere dal primo trimestre 2023.**

2. Eliminazione delle determinazioni dirigenziali di presa d'atto ai fini della pubblicazione in A.T. per i provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26 D. Lgs. n. 33/2013) e Delibera ANAC n. 59/2013.

L'articolo 26 del D. Lgs. n. 33/2013 prescrive l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni (*"costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti"*) di pubblicazione di tutti gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro, anche cumulativo, nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Il sistema di redazione degli atti dell'Ente, non consente allo stato attuale, che i vantaggi economici di concessione, a titolo gratuito, dell'utilizzo delle strutture comunali (teatro comunale e palazzetto dello sport) rilasciate mediante delibere di giunta, siano, automaticamente sussunti sul sito A.T. dell'Ente, Sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione "Atti di concessione".

Questo impone agli uffici, che predispongono le delibere di giunta di attribuzione dei seguenti vantaggi economici indiretti, di dover procedere a redigere determinazioni di presa d'atto al fine della riconduzione del vantaggio economico suddetto nella apposita sezione A.T.

Ciò determina due anomalie:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- La prima, di redazione di una determina di mera “presa d’atto” che in termini giuridici è un “non senso”. Difatti tali tipi di determine non aggiungono alcunché in termini di effetti costitutivi (e dunque di lesività) e ciò dal momento che tali effetti sono stati già posti in essere da precedenti atti amministrativi (nel caso di specie dalla delibera di giunta). Il c.d. provvedimento di “presa d’atto” non costituisce pertanto determinazione amministrativa impugnabile, atteso che si tratta di mera attestazione, o dichiarazione di scienza, circa l’esistenza di un provvedimento che rientra nella competenza di altri;
- La seconda, nell’aggravamento dei procedimenti in capo agli uffici, di redigere tali tipi di determine al solo fine di pubblicare tale atto sul sito A.T. ai fini di efficacia dello stesso.

**Obiettivo della Segreteria Generale è:**

1. **eliminare la predisposizione di tali tipi di determine. Per raggiungere l’obiettivo si procederà ad impartire apposite prescrizioni alla società che gestisce il software di preparazione atti amministrativi, affinché le delibere di giunta di attribuzione di vantaggi economici siano rilevanti ai fini della trasparenza;**
2. **organizzare e formare gli uffici sugli adempimenti e sulle corrette procedure da porre in essere, per dare esecuzione alle disposizioni normative e al contempo semplificare i procedimenti amministrativi.**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



COMUNE DI MASSAFRA  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE  
2023– 2025  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

## ***2.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE***



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**AREA STRATEGICA 1**  
**MASSAFRA E I SUOI CITTADINI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. realizzazione di strumenti di partecipazione diretta e miglioramento delle forme di interazione con l'ente
2. incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese
3. interventi in materia di mobilità e circolazione
4. interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli

**AREA STRATEGICA 2**  
**MASSAFRA E L'AMBIENTE**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. ottimizzazione sistema di raccolta rifiuti, comunicazione e tariffazione
2. rinascita centro storico
3. adozione strumenti urbanistici e di gestione del territorio
4. recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici
5. ricognizione e valorizzazione del patrimonio dell'ente
6. attività a sostegno delle imprese e del commercio

**AREA STRATEGICA 3**  
**MASSAFRA E L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni
2. formazione e qualificazione del personale e degli amministratori
3. rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### 2.2.1. Aree strategiche

Le aree strategiche rispetto alle quali saranno identificati i rispettivi stakeholders, gli outcome e gli obiettivi strategici, sono:

<b>AREA STRATEGICA 1</b>
<b>MASSAFRA E I SUOI CITTADINI</b>
<b>Il Comune sostiene e promuove la solidarietà, la cultura, la vivibilità e sicurezza</b>

Area strategica: Massafra e i suoi cittadini

L'area di intervento strategico si pone come risultato:

- Il miglioramento e ampliamento della già fitta rete dei servizi offerti alle persone, in relazione alle varie fasce d'età e alla gamma dei bisogni dei cittadini del Comune di Massafra
- Il raggiungimento di un più alto livello di autonomia ed integrazione sociale soprattutto per i soggetti economicamente e socialmente più deboli;

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2023-2025:

- 1.1 *realizzazione di strumenti di partecipazione diretta e miglioramento delle forme di interazione con l'ente*
- 1.2 *incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese*
- 1.3 *interventi in materia di mobilità e circolazione*
- 1.4 *interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>AREA STRATEGICA 2</b>
<b>MASSAFRA E L'AMBIENTE</b>
<b>Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale</b>

Area strategica: Massafra e l'ambiente.

L'area di intervento strategico si pone come risultato:

- Il miglioramento della qualità della vita, attraverso una programmazione che coinvolge i portatori di interessi;
- le politiche comunali sui rifiuti
- l'utilizzo degli spazi comunali in maniera ecosostenibile;
- sostenere con azioni mirate il turismo nel territorio;
- la ridefinizione del sistema di mobilità urbana

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2023-2025:

- 2.1 *ottimizzazione sistema di raccolta rifiuti, comunicazione e tariffazione*
- 2.2 *rinascita centro storico*
- 2.3 *adozione strumenti urbanistici e di gestione del territorio*
- 2.4 *recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici*
- 2.5 *ricognizione e valorizzazione del patrimonio dell'ente*
- 2.6 *attività a sostegno delle imprese e del commercio*
- 2.7





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**AREA STRATEGICA 3**

**MASSAFRA E L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**Il Comune persegue il miglioramento dei servizi e di contenimento dei costi**

Area strategica: Massafra e l'azione amministrativa

Il Comune di Massafra nell'ambito del quadro degli indirizzi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, assume l'adozione di iniziative e strumenti di trasparenza, relazioni, comunicazioni ed informazioni volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con cittadini ed utenti; in questa direzione è indirizzata l'area di intervento strategico che si pone come risultato:

- Il miglioramento dei servizi offerti agendo sull'efficienza e sulla qualità;
- il contenimento dei costi della Pubblica Amministrazione, attraverso un'analisi più puntuale sul rapporto "costo-servizi" e sulla produttività di ogni singola risorsa umana;
- il potenziamento della trasparenza amministrativa col metodo della partecipazione;
- L'implementazione delle misure previste dal piano anticorruzione per un'Amministrazione improntata alla massima legalità.

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2023-2025:

3.1 *miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

3.2 *formazione e qualificazione del personale e degli amministratori*

3.3 *rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

**Obiettivi Strategici e Obiettivi specifici**

La gestione per Obiettivi comporta l'articolazione di obiettivi programmatici, che fungono da indirizzo per l'attività dell'Ente, in un periodo di tempo che abbracci più anni, risultanti essere concreta manifestazione (in termini di scopi e valori) della pianificazione pluriennale della gestione.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Definiti i macro obiettivi, si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in **obiettivi specifici** assegnati ai Dirigenti delle Ripartizioni e **obiettivi di miglioramento** assegnati alle Posizioni Organizzative, che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

Coerentemente con le previsioni del SMVP vigente, partendo dalle previsioni del DUP in corso di approvazione, l'Ente elabora gli obiettivi strategici e gli obiettivi specifici e di miglioramento, nonché i progetti di miglioramento dei servizi, indicando per ciascuno di essi le linee di mandato, le missioni ed i programmi di riferimento, oltre agli stakeholders e al valore pubblico creato.

Le misurazioni emerse al termine dell'esercizio sono inserite nelle schede di valutazione della performance del personale (dirigenziale e non) dell'Ente e nella Relazione della performance, al fine di analizzare gli eventuali scostamenti e intervenire tempestivamente sulle cause che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi e provvedere a rimodulare alcune voci del Piano.

Per questo motivo, il Piano non deve essere considerato un documento statico ma è un documento in evoluzione, suscettibile a modifiche e miglioramenti in corso di svolgimento e di aggiornamento annuale, a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria o di loro variazioni.

La performance dell'Ente, come delineata nel SMVP, è misurata e valutata sulla scorta della media degli obiettivi delle ripartizioni, sul raggiungimento degli obiettivi comuni e sulla realizzazione dei progetti di innovazione o miglioramento dei servizi, oltre che, in adempimento alle previsioni della novella del 2017, sul giudizio degli utenti interni ed esterni.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Gli obiettivi specifici e di miglioramento** assegnati al Segretario Generale, ai Dirigenti, alle P.O. e ai dipendenti dell'Ente, sono stati elaborati dal Segretario Generale, di concerto con i Dirigenti e Sindaco e Assessori, tenendo conto dell'approvando DUP 2023/2025 e delle Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, approvate con D.C.C. n. 92 del 23.11.2021.

Agli obiettivi di prevenzione della corruzione è assegnato un peso rilevante.

**I progetti per attivazione di servizi, processi di riorganizzazione e relativo mantenimento di cui all'art. 23 c.3 del d.lgs. n. 75/2017 e art. 79 comma 2 lett. c) del ccnl 16.12.2022 (ex art. 67 c.5 lett. b) ccnl 21.05.2018).**

L'art. 23 c. 3 del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che gli enti locali possano destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli della spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile. Il CCNL 16.11.2022 per le Funzioni Locali all'art. 79 comma 2 lett. c) prevede, in caso di costituzione del fondo risorse decentrate la possibilità, da parte dell'Ente, di destinare risorse finalizzate ad adeguare la disponibilità del fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva dell'Ente.

Nel documento 3 SPM – Scheda Progetto e Miglioramento Servizi sono riportati, in dettaglio, i progetti del personale, come definiti congiuntamente da dipendenti e dirigenti e condivisi dall'amministrazione, con la quantificazione dei relativi importi, dando atto che l'Amministrazione ha stanziato la somma complessiva di € 49.000,00 e sarà automaticamente ricondotta nel tetto massimo assegnato ad ogni



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

ripartizione, con tagli percentuali uguali per ogni progetto della ripartizione rapportati alla misura dello sfioramento, in caso di superamento del budget assegnato alle ripartizioni (che per il 2023 si è assunto pari a quello del 2022) o mantenuta nel caso in cui non tutte le ripartizioni presentino progetti. Tutte le schede PMS presenti nel documento 3 PMS sono aggiornate alla Direttiva del Segretario Generale del 20.01.2023 prot. n. 3565.

La ripartizione delle risorse per i Progetti Miglioramento dei Servizi (PMS) è stata decisa in apposita riunione Conferenza dei Dirigenti del 19.04.2022.

Alcun taglio sarà operato in tal caso ai progetti della ripartizione che abbia rispettato il budget assegnato alla Ripartizione stessa, ferma ogni diversa e successiva specifica deliberazione della Giunta, che costituirà variazione del Documento 3 del presente Piano della Performance. Nel Documento 3 è inoltre ricompreso il progetto della P.L. per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di istituto durante il periodo del Carnevale Massafrese, nell'importo di € 22.000,00, a valere sul cap. 3747 "Progetti finalizzati al miglioramento del traffico finanziato con sanzioni CdS".

Gli **obiettivi specifici e di miglioramento (Documento 2)** vengono riportati di seguito con indicazione del collegamento con le aree strategiche e gli obiettivi strategici (il primo numero indica l'Area Strategica, il secondo l'Obiettivo Strategico ed il terzo l'Obiettivo specifico ovvero l'Obiettivo di Miglioramento).



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**I RIPARTIZIONE (Arch. L.Traetta ad interim)**

**OBIETTIVI SPECIFICI**

**1** Predisposizione del nuovo Regolamento per l'esercizio dell'azione amministrativa del Consiglio Comunale (OB 1.1.1) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma 01: Organi istituzionali*

*Obiettivo Strategico: Realizzazione di strumenti di partecipazione diretta e miglioramento delle forme di interazione con l'Ente*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**2** Istituzione e del registro dell'affidamento delle urne cinerarie e/o dispersione delle ceneri (OB.3.1.1) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 4 Massafra per gli altri*

*Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Programma: 09 Servizio necroscopico e cimiteriale*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità dei Servizi erogati e dei Servizi Interni*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

3. Efficientamento e riduzione dei tempi di attesa per l'accesso agli sportelli dell'Ufficio Anagrafe (OB 3.1.2) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità dei Servizi erogati*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

4.                   Adempimenti PCT (OB 3.3.1) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma 02: Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**

1.                   Sistemazione archivio anagrafico relativo a pratiche di variazione/iscrizione anagrafica e rilascio CIE relative all'anno 2022

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità dei Servizi erogati*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

2. Perfezionamento dei dati relativi agli atti riportati sui registri dello Stato Civile

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità dei Servizi erogati*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Stakeholders: esterni all'Ente*

3. Progetto Carnevale: attuazione Edizione 70<sup>a</sup> Carnevale di Massafra

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 07 Turismo*

*Programma: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo*

*Obiettivo Strategico: Incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese*

*Valore Pubblico: Benessere sociale e culturale-educativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**POLIZIA LOCALE- (Dott. Mirko Tagliente)**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

1. Predisposizione nuovo Regolamento di Polizia Locale (OB. 3.1.3) (*Ob. di servizio P.L.*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 10 Risorse Umane*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed organizzativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

2. Sicurezza Cittadinanza attiva (OB. 1.3.1) (*Ob. di servizio P.L.*)

*Linee di Mandato: 04 Massafra per gli altri*

*Missione: 03 Massafra per il lavoro*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Programma: 02 Sistema integrato di sicurezza urbana*

*Obiettivo Strategico: Interventi in materia di mobilità e circolazione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

3. Adempimenti PCT (OB 3.3.2) (*Ob. di servizio P.L.*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma 02: Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**

1. Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di istituto e sicurezza urbana integrata durante le manifestazioni del Carnevale Massafrese

*Linee di Mandato: 04 Massafra per gli altri*

*Missione: 03 Ordine pubblico e sicurezza*

*Programma: 02 Sistema integrato di sicurezza urbana*

*Obiettivo Strategico: Interventi in materia di mobilità e circolazione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**II RIPARTIZIONE- (Dott.ssa Loredana D'Elia ad interim)**

**OBIETTIVI SPECIFICI**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

1. Monitoraggio e Rendicontazione Interventi finanziati dal PNRR (OB 3.1.4) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 06 Ufficio Tecnico*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

2. Stipula convenzione per la cooperazione informatica con Agenzia delle Entrate al fine di effettuare segnalazioni qualificate (OB 3.1.5) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

3. Attuazione del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e delle modifiche normative in materia di accesso al pubblico impiego. (OB 3.1.6)  
(Ob. di ripartizione)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 10 Risorse Umane*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

*Valore Pubblico: Benessere organizzativo*

*Stakeholders: interni all'Ente*

4. Adempimenti PCT (OB 3.3.3) (Ob. di ripartizione)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 02 Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere organizzativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**

1. Progetto creazione banche dati per procedure fallimentari per IMU e agevolazioni per invalidità TARI

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

2. Progetto riscossione entrate attraverso PAGOPA

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

3. Progetto Carnevale: attuazione Edizione 70<sup>^</sup> Carnevale di Massafra

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Missione: 07 Turismo*

*Programma: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo*

*Obiettivo Strategico: Incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese*

*Valore Pubblico: Benessere sociale e culturale-educativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**III RIPARTIZIONE- (Dott.ssa Loredana D'Elia)**

**OBIETTIVI SPECIFICI**

**I** Istituzione dell'Emporio solidale (OB 1.4.1) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 4 Massafra per gli Altri*

*Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

*Programma: 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Obiettivo Strategico: Interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**2** Povertà estrema – Stazioni di posta / Centro Servizi (OB 1.4.2) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 4 Massafra per gli Altri*

*Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

*Programma: 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale*

*Obiettivo Strategico: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**3** Progetto Nati per leggere (OB 1.4.3) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 4 Massafra per gli Altri*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

*Programma: 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido*

*Obiettivo Strategico: Interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli*

*Valore Pubblico: Benessere sociale e culturale-educativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**4**      *Adempimenti PCT (OB 3.3.4) (Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 02 Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**

1. Realizzazione di interventi e attività contro lo spreco alimentare

*Linee di Mandato: 4 Massafra per gli altri*

*Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

*Programma: 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale*

*Obiettivo Strategico: Interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

2. Progetto Carnevale

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Missione: 07 Turismo*

*Programma: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo*

*Obiettivo Strategico: Incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese*

*Valore Pubblico: Benessere sociale e culturale-educativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**IV RIPARTIZIONE- (Ing. Giuseppe Iannucci)**

**OBIETTIVI SPECIFICI**

8 Progettazione strategia di valorizzazione convento Sant'Agostino (OB. 2.4.1) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 1 Massafra per la bellezza*

*Missione: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*

*Programma: 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed economico*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**2. Risanamento impianto trattamento acque meteoriche Via Masonghia (OB. 2.1.1) (Ob. di ripartizione)**

*Linee di Mandato: 2 Massafra per la Natura e l'Ambiente*

*Missione: 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*

*Programma: 04 Servizio idrico integrato*

*Obiettivo Strategico: Ottimizzazione sistema di raccolta rifiuti, comunicazione e tariffazione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed ambientale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**3. Ricognizione e valorizzazione ex Polveriera P3 (OB. 2.5.1) (Ob. di ripartizione)**

*Linee di Mandato: 1 Massafra per la bellezza*

*Missione: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Programma: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*

*Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed economico*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

4. Adempimenti PCT (OB 3.3.5) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 02 Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**

1. Progetto Carnevale

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 07 Turismo*

*Programma: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo*

*Obiettivo Strategico: Incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese*

*Valore Pubblico: Benessere sociale e culturale-educativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**V RIPARTIZIONE- (Arch. Luigi Traetta)**

**OBIETTIVI SPECIFICI**

**I** Approvazione del PUG (OB. 2.3.1) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 1 Massafra per la bellezza*





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

*Programma: 01 Urbanistica ed assetto del territorio*

*Obiettivo Strategico: Adozione strumenti urbanistici e di gestione del territorio*

*Valore Pubblico: Benessere economico e sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**2** Attuazione PNRR - affidamento lavori infrastrutture verdi (OB. 2.4.2) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 1 Massafra per la bellezza*

*Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità*

*Programma: 05 Viabilità e infrastrutture stradali*

*Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed ambientale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**3**      Attuazione PNRR - affidamento lavori restauro castello (OB. 2.4.3) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 1 Massafra per la bellezza*

*Missione: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*

*Programma: 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico*

*Obiettivo Strategico: Recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici*

*Valore Pubblico: Benessere sociale, ambientale ed economico*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**4**      Adempimenti PCT (OB 3.3.6) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 02 Segreteria Generale*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**

1. Attuazione delle politiche inerenti alla gestione delle assegnazioni dell'edilizia residenziale pubblica.

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

*Programma: 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare*

*Obiettivo Strategico: Interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed economico*

*Stakeholders: esterni all'Ente*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

2. Progetto di adeguamento dell'area del mercato settimanale – Zona di Sant'Oronzo

*Linee di Mandato: 5 Massafra per produrre*

*Missione: 14 Sviluppo economico e competitività*

*Programma: 02 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori*

*Obiettivo Strategico: Attività a sostegno delle imprese e del commercio*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed economico*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

3. Progetto per il rilascio di certificati di destinazione urbanistica on-line

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**VI RIPARTIZIONE- (Ing. G. Iannucci-Arch. L. Traetta ad interim)**

**OBIETTIVI SPECIFICI**

1. Interventi dedicati di pulizia e sfalcio cigli stradali (OB. 2.1.2) (Ob. di ripartizione)

*Linee di Mandato: 2 Massafra per la Natura e l'Ambiente*

*Missione: 09 Sviluppo sostenibili e tutela del territorio e dell'Ambiente*

*Programma: 03 Rifiuti*

*Obiettivo Strategico: Ottimizzazione sistema di raccolta rifiuti, comunicazione e tariffazione*

*Valore Pubblico: Benessere ambientale*

*Stakeholders: esterni all'Ente (automobilisti, ciclisti, pedoni)*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

2. Avvio n.1 linea Trasporto scolastico con Veicolo elettrico (OB. 2.3.2) *(Ob. di ripartizione)*

*Linea di Mandato: 04 Massafra per gli altri*

*MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*

*Programma 08: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento*

*Obiettivo Strategico: adozione strumenti urbanistici e di gestione del territorio*

*Valore Pubblico: Benessere ambientale*

*Stakeholders: esterni all'Ente (studenti)*

3. Sensibilizzazione e miglioramento della raccolta differenziata (OB. 2.1.3) *(Ob. di ripartizione)*

*Linee di Mandato: 01 Massafra per la Bellezza*

*Missione 09: Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente*

*Programma: 03 Rifiuti*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Obiettivo Strategico: Ottimizzazione sistema di raccolta rifiuti, comunicazione e tariffazione*

*Valore Pubblico: Benessere ambientale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**4. Adempimenti PCT (OB 3.3.7) (Ob. di ripartizione)**

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 02 Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

1. Progetto Carnevale

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 07 Turismo*

*Programma: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo*

*Obiettivo Strategico: Incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese*

*Valore Pubblico: Benessere sociale e culturale-educativo*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

2. Prevenzione randagismo canino

*Linee di Mandato: 4 Massafra per gli altri*

*Missione: 13 Tutela della salute*

*Programma: 07 Ulteriori spese in materia sanitaria*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Valore Pubblico: Benessere ambientale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**SEGRETERIA GENERALE- (Dott.ssa Francesca Perrone)**

**OBIETTIVI SPECIFICI**

1. Adeguamento Codice di comportamento (OB. 3.3.8) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 10 Risorse umane*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere organizzativo*

*Stakeholders: interni all'Ente*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

2. Attuazione PIAO (OB. 3.1.7) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 10 Risorse umane*

*Obiettivo Strategico: Formazione e qualificazione del personale e degli amministratori*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed organizzativo*

*Stakeholders: interni ed esterni all'Ente*

3. Recupero entrate da sentenze favorevoli all'Ente (OB. 3.1.8) (*Ob. di ripartizione*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Programma: 11 Altri servizi generali*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed economico*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

4. Adempimenti PCT: Disposizioni organizzative in materia di prevenzione del riciclaggio e attuazione del D. Lgs. 21.11.2007 n. 231 e ss.mm.ii. (OB 3.3.9)  
(Ob. di ripartizione)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 02 Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):**

1. Affidamento e gestione dei beni confiscati alla Mafia. Regolamentazione.

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale ed economico*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

2. Ricognizione dei crediti ancora esigibili

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Programma: 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**AVVOCATURA CIVICA- (Avv. Giuseppe Dimito)**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

**I** Regolamento Avvocatura (OB. 3.1.9) (*Ob. del servizio Avvocatura*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 11 Altri servizi generali*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

**2** Consulenze strategiche fornite al Sindaco e alla Dirigenza di interesse inter-istituzionale (OB. 3.1.10) (*Ob. del servizio Avvocatura*)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 11 Altri servizi generali*

*Obiettivo Strategico: Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: interni all'Ente*

**3** Adempimenti PCT (OB 3.3.10) (*Ob. del servizio Avvocatura*)



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*Linee di Mandato: 7 Massafra per l'innovazione*

*Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Programma: 02 Segreteria Generale*

*Obiettivo Strategico: Rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

*Valore Pubblico: Benessere sociale*

*Stakeholders: esterni all'Ente*

Costituiscono oggetto di previsione nel presente Piano anche i seguenti obiettivi comuni, che misurano la performance dell'Ente in relazione ad indicatori di natura finanziaria e dunque alla capacità di migliorare la politica delle entrate, la gestione dei residui e l'utilizzo della spesa corrente, trasversali a tutte le Ripartizioni e a tutti i servizi dell'Ente:

- 1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente;
- 2 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente
- 3 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente

5 Percentuale della spesa impegnata sul totale della spesa assestata

**Come detto anche la predetta scheda è allegata al presente Piano.**

Il Comune di Massafra ha inteso individuare alcuni servizi prioritari su cui definire gli obiettivi di qualità dei servizi pubblici come da Delibera CIVIT n. 88/2010 seguendo le linee guida indicate di seguito.

Tali servizi, in precedenza misurati dal controllo di gestione e non valutati ai fini della performance, sono inseriti nel presente Piano creando così l'interrelazione tra i due strumenti, come previsto dal vigente SMVP. Sono utilizzate a tal fine le relative schede del controllo di gestione, contenenti gli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità, a cui interamente si rimanda.

Il Comune di Massafra, per il triennio 2023-2025 intende valutare il funzionamento di tre servizi per ripartizione, raffrontando gli ultimi dati definitivi, con i dati raccolti nel 2022 e nel caso di dati non disponibili iniziarne la raccolta nel 2023 al fine di disporre di indicatori di efficienza, efficacia ed economicità utili all'ente per conoscere i fattori di criticità su cui intervenire e migliorare l'attività nei servizi deficitari e nel suo complesso.

### **1^ RIPARTIZIONE**

1. Servizio sicurezza stradale;





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

2. Servizio di centrale operativa e pronto intervento;
3. Gestione della corrispondenza e del protocollo informatico

**2^ RIPARTIZIONE**

1. Recupero evasione elusione fiscale;
2. Servizi Tributi;
3. Politiche degli orari di lavoro per i servizi alla collettività

**3^ RIPARTIZIONE**

1. Gestione Servizio Sport;
2. Organizzazione diretta e indiretta di eventi per la promozione turistica della città;
3. Sostegno affitto

**4^ RIPARTIZIONE**

1. Cimiteriale;
2. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

3. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture scolastiche comunali

**5^ RIPARTIZIONE**

1. Trasformazioni Paesaggistiche
2. Trasformazioni edilizie;
3. Pubblici esercizi

**6^ RIPARTIZIONE**

1. Servizi di pianificazione ambientale;
2. Controlli ed autorizzazioni Ambientali;
3. Interventi di pulizia

La misurazione dei predetti servizi è anch'essa oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa, come previsto dal SMVP, sulla base delle schede del controllo di gestione ad essi relative.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Ineriscono, infine, alle strategie dell'Amministrazione per il 2023 i seguenti interventi già in corso di realizzazione o di direttive sindacali, che saranno oggetto di valutazione nell'ambito della scheda dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti (VA-DIR) del vigente SMVP: per ciascuno dei Dirigenti, come di seguito indicati:

1. Affidamento mediante contratto di sponsorizzazione delle ultime rotatorie sulle Via Appia (V Rip.-Arch. Traetta)
2. Sostituzione segnaletica verticale obsoleta (IV Rip.- Ing. Iannucci)
3. Installazione targhe viarie centro storico su modello in pietra (IV Rip.- Ing. Iannucci)
4. Attivazione dei PUC (III Rip.- Dott.ssa D'Elia)
5. Progettazione pista di atletica (V Rip.- Arch. Traetta)
6. Predisposizione Regolamento perequazione Urbanistica (V Rip.- Arch. Traetta)
7. Realizzazione Piazzetta Via Commenda (IV Rip.- Iannucci)
8. Conclusione procedimento di approvazione del PUMS (V Rip.- Arch. Traetta)
9. Inizio lavori Castello Medievale (V Rip.- Arch. Traetta)
10. Completamento Lavori Sant'Agostino (V Rip.- Arch. Traetta)
11. Completamento Lavori Grotte Parlanti (V Rip.-Arch. Traetta)
12. Realizzazione lavori del finanziamento per la Casa del Parco; (IV Rip.- Ing. Iannucci)
13. Avvio lavori per la realizzazione della nuova area mercatale (V Rip.- Arch. Traetta)



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**2.2.2 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

**Obiettivo specifico n. 1: Promozione e diffusione delle tematiche sulle pari opportunità nell'Ente.**

Promozione e diffusione tra il personale dipendente delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni anche attraverso incontri formativi organizzati o promossi dal CUG in modalità alternative alla "frequenza frontale" come webinar, focus formativi on line, al fine di consentire la più ampia partecipazione.

**Responsabile dell'obiettivo:** CUG

**Stakeholder:** Tutti i dirigenti e dipendenti dell'Ente; il Segretario Generale

**Tempi di realizzazione dell'obiettivo:** singola annualità nel triennio 2023-2025

**Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:** Numero di incontri formativi realizzati/promossi dal CUG

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** Risultanze della prima rilevazione effettuata

**Traguardo atteso:** Incremento del numero di incontri formativi realizzati/promossi dal CUG con conseguente incremento del numero di dipendenti partecipanti e della relativa sensibilizzazione sulle tematiche proposte

**Verificabilità dei dati (fonte)** Inviti alla partecipazione agli incontri formativi

**Obiettivo specifico n. 2: Verifiche sull'applicazione del principio di pari opportunità nelle procedure selettive e concorsuali dell'ente**

Attivazione del monitoraggio sulla costituzione delle commissioni di concorso in osservanza a quanto stabilito dall'art 57 del D. Lgs. 165/2001 ai sensi del quale le Pubbliche amministrazioni devono riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

componente delle commissioni di concorso fermo restando quanto disposto dall'art. 35 comma 3 lettera e del citato decreto

**Responsabile dell'obiettivo:** CUG

**Stakeholder:** Tutti i dirigenti e dipendenti dell'Ente; il Segretario Generale.

**Tempi di realizzazione dell'obiettivo:** singola annualità nel triennio 2023-2025.

**Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:** Numero di donne nominate componenti di commissione – Numero di donne con incarico di Presidente di Commissione.

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** rispetto della normativa.

**Traguardo atteso:** mantenimento del rispetto della normativa.

**Verificabilità dei dati (fonte)** Atti amministrativi adottati di nomina dei componenti di commissione.

**Obiettivo specifico n. 3: Sviluppo di una banca dati sulla formazione fruita dai dipendenti**

Ausilio e collaborazione con l'Ufficio del Personale al fine di individuare una modalità di fruizione e condivisione dei dati anonimi raccolti per ciascun dipendente sulle ore di formazione effettivamente fruita, sia a cura o su autorizzazione dell'Ente, sia per i percorsi intrapresi autonomamente. La banca dati dovrà contenere almeno elementi circa la tipologia obbligatoria o meno della formazione, durata, macro area tematica opzionata dai dipendenti, rilevazione del genere del dipendente e rilevazione della sua soddisfazione.

**Responsabile dell'obiettivo:** CUG con il supporto dell'Ufficio Personale.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Stakeholder:** Tutti i dirigenti e dipendenti dell’Ente; il Segretario Generale

**Tempi di realizzazione dell’obiettivo:** triennio 2023-2025

**Misurazione del grado di raggiungimento dell’obiettivo:** Numero ore di formazione obbligatoria dell’ente realizzati; numero ore di formazione autonoma attivata dai dipendenti; ripartizione per genere delle ore di formazione.

**Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:** dati periodicamente raccolti dall’Ufficio Personale

**Traguardo atteso:** verifica dell’assenza di disparità di genere nelle ore di formazione fruita.

**Verificabilità dei dati (fonte)** Relazione sulla situazione del personale redatta dal CUG

**Obiettivo specifico n. 4: Promozione degli strumenti di conciliazione vita/lavoro a disposizione del personale**

Promuovere la piena conoscenza dei diversi strumenti a disposizione del personale per conciliare i tempi di vita personale con quelli di vita lavorativi come il part-time, la flessibilità maggiorata, i permessi retribuiti e non retribuiti, le brevi aspettative per motivi familiari e di studio, e le aspettative previste dalla normativa. Verifica della concessione di forme ulteriori di flessibilità dell’orario lavorativo rispetto a quelle già previste dall’Ente, su richiesta, ai dipendenti ed alle dipendenti che si trovano in particolari situazioni di necessità connesse allo stato di salute proprio e dei familiari più vicini, alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primaria, nel rispetto della normativa vigente ed evitando disfunzioni o ricadute negative sulla organizzazione.

**Responsabile dell’obiettivo:** CUG con il supporto dell’Ufficio Personale

**Stakeholder:** Tutti i dirigenti e dipendenti dell’Ente; il Segretario Generale

**Tempi di realizzazione dell’obiettivo:** singola annualità del triennio 2023-2025



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:** Analisi sul numero ore di permessi fruiti e ripartizione per genere degli stessi; numero di giorni di aspettativa fruita e ripartizione per genere

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** dati periodicamente raccolti dall'Ufficio Personale

**Traguardo atteso:** verifica dell'assenza di disparità di genere nella fruizione degli strumenti di conciliazione vita/lavoro

**Verificabilità dei dati (fonte)** Relazione sulla situazione del personale redatta dal CUG

**Obiettivo specifico n. 5: Azioni di informazione e sensibilizzazione sui compiti e gli obiettivi del CUG**

Al fine di promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e nel rispetto della Direttiva, implementare una area dedicata/sezione CUG sul sito istituzionale del Comune di Massafra, previa acquisizione delle informazioni tecniche dall'Assistenza Informatica per la gestione autonoma sul sito, per rendere evidenti finalità e compiti del Comitato, attività, iniziative, sezioni tematiche. Diffondere in rete oltre agli obiettivi ed il funzionamento del CUG, i componenti, il Regolamento; le Relazioni del CUG; i pareri rilasciati; pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché delle Azioni Positive approvate e confluite nel PIAO, per informare tutte le lavoratrici/lavoratori dell'Ente.

Diffusione dell'indirizzo mail istituzionale attivato: [comitatounicodigaranzia@comunedimassafra.it](mailto:comitatounicodigaranzia@comunedimassafra.it) al quale tutti/e i/le dipendenti/e potranno far pervenire segnalazioni di eventuali discriminazioni, disagio organizzativo e discriminazioni diffusi o far pervenire osservazioni, opinioni e suggerimenti che siano di impulso ad aperture di tavoli di discussione su tematiche di competenza.

**Responsabile dell'obiettivo:** CUG

**Stakeholder:** Tutti i dirigenti e dipendenti dell'Ente; il Segretario Generale

**Tempi di realizzazione dell'obiettivo:** singola annualità del triennio 2023-2025



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:** numero mail ricevute all'indirizzo istituzionale; numero segnalazioni/opinioni/suggerimenti pervenuti; numero documenti pubblicati nella sezione dedicata del sito istituzionale

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** attivazione indirizzo mail istituzionale e sezione dedicata del sito

**Traguardo atteso:** incrementare la partecipazione e sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche di competenza del CUG

**Verificabilità dei dati (fonte)** Sezione dedicata del sito istituzionale e Relazione sulla situazione del personale redatta dal CUG

**Obiettivo specifico n. 6: Individuazione di spazi di socializzazione per i dipendenti**

Al fine di agevolare e garantire maggior comfort sia per la gestione delle pause di lavoro sia per momenti di condivisione lavorativa e non tra i dipendenti, si propone di individuare e predisporre dei locali comunali, spazi di socializzazione, ovvero un luogo comune attrezzato per consumare piccoli pasti e la condivisione di esperienze comuni per tutti i dipendenti dell'ente

**Responsabile dell'obiettivo:** CUG

**Stakeholder:** Tutti i dirigenti e dipendenti dell'Ente; il Segretario Generale

**Tempi di realizzazione dell'obiettivo** triennio 2023-2025

**Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:** ampiezza dello spazio dedicato; numero di dipendenti fruitori

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** individuazione delle aree potenzialmente destinabili a tale scopo

**Traguardo atteso:** istituzione di spazi di socializzazione per i dipendenti





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Verificabilità dei dati (fonte)** Atti amministrativi adottati a tal fine



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### **2.3.1 Rischi corruttivi e trasparenza**

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 2.3.2 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.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte 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.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### **2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**

Ai fini dell'adozione della presente sezione del PIAO 2023-2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti delle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, dal 21.12.2022 al 20 gennaio 2023. A seguito della consultazione pubblica, nessuna proposta è pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per eventuali modifiche, suggerimenti e/o osservazioni all'aggiornamento della sezione suddetta.

Con comunicazione del Segretario Generale – RPCT del 27.12.2022 prot. n. 60244 i Dirigenti e le P.O. dell'Ente sono stati chiamati a compilare le Schede per la Valutazione del Rischio finalizzate a calcolare il livello di rischio di corruzione per ogni singolo processo definito, da far pervenire al RPCT entro e non oltre il 13.01.2022.

**Nessuna proposta è pervenuta al RPCT nel termine suddetto.**

La presente sottosezione muove dai precedenti Piani costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure generali e specifiche, per singoli processi amministrativi (**Allegato 3** Valutazione del rischio e misure di trattamento). Particolare attenzione ed importanza, nel triennio 2023-2025, sarà attribuita alle misure in materia di Antiriciclaggio e Trasparenza, come meglio definite e alle attività di monitoraggio.

#### **Dati ANAC**

(<https://anac->

[c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&screenId=3e210b04-9d49-4f15-8fac-52b4a312d888&showMenu=false](https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&screenId=3e210b04-9d49-4f15-8fac-52b4a312d888&showMenu=false))

Sito consultato in data 16.01.2023



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione.

Provincia	Comune	Anno	Rischio di contagio	Reddito Medio pro-capite
Taranto	Massafra	2019	0,00	10.223,88
Taranto	Massafra	2018	0,10	10.082,42
Taranto	Massafra	2017	0,00	9.706,37
Taranto	Massafra	2016	0,00	9.660,12
Taranto	Massafra	2015	0,00	9.453,29

**Statistiche demografiche**

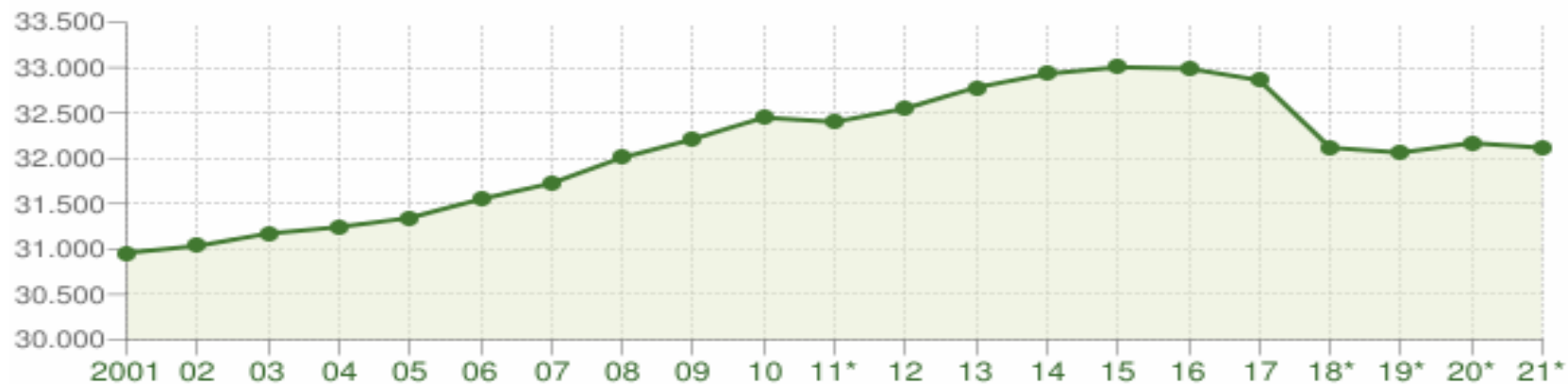
[\(https://www.tuttitalia.it/puglia/56-massafra/statistiche/\)](https://www.tuttitalia.it/puglia/56-massafra/statistiche/)

**Sito consultato in data 16.01.2023**

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Massafra** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

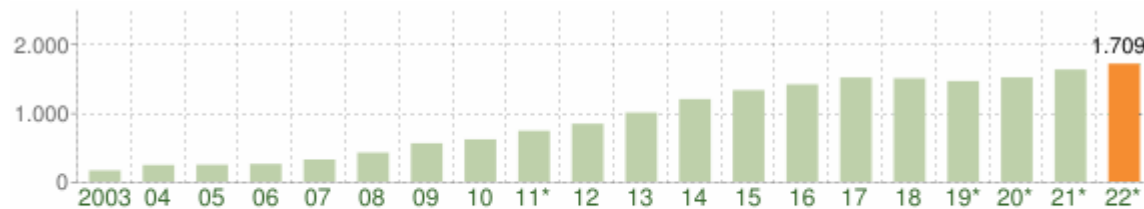
(\*) post-censimento

**Cittadini stranieri 2022**

Popolazione straniera residente a **Massafra** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

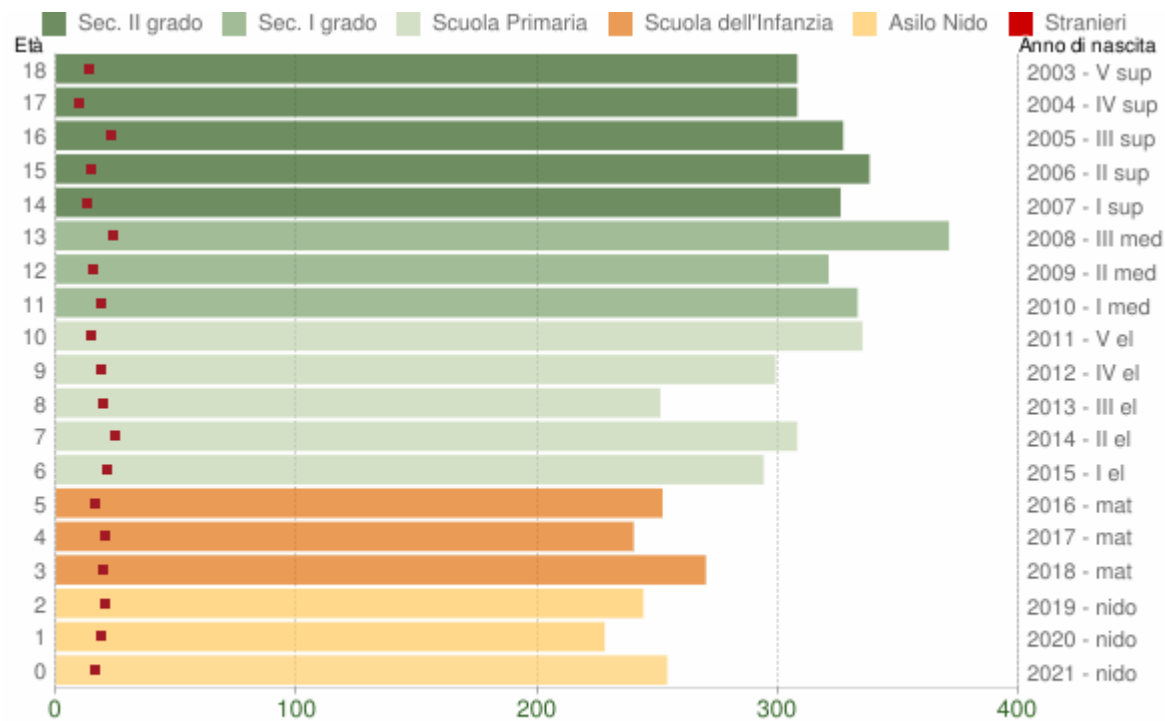
### Popolazione per età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di **Massafra** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2022/2023** le [scuole di Massafra](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### 2.3.3 Valutazione di impatto del contesto interno



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Gli organi del Comune di Massafra sono: Il Consiglio Comunale, composto da Sindaco e da 24 Consiglieri Comunali; Il Sindaco eletto a suffragio universale; La Giunta Comunale, composta da Sindaco e da 7 assessori.

**Gli organi di governo**

**SINDACO**

<b>QUARTO FABRIZIO</b>	SINDACO
------------------------	---------

**GIUNTA COMUNALE**

<b>TERMITE ROSA</b>	ASSESSORE Attività Produttive ed Artigianali; Agricoltura – Politiche Giovanili e Sport
<b>BRAMANTE MICHELE</b>	Assessore- Urbanistica ed Edilizia, Rigenerazione Urbana- Mobilità sostenibile – Reti Infrastrutturali e Centro Storico
<b>PUTIGNANO DOMENICO</b>	Assessore – Lavori Pubblici e Patrimonio
<b>D'ERRICO ANTONIO</b>	Assessore- Ambiente ed Ecologia, Piano del Verde Pubblico – Polizia Locale e Affari Generali
<b>GUGLIELMI MARIA ROSARIA</b>	Assessore - Politiche Sociali, Politiche abitative Pubblica Istruzione, Terzo Settore





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>LASIGNA DOMENICO</b>	Vicesindaco- Cultura, spettacolo, Turismo, Marketing Territoriale – Innovazione Tecnologica
<b>CARDILLO IDA</b>	Assessore -Bilancio, Tributi, Personale, Contenzioso, Trasparenza, Protezione Civile e randagismo

N° ORDINE	COGNOME E NOME	N° ORDINE	COGNOME E NOME
1	LEPORE Paolo	13	CASTRONUOVO Vincenzo
2	LIPPOLIS Giuseppe	14	PIZZUTILO Francesco
3	BACCARO Maurizio	15	GIANNOTTA Angelo
4	ESPOSITO Giuseppe	16	MASSARO Vita
5	MARZIA Elena	17	GENTILE Raffaele
6	LAGHEZZA Anna Rita	18	ERRICO Teresa
7	CACCIAPAGLIA Francesco	19	MIOLA Antonio Benvenuto
8	SPINELLI Atena Rosa Ilaria	20	ZACCARO Giancarla
9	MIRAGLIA Giuseppe	21	RAMUNNO Saverio
10	<b>BOMMINO Michele - Presidente del Consiglio</b>	22	SANTORO Domenico
11	QUERO Giovanni	23	ALBANESE Alessandro
12	LAGHEZZA Francesca	24	SILVESTRI Gaia



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

#### **2.3.4 Soggetti coinvolti nella predisposizione delle Misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

I soggetti, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- **l’Autorità di indirizzo politico:** La disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni degli enti. Essi sono tenuti a:
  - nominare il RPCT e ad assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività;
  - definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
  - adottare il PTPCT (art. 1 comma 7 e 8 L. n. 190/2012);

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell’attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull’attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la struttura di supporto**

Nel Comune di Massafra, con Decreto Sindacale n. 21 del 23.03.2021 è stato individuato il RPCT nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Con Decreto Sindacale n. 3 del 15.01.2019 il Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone è stato individuato Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

Nei casi di temporanea e/o improvvisa assenza il RPCT è sostituito dal Vice Segretario Generale.

Il RPCT è titolare di tutte le funzioni ad esso previste nella Legge n. 190/2012

- **L'Ufficio Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Nella programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, il RPCT è dotato di una struttura organizzativa «L'Ufficio Piano della Prevenzione della Corruzione» (d'ora in poi anche Ufficio o U.P.P.C.) giusto provvedimento di nomina del Segretario Generale-RPCT del 13.04.2022 prot. n. 18917. L'ufficio è così composto:

- 1) Dott. Antonio Lamanna, Istruttore Direttivo Amministrativo, Segreteria Generale;
- 2) Dott.ssa Lucia Zecchino, Istruttore Direttivo Contabile, 2^ Ripartizione;
- 3) Dott.ssa Alessia Lazzaro, Istruttore Amministrativo, Avvocatura.

L'U.P.P.C. svolge le seguenti funzioni:

- a) monitora tutte le misure generali di prevenzione della corruzione di cui alla presente sezione del Piano, nonché le Misure speciali previste per i processi a rischio medio-alto ed alto ivi disciplinate;
- b) programmazione e sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e dell'accesso civico, di diffusione di una cultura dell'etica e della legalità, compreso il supporto nella predisposizione della sezione di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) sviluppa, adotta ed implementa i processi di risk management in ambito di prevenzione e contrasto della corruzione e, in generale, della "malagestio" all'interno dell'organizzazione;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- d) programma e sviluppa sistemi di controllo interni sull'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di verificare che le misure adottate perseguano i risultati attesi, siano efficaci ed efficienti e adatte al contesto organizzativo dell'ente;
- e) pianifica e coordina, in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, la strategia di prevenzione della corruzione con gli altri strumenti programmatori dell'ente e, in particolare con il Documento Unico di Programmazione e con il Piano della Performance;
- f) promuove diffusi livelli di trasparenza e di accesso civico;
- g) svolge attività di istruttoria dei procedimenti inerenti alle attività di riciclaggio a supporto del RPCT- Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

**La titolarità dell'Ufficio è posta in capo al RPCT quale ufficio di supporto appositamente dedicato alle attività del RPCT.**

- i **Dirigenti e le P.O.** per le ripartizioni/servizi di rispettiva competenza: Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione, dell'Ufficio Piano della Corruzione nonché dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1 co° 3 L. n. 20/1994; art. 331 c.p.); attuano ed osservano nell'ambito della Ripartizione cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella presente sezione; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; si avvalgono del Referente per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza per adempiere agli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. n. 33/2013 come meglio definiti nell'Allegato A Sezione Amministrazione Trasparente Elenco degli Obblighi di pubblicazione", provvedendo alla compilazione di schede semestrali attestanti l'avvenuto obbligo di pubblicazione dei documenti richiesti dalla normativa, nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- **i Referenti per la prevenzione della Corruzione Trasparenza e Antiriciclaggio:** Con provvedimento del RPCT n. 23425 dell'11.05.2022 si è proceduto a nominare i "Referenti per la prevenzione della Corruzione Trasparenza e Antiriciclaggio". Essi svolgono funzione di attuazione del sistema di prevenzione della Corruzione e Trasparenza e di informativa nei confronti del Segretario Generale-RPCT. Curano la verifica della pubblica dei dati sul sito Amministrazione Trasparente di concerto con i Dirigenti preposti per Ripartizione e per le P.O. per i servizi Avvocatura e Polizia Locale.
- **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):** Con decreto Sindacale n. 18 del 16.03.2021 il Sindaco del Comune di Massafra ha nominato il Dirigente della 4<sup>a</sup> Rip. Ing. G. Iannucci quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di questo Comune, con incarico alla compilazione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (AUSA) del Comune di Massafra, quando agisce in qualità di stazione appaltante.
- **l'O.L.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:** Partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della Trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente; verificano, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del PTPCT; verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1 c. 8 bis L.190/2012 come modificata dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016).



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- **l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):** L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; svolge attività di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento. Redige la Relazione annuale sullo stesso codice e ne propone l'aggiornamento;
- **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:** Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione mediante modalità protetta (vedasi art. 10 del PTPCT) o all'U.P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di particolare conflitto di interessi.
- **I collaboratori e, in genere, i soggetti esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione:** I collaboratori, a qualsiasi titolo dell'amministrazione, osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito.

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, strettamente interconnessa con il piano della trasparenza e con il sistema dei controlli interni, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione tra il responsabile, i Dirigenti, i Referenti e i dipendenti dell'ente.

In particolare l'art. 16 commi 1 *bis*, ter e quater del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che i dirigenti:

- concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della ripartizione cui sono preposti;
- forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

**Il Dirigente della Ripartizione Servizi sociali, Piano sociale di zona, Pubblica Istruzione, Servizi, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo, Associazionismo, Servizio Civile:**

Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32: «Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità' individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto».



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, tutti i dirigenti sono responsabili dell'adempimento dell'art. 1 c. 32, coordinati dal Dirigente 3<sup>a</sup> Ripartizione.

### **2.3.5 Cultura dell'Etica e dell'Integrità pubblica**

La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione e, al contempo, rappresenta un prerequisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio di fallimento etico e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio.

La mancanza di consapevolezza dell'importanza etica dell'agire amministrativo, determina un'adozione solo formale e non sostanziale di alcune misure di prevenzione e contrasto del rischio di fallimento etico. Per questi motivi la condivisione della cultura dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, è in realtà una condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di risk management, focalizzato sulla dimensione etica.

In questa visione si inseriscono specifiche azioni che il Comune di Massafra ha individuato e posto in essere e che contribuiscono all'implementazione al processo di gestione del rischio e alla più generale valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale: un forte commitment da parte del vertice politico- amministrativo; la formazione del personale; il coinvolgimento dell'intera struttura ed il collegamento dell'intera struttura ed il collegamento con la gestione della performance.

Considerata la trasversalità che la gestione del rischio assume all'interno di un ente, il vertice politico-amministrativo deve infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo.

### **2.3.6 La mappatura dei processi**





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la "mappatura dei processi", consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

I processi dell'Ente, mappati in attuazione a quanto già previsto dal PTPCT 2016-2018 e ss.mm.ii. sono nel numero di 77 e sono riportati nell'**Allegato - Mappatura processi dell'Ente Comune di Massafra.**

Le aree generali e specifiche, come sopra indicate, sono riportate all'interno delle schede allegate organizzate nelle seguenti 5 aree:

AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE;

AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE;

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;

AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO;

AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO.

### **2.3.7 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio**

Relativamente alla metodologia utilizzata per l'analisi e trattamento dei rischi, si fa riferimento all' «Allegato n. 3 - Tabella per il calcolo del livello di rischio», delle «Linee Guida per la Prevenzione della Corruzione» elaborate da ANCI Lombardia e presentate il 26.11.2016, stante quanto espressamente riportato dal PNA 2015, prg. 6.4 lett. b), 2° capoverso che afferma: *“Dall'analisi dei PTPCT è emerso che gran parte delle amministrazioni ha applicato, in modo troppo meccanico, la metodologia presentata nell'allegato 5 del P.N.A. Con riferimento alla misurazione e*



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

*alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine» e dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione che, in tema di valutazione e ponderazione del rischio afferma: «Sembrano permanere le criticità segnalate nell'Aggiornamento 2015 del PNA. Dall'analisi dei PTPCT 2017-2019 è, infatti, emerso che gran parte delle amministrazioni continua ad applicare in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell'Allegato 5 del PNA 2013, pur non essendo la stessa strettamente vincolante, come precisato nell'Aggiornamento 2015 del PNA. **L'amministrazione può, infatti, scegliere criteri diversi purché adeguati al fine.**»* Come già suggerito dall'Allegato n. 5 del PNA 2013, la valutazione del rischio deve determinare la probabilità e l'impatto dei comportamenti a rischio identificati nei processi. Probabilità ed impatto, combinandosi fra loro, determinano il livello di rischio del comportamento e permettono di individuare delle priorità nel trattamento dei rischi. Tuttavia, è molto difficile, se non impossibile, misurare la probabilità di un comportamento, così come è altrettanto difficile misurare l'impatto della corruzione, in quanto la corruzione può avere conseguenze anche a medio o lungo termine, causando danni che sono difficilmente quantificabili dal punto di vista economico. Risulta, invece, più semplice determinare:

- i fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio
- le anomalie nella gestione dei processi, indicative della probabile presenza di comportamenti a rischio;
- le aree di impatto, ossia le disfunzioni che la corruzione può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministratori e cittadini.

Fattori di rischio, anomalie ed aree di impatto sono degli indicatori di rischio, che consentono di analizzare in modo indiretto la probabilità e l'impatto dei comportamenti a rischio.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Fattori di rischio. Nei processi gestiti dagli enti locali, possono essere presenti i seguenti fattori di rischio che, possono favorire lo sviluppo di condotte corruttive:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**FATTORI DI RISCHIO**

**PUNTEGGI**

<b>Fattore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Sì</b>	<b>No</b>
<b>Interferenze</b>	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione).	5	1
<b>Carenze gestionali</b>	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione con conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", assenza di procedure o prassi condivise).	5	1
<b>Carenze operative</b>	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio).	5	1
<b>Carenze Organizzative</b>	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata).	5	1



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Carenza di controllo</b>	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati.	5	1
<b>Controparti/Relazioni</b>	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'amministrazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi.	5	1
<b>Informazioni</b>	I soggetti che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti.	5	1
<b>Interessi</b>	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	1
<b>Opacità</b>	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate.	5	1
<b>Regole</b>	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	5	1
<b>Rilevanza economica</b>	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5	1
<b>Monopolio interno</b>	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	5	1
<b>Discrezionalità</b>	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono.	5	1



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Ai fattori di rischio può essere assegnato un punteggio  $f \in \{1,5\}$ : il punteggio sarà **1**, se il fattore di rischio non è presente nel processo analizzato. Sarà, invece, **5**, se il fattore di rischio è presente. Dopo l'assegnazione dei punteggi, otterremo la successione  $F = (f_1, \dots, f_{13})$ , che contiene i punteggi assegnati ai 13 fattori di rischio nel processo considerato.

La media dei processi assegnati a ciascun fattore di rischio sarà un valore compreso tra 1 e 5, che quantifica la rischiosità del processo:

$$- \text{Rischiosità del processo } (R) = 1/13 \sum_{i=1}^{13} f_i; 1 \leq R \leq 5.$$

Esempio: Se in un processo sono presenti quattro fattori di rischio (ad esempio, interferenze, carenze organizzative, informazioni ed interessi), a questi 4 fattori sarà assegnato il punteggio 5; mentre i restanti nove fattori, in quanto non presenti, sarà assegnato il punteggio 1. Quindi, la (R)ischiosità del processo sarà calcolata nel modo seguente:

$$- (R) = (5+5+5+5+1+1+1+1+1+1+1+1+1) / 13 = 2,23.$$

Anomalie.

Nella gestione dei processi degli enti locali si possono rilevare le seguenti anomalie, che possono indicare la presenza di condotte a rischio:

ANOMALIA	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	
		Sì	No
<b>Arbitrarietà</b>	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	5	1



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Frazionamenti</b>	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	5	1
<b>Monopolio esterno</b>	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	5	1
<b>Near Miss</b>	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	5	1
<b>Reati pregressi</b>	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	5	1
<b>Reclami</b>	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	5	1
<b>Tempistiche</b>	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	5	1
<b>Variabilità</b>	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	5	1

Anche alle anomalie può essere assegnato un punteggio  $a \in \{1,5\}$ : il punteggio sarà "1", se l'anomalia non è presente nel processo analizzato. Sarà, invece, 5 se l'anomalia è presente.

Dopo l'assegnazione dei punteggi, otterremo la successione  $A = (a_1, \dots, a_8)$ , che contiene i punteggi assegnati alle 8 anomalie nel processo considerato.

La media dei punteggi assegnati a ciascuna anomalia sarà un valore numerico compreso tra 1 e 5, che quantifica la Vulnerabilità del Processo.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- Vulnerabilità del processo  $(V) = 1/8 \sum_{i=1}^8 a_i; 1 \leq V \leq 5$ .

Esempio: Se in un processo sono presenti tre anomalie (ad esempio arbitrarietà, iterazioni e monopolio esterno), a queste 3 anomalie sarà assegnato il punteggio 5; mentre alle restanti 5 anomalie, in quanto non presenti, sarà assegnato il punteggio 1. Quindi, la vulnerabilità (V) del processo sarà calcolata nel modo seguente:

$$- V = (5+5+5+1+1+1+1+1) / 8 = 1,54$$

Per determinare la vulnerabilità di un processo, l'amministrazione deve disporre di indicatori di anomalia. Le anomalie sono degli scostamenti da una situazione normativa o di fatto presa supposta come normale.

Gli indicatori di anomalia sono gli strumenti che consentono di analizzare i dati e le informazioni e di identificare gli scostamenti. Gli indicatori di anomalia servono anche a verificare se le anomalie sono state rimosse, ossia se i controlli adottati sono stati efficaci.

Probabilità.

Le anomalie ed i fattori di rischio servono per definire la probabilità dei comportamenti a rischio di corruzione. Avendo assegnato un valore alla rischiosità (fattori di rischio) e alla vulnerabilità (anomalie), possiamo ora associare al processo la coppia di valori  $N = (R, V)$ , che contiene i valori numerici assegnati alla rischiosità e alla vulnerabilità; e possiamo esprimere numericamente la probabilità, il cui valore corrisponde alla media dei valori della rischiosità e della vulnerabilità:

$$- \text{Probabilità } (P) = 1/2 \sum_{i=1}^2 n_i = R+V/2, n \in (R, V)$$

Esempio: se un processo ha una rischiosità pari a 2,23 ed una vulnerabilità pari a 1,54, allora la probabilità che processo si verificano eventi di corruzione sarà calcolata nel modo seguente:





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

$$P = 2,23 + 1,54 / 2 = 1,89$$

AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	
		Si	No
<b>Impatto sulla libera concorrenza</b>	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5	1
<b>Impatto sulla spesa pubblica</b>	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5	1
<b>Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici</b>	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5	1
<b>Impatto sulla allocazione delle risorse pubbliche</b>	L'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	5	1



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Anche alle aree di impatto può essere assegnato un punteggio:

- 1, se il comportamento a rischio non causa danni nell'area di impatto;
- 5, se il comportamento a rischio causa danni nell'area di impatto.

La media dei punteggi assegnati a ciascun indicatore nell'area di impatto, sarà un valore numerico, compreso tra 1 e 5, che quantifica l'impatto del comportamento a rischio.

$$\text{- Area di impatto (I)} = 1/4 \sum_{i=1}^4 a_i; 1 \leq I \leq 5.$$

Esempio: se un processo ha un impatto pari a 5 su un indicatore e 1 sugli altri tre indicatori, l'impatto corruttivo di quel processo, ossia, le disfunzioni che la corruzione può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministrazione e cittadini è calcolata nel modo seguente:

$$\text{Area impatto (I)} = (5+1+1+1)/4 = 2$$

A questo punto, il Livello di rischio di corruzione del processo viene calcolato moltiplicando (P) probabilità per (I) impatto, in linea con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, Allegato 5.

Livello di (R)ischio= P (valore della probabilità) \*I (valore dell'impatto).

### **2.3.8 Metodologia utilizzata per la individuazione delle misure di prevenzione**

Sulla base dei su esposti criteri di valutazione del rischio, sono state predisposte dall'UPPC le schede allegate. Le misure così previste sono definite nella Scheda allegata alla presente sezione del Piano denominata «Allegato 3 Valutazione del rischio e misure di trattamento».



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

La misura cardine che più di ogni altra previene il rischio di corruzione è la trasparenza, ben articolata negli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016, ampliata nelle misure ulteriori di pubblicazione previste in questo strumento di prevenzione, a cui si darà completamente seguito nell'anno in corso.

Altri strumenti utili a prevenire eventuali condotte illecite o procedimenti illegittimi sono la standardizzazione e l'informatizzazione dei procedimenti, unitamente ad una regolamentazione dei procedimenti con ampi margini di discrezionalità, come ad esempio gli acquisti in economia o l'erogazione di contributi. Tali strumenti non consentono iter delle pratiche diversi dalle procedure informatiche predisposte, ma soprattutto tracciano in ogni momento l'operatore responsabile dell'intervento sul procedimento, riducendo così quegli spazi d'ombra, di responsabilità e assenza di visibilità in cui si annidano i rischi di corruzione.

Questo piano, inoltre, attraverso la previsione di una articolata formazione sia in materia di legalità e trasparenza sia nelle specifiche materie tecniche, orienta naturalmente un cambio di mentalità dei dipendenti pubblici verso il rispetto della legalità e della legittimità, perché solo con una maggiore diffusione delle competenze e delle conoscenze si riducono i rischi di comportamenti illeciti e la produzione di atti illegittimi.

### **2.3.9 Mappatura dei processi e valutazione del rischio**

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

I processi dell'Ente, mappati in attuazione a quanto previsto dal PTPCT 2016-2018 e ss.mm.ii. sono nel numero di 77.

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

L'analisi ha come suoi cardini l'individuazione dei Fattori di rischio, all'interno del Processo, nonché delle Anomalie in esso presenti. Questi due indicatori definiscono la rischiosità del processo e la sua vulnerabilità: valori che combinati tra di loro determinano la probabilità che su quel processo si verifichi un evento di corruzione.

I procedimenti esaminati sono collocati nell'apposita "Matrice Fattori di rischio-Anomalie".

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>					
<b>ANOMALIE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>5</b>					
<b>4</b>					
<b>3</b>					
<b>2</b>					
<b>1</b>					



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### **2.3.10 Individuazione dei rischi specifici**

Per ciascun procedimento/procedura, inserito nel Processo a Rischio corrispondente, si è proceduto alla valutazione dei fattori di rischio, delle anomalie, delle probabilità dell'evento corruzione, del relativo impatto, per quindi calcolare il livello di rischio di corruzione del procedimento/procedura in questione.

La mappa completa dei Livelli di rischio di tutti i procedimenti/procedure dell'Ente, consente di procedere alla ponderazione degli stessi.

Lo studio è stato fatto analizzando i maggiori rischi normalmente censiti nelle pubbliche amministrazioni che sono di seguito elencati:

Elenco rischi specifici (previsti nel P.N.A. e specifici per gli Enti locali):

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso anche sotto forma di forniture;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- omissioni di controllo dietro richiesta od accettazione di somme di denaro;
- abuso di rilascio di autorizzazione in ambito in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito di contributi in assenza di specifici requisiti al fine di avvantaggiare ingiustamente;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti e determinazione indennità di esproprio in misura superiore al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- disomogeneità nella valutazione al fine di avvantaggiare ingiustamente;
- scarsa trasparenza finalizzata all'elusione dei controlli;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti anche al fine di favorire l'erogazione di un contributo non dovuto;
- scarso o mancato controllo dietro corrispettivo di vantaggio economico;
- discrezionalità nella gestione al di fuori dei limiti previsti dalle norme e regolamenti per il perseguimento di un vantaggio ingiusto;
- abuso nell'adozione del provvedimento finalizzato al perseguimento di un ingiusto vantaggio;
- omissione del procedimento disciplinare per avvantaggiare ingiustamente il dipendente;
- abuso nella gestione della cassa economale;
- accettazione di regali, compensi od altre utilità per lo svolgimento dei propri doveri d'ufficio;
- omissione totale o parziale dell'accertamento tributario al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- omissione totale o parziale di verifica delle entrate da servizi a domanda individuale, oneri, sanzioni, canoni, indennizzi, ristoro ambientale al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- liquidazione di fattura in assenza della prestazione, per prestazione diversa o senza controllo della esecuzione della prestazione od agevolazione della liquidazione in via preferenziale dietro corrispettivo di un vantaggio economico;





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- accoglimento indebito di un ricorso o conclusione di una transazione stragiudiziale in assenza totale o parziale dei presupposti di fatto o di diritto al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- restrizione del mercato attraverso la definizione di specifiche tecniche che favoriscano una sola impresa;
- mancato rispetto dei criteri di valutazione previsti nel bando o dalla legge o dai regolamenti al fine di agevolare un'impresa o un destinatario;
- mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse al fine di favorire l'impresa;
- elusione delle regole minime di concorrenza e trasparenza negli affidamenti sotto soglia;
- riconoscimento indebito di esenzione parziale o totale di imposte e tasse al fine di agevolare ingiustamente;
- rilascio di concessioni con pagamento di ticket inferiore al dovuto;
- rappresentazione di presupposti di fatto e di diritto orientati ad agevolare taluno nella pianificazione urbanistica;
- atti di gestione del patrimonio comunale (vendita, alienazione, acquisizione, sdemanializzazione, locazione) effettuate nell'esclusivo interesse del privato senza un controvalore adeguato all'Ente, sia esso in termini economici o anche solo in termini di pubblico interesse;
- abuso dello strumento dell'ordinanza di lavori con tingibili ed urgenti al fine di eludere le norme in materia di affidamenti e di bilancio;
- abuso nell'utilizzo dello strumento dell'ordinanza d'urgenza in danno del destinatario;
- insufficiente redazione del crono programma per consentire all'impresa di gestire l'andamento dei lavori in modo tale da vedersi riconosciuti extra guadagni;
- pressioni da parte dell'appaltatore per modificare il crono programma in funzione del reale andamento dei lavori;
- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario a causa del condizionamento del privato nella commissione.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
 (art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**2.3.11 Analisi e ponderazione dei rischi**

Di seguito la rappresentazione grafica del livello di rischio di tutti i procedimenti mappati:

P I	1	2	3	4	5
5		4a;4b;4c;4d;5h;13q	7o;	12h	
4	4e	2g;11m;11n;15c;15d;10l;7q	15e;	12b;5f;6i;6l;7m;7n	
3	2h; 8a; 8b;	5g;9f, 18s	8d; 8e; 12g;15b;15g; 9g;14v		
2	13l;13o;13p;13t;15h	16m;8c;	13s		



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>1</b>	1a;1b;1c;1d;1e;1f;3i;7p;9h;9i;9l;9m 12a;12c;12d;12e;12f;13i;13n;13r;13u;15a;15f 15i;16l;17n;17o;18p;18q;18r;	14z			
----------	--	-----	--	--	--

### **2.3.12 Identificazione delle Misure di prevenzione**

La Mappatura dei Processi Amministrativi dell'Ente allegati al presente Piano, è stata integrata con l'Allegato n. 3 tratto dalle Linee Guida a cura di ANCI Lombardia e ReteComuni, in collaborazione con Fondazione Cariplo e IFEL. Per i processi, inseriti nella griglia di cui al paragrafo 2.3.9 di colore rosso (ad elevato rischio di corruzione) e di colore arancione (a medio rischio di corruzione) sono definite dall'Ente specifiche «Misure di protezione» e di «Trattamento del rischio».

L'identificazione delle Misure è indicata nell'Allegato 3 Valutazione del rischio e Misure di trattamento.

In attuazione di quanto indicato dall'ANAC con comunicato del 22 gennaio 2016, inerente la gestione dei contratti finanziati con fondi PAC, le misure di prevenzione sono da applicarsi anche nell'affidamento e nella gestione dei contratti oggetto di finanziamento con fondi PAC.

Il Responsabile della attuazione delle predette misure, nei tempi per ognuna indicati, è il Dirigente della 3<sup>a</sup> Ripartizione.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### **2.3.13 Trattamento del rischio Misure Generali**

Con il trattamento del rischio sono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e sulla base dell'attività di audit svolta nell'anno 2019. È prevista l'attuazione di misure specifiche e puntuali e sono previsti adempimenti e scadenze in base alle priorità ed alle risorse disponibili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali a cominciare dalla distinzione tra:

- **misure generali:** intervengono in maniera trasversale sull'intera attività amministrativa e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **misure specifiche:** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

Tutte le misure di prevenzione sono state individuate con il coinvolgimento dei Dirigenti tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di rischio precedentemente determinato;
- efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- adattamento alle caratteristiche specifiche del Comune di Massafra;
- risultanze dell'attività di *audit*.

**Di seguito le misure generali:**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**I doveri di comportamento mis. 1**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 44 L. n. 190/2012; D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013; Delibera ANAC n. 75 del 24.10.2013; Delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III – Paragrafo 1.3 Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>U.P.P.C.</b>	Diffusione del Codice Etico e comportamentale del Comune di Massafra tra i dipendenti almeno una volta l'anno
<b>Tutti i Dirigenti</b>	Vigilare sul rispetto del Codice etico dei propri dipendenti
<b>Tutti i Dirigenti</b>	Inserire negli schemi di incarico, contratto, bando la condizione di osservanza dei codici di comportamento e disposizioni o clausole di



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e comportamentale
--	--

**Il Conflitto di interesse mis. 2**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 1 comma 41 L. n. 190/2012; Art. 42 e 80 comma 5 lett. d) D. Lgs. n. 50/2016; Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018
<b>Ratio della Misura</b>	La prevenzione del conflitto di interessi è volta a garantire non solo l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2022 – Parte speciale – Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Per tutti i procedimenti:</b>



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	<p>Obbligo di astensione ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nei casi in cui si trovi in una situazione anche solo potenziale di conflitto di interesse; La segnalazione va effettuata al Dirigente.</p> <p><b>Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni:</b></p> <p>Obbligo per il personale coinvolto in una qualunque fase del procedimento (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) di rilasciare dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi, per quanto a loro conoscenza, prima della nomina, al fine di preservare la procedura e lo stesso dipendente.</p> <p>I dipendenti sono tenuti a comunicare, immediatamente, al Dirigente di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente al conferimento dell'incarico. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico.</p>
--	--



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	<p>La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e certificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 deve, pertanto, riportare, se, per quanto è dato di sapere al dipendente e rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute, egli si trovi in una situazione, anche solo potenziale di conflitto di interessi, in relazione alla procedura d'appalto di riferimento e deve contenere il riferimento alle conseguenze, in caso di dichiarazioni mendaci o per conflitti di interesse non dichiarati.</p> <p>La Stazione provvederà a protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.</p> <p>I controlli delle dichiarazioni sostitutive saranno effettuati a campione, da parte del Dirigente responsabile della Ripartizione, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e comunicati annualmente al Segretario Generale nell'ambito delle Rilevazioni degli esiti controlli sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di notorietà, ex art. 10 del</p>
--	---





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	Disciplinare per il controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, approvato con D.G.C. n. 95/2015.
<b>Tutti i Dirigenti</b>	Esaminate le circostanze valutano la situazione prospettata e decidono in merito.
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Gli obblighi sono applicabili anche a consulenti e collaboratori

**Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi mis. 3**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39; Delibera ANAC n. 833 del 03 agosto 2016
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5  Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Tutti i Dirigenti</b>	I soggetti cui devono essere conferiti incarichi, contestualmente all'atto di nomina, ed ogni anno, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d. lgs. n. 39/2013. È condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione, ma anche la relativa verifica della veridicità della stessa.
<b>Dirigente Risorse Umane ed Organizzazione</b>	Attività di verifica al momento del conferimento
<b>RPCT</b>	Attività di verifica annuale successiva alla prima verifica

**La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici mis. 4**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001; Art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 Delibera ANAC n. 25 del 15.01.2020; Delibera ANAC n. 600 del 01.07.2020.
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III – Paragrafo 1.5 e 1.6



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Dirigente Risorse Umane ed Organizzazione</b>	Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001

**Gli incarichi extraistituzionali mis. 5**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 53 bis del D. Lgs. n. 165/2001; Art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013 Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni dei dipendenti comunali (approvato con D.G.C. n. 86 del 26.06.2015)
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.7 Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della misura</b>	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Tutti i dipendenti</b>	Obbligo di richiedere preventiva autorizzazione all'Ente (nella persona del Dirigente o del Segretario Generale per i Dirigenti) allo svolgimento di incarichi extra istituzionali (anche gratuiti)
<b>Dirigenti/Segretario Generale</b>	Rilascio autorizzazione e trasmissione della stessa al Dirigente Risorse Umane per la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione della durata e del compenso spettante
<b>Dirigente Ufficio Personale</b>	Pubblicazione dati

**Pantouflage mis. 6**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 (inserito dall'art. 1 comma 42 della L. n. 190/2012); Art. 21 D. Lgs. n. 39/2013; Art. 1 D.L. n. 80/2021 Disposizione del Segretario Generale RPCT del 19.11.2015 prot. n. 41481.
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2022_ Parte generale – Il Pantouflage PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.8;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5;
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<p style="text-align: center;"><b>Tutti i dipendenti</b></p> <p>(sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. N. 39/2013. Sono infatti assimilati ai dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D. Lgs. N. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni).</p>	<p>Divieto, per coloro che nel triennio precedente la quiescenza, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;</li><li>- incarichi o consulenze a favore di soggetti privati.</li></ul> <p>Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi del carattere della stabilità.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Sottoscrizione di apposita Dichiarazione di impegno clausola pantouflage da fare sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla loro conoscibilità della norma, ovvero;</b></li></ul>



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	<p style="text-align: center;">- <b>Sottoscrizione della Dichiarazione di impegno clausola pantouflage in caso di presentazione della domanda di dimissioni.</b></p>
<b>Dirigente Risorse Umane</b>	<p>Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari dei provvedimenti adottati o di contatti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;</p> <p>In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. N. 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.</p>
<b>Tutti i Dirigenti</b>	<p>Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, nonché nei contratti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. N. 50/2016.</p> <p>Controlli a campione</p>
<b>UPPC</b>	<p>Promozione da parte dell'UPPC di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;</p>



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	Previsione di specifica consulenza e/o supporto da parte dell'UPPC agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto; Previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico
--	--

**Patti di integrità mis. 7**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 1 comma 17 L. n. 190/2012; D.G.C. n. 301 del 17.10.2022
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte III – Paragrafo 1.9
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Tutti i Dirigenti</b>	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, nonché nei contratti, del Patto di Integrità e della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo alla esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto
<b>UPPC</b>	Controlli a campione sull'effettivo adempimento nella misura del 5% degli affidamenti da effettuare semestralmente.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**La formazione mis. 8**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 1 comma 8, 9 lett. b) e c) della L. n. 190/2012; D.G.C. n. 97 del 15.06.2015
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2019 Parte III – Paragrafo 2 Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Dirigente Risorse Umane</b>	Predisposizione Piano della Formazione
<b>Segretario Generale-RPCT</b>	Realizzazione di percorsi formativi, anche avvalendosi di enti di formazione qualificata esterni all'Ente, in materia di prevenzione della corruzione per almeno 8 ore annue. La formazione riguarderà principalmente i dipendenti delle aree a rischio corruttivo

**Rotazione ordinaria mis. 9**

<b>Riferimenti</b>
--------------------





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b) comma 10 lett. b) della L. n. 190/2012;
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2019 - Parte III – Paragrafo 3; Allegato 2 Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Tutti i Dirigenti</b>	Non essendo possibile, nel breve termine, utilizzare la rotazione ordinaria come misura di prevenzione della corruzione, i Dirigenti devono applicare modalità operative tali da favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori secondo le seguenti pratiche: <ul style="list-style-type: none"><li>- Evitare l'isolamento di mansioni potenzialmente a rischio corruttivo;</li><li>- Favorire la trasparenza interna dell'attività;</li><li>- Favorire la rotazione funzionale, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti</li></ul>
<b>Tutti i Dirigenti</b>	Prevedere formazione e aggiornamento <i>in house</i> dei dipendenti al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di ambiti



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Rotazione straordinaria mis. 10**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 16, comma 1, lett. I), quater D. Lgs. n. 165/2001;  Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16 comma 1, lett. I quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001»
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2019 -Parte III – Paragrafo 1.2  Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della previsione normativa</b>	
<p>- Rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva- Trattasi di misura cautelare ed eventuale applicabile sia al personale dirigenziale che al personale non dirigenziale.</p> <p>Al fine di stabilire l’applicabilità della rotazione straordinaria il Comune di Massafra è tenuto preliminarmente ed obbligatoriamente a verificare la sussistenza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dell’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti;</li><li>- Dell’esistenza di una condotta qualificabile come corruttiva ai sensi dell’art. 16 comma 1 lett. I-quater D. Lgs. n. 165/2001;</li></ul>	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405 e 406 ss. c.p.p.) formulata dal p.m. al termine delle indagini preliminari ovvero di atto equipollente.
- Si provvederà con provvedimento adeguatamente motivato alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio.

**La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblowing) mis. 11**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001 (modificato dalla L. n. 179/2017); Delibera ANAC n. 840/2018; Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018 (modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019) Art. 5 del Codice Etico e Comportamentale approvato con Delibera di G.M. n. 44/2015
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2019 - Parte IV – Paragrafi 3 e 8 Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, Sezione II, Paragrafo 5.
<b>Applicazione della misura</b>	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Tutti i Dipendenti, consulenti, collaboratori e stakeholder</b>	Chi, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, assiste ad una condotta illecita può segnalarlo in modalità anonima al RPCT, tramite la piattaforma WhistleblowingPA presente nella home page del sito del Comune, realizzata da Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali
<b>RPCT</b>	Acquisita la segnalazione procederà all'istruttoria della stessa e alla sua definizione nei termini e modi di legge

**Monitoraggio dei tempi procedurali mis. 12**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Art. 1, comma 9, lett. d della L. n. 190/2012 Art. 2 L. n. 241/1990 come modificato dalla L. n. 120/2020 di conversione del “Decreto Semplificazioni”
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	Parte IV – Paragrafo 9
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Tutti i Dirigenti</b>	Trasmissione semestrale di apposita Scheda indicante il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti al RPCT
<b>RPCT</b>	Acquisite le Schede il RPCT in qualità di titolare del potere sostitutivo, entro il 15 febbraio di ogni anno, comunica al Sindaco e all'OLIV i



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge e dai regolamenti.
--	---

**Misure in materia di Antiriciclaggio mis. 13**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	D. Lgs. n. 231/2007; D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 90; Regolamento (UE) n. 2015/847;  Direttiva del RPCT-Gestore delle segnalazioni del 28.02.2023 prot. n. 11300
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2019 - Parte IV – Paragrafo 8
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Dirigenti dell’Ente e Referenti per la Prevenzione della Corruzione Trasparenza e Antiriciclaggio</b>	Monitoraggio a campione del 10% dei procedimenti a rischio di riciclaggio nelle seguenti aree amministrative, con cadenza quadrimestrale: <ul style="list-style-type: none"><li>- Provvedimenti di autorizzazione e concessione;</li><li>- Procedura di scelta del contraente;</li><li>- Provvedimenti di concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi</li><li>- Obbligo di procedere all’istruttoria per sospette operazioni di riciclaggio tutte le volte che lo si riterrà opportuno, con</li></ul>



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	<p>obbligo di trasmettere al RPCT -Gestore di eventuali operazioni sospette accertate nello svolgimento dell'attività posta in essere dalla Ripartizione laddove le schede compilate presenteranno almeno n. 5 Indicatori di anomalia;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Obbligo per ogni Referente per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Antiriciclaggio di conservare, per almeno n. 5 anni le verifiche effettuate.</li></ul>
<b>RPCT</b>	Acquisita la segnalazione trasmette all'UPPC la stessa per istruttoria
<b>UPPC</b>	Istruzione della segnalazione con redazione resoconto con proposta di archiviazione o trasmissione della stessa all'UIF; Compilazione e aggiornamento costante del Registro Segnalazioni Sospette.
<b>RPCT</b>	Chiusura del procedimento con trasmissione o archiviazione della segnalazione ricevuta
<b>UPPC</b>	Trasmissione annuale al RPCT-Gestore (31 gennaio) di un resoconto sulle operazioni sospette pervenute.

**Il sistema dei controlli interni mis. 14**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	Artt. 147, 147- bis, 147- ter, 147- quater, 147- quinquies del D. Lgs. n. 267/2000



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2018 Delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>Struttura di controllo interno nominata con Provvedimento di Auditing del Segretario Generale del 21.02.2023 prot. n. 9790</b>	<p>Controllo successivo di regolarità amministrativa, trimestrale, dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Determinazioni a contrarre per affidamenti di lavori, forniture e servizi;</li><li>- Determinazioni di impegno e liquidazione di spesa;</li><li>- Contratti, esclusi quelli rogati in forma pubblica amministrativa;</li><li>- Ordinanze non sindacali</li></ul> <p>Di sottoporre a controllo successivo i seguenti atti e provvedimenti che presentano un livello di rischio alto secondo l'allegato 3 Mappatura Processi amministrativi dell'Ente e Trattamento del rischio;</p> <p>Di sottoporre a controllo successivo tutti gli atti e le procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC.</p>
<b>RPCT</b>	Trasmissione esiti del controllo ai Dirigenti, alla parte politica, al Collegio dei Revisori e all'Organismo Locale Indipendente di valutazione



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO AREA CONTRATTI PUBBLICI**

Con il presente articolo si intende dare evidenza, sulla scorta di quanto riportato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 02.02.2022 “Sull’onda della semplificazione e della Trasparenza – Orientamenti per la Pianificazione, Anticorruzione e Trasparenza 2022” sezione III su una particolare area a rischio, individuata nei contratti pubblici, calibrando adeguate misure preventive:

Area Contratti Pubblici			
Focus	Possibili rischi	Soggetto attuatore	Adempimento
<b>Affidamenti diretti per assenza di concorrenza per motivi tecnici</b>	Errata o fuorviante interpretazione dei concetti di esclusività/unicità della prestazione ed infungibilità della stessa, con affidamento in violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e non discriminazione	Dirigenti/P.O.	Trasmissione della determina di affidamento alla Segreteria Generale per controllo successivo di regolarità amministrativa finalizzato alla verifica dei requisiti che giustificano il ricorso a tale procedura.
<b>Affidamenti diretti per estrema urgenza</b>	Errata o fuorviante interpretazione dei concetti di estrema urgenza rinvenibili, unicamente, da eventi imprevedibili e non imputabili alla stazione appaltante	Dirigenti/P.O.	Trasmissione della determina di affidamento alla Segreteria Generale per controllo successivo di regolarità amministrativa finalizzato alla verifica dei requisiti che giustificano il ricorso a tale procedura
<b>Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara</b>	Esecuzione difforme dall’impegno assunto e valutato in sede di gara come migliore offerta.	Dirigenti/P.O./R.U.P.	1) Inserire nei contratti specifiche misure volte a sanzionare l’inadempimento e nei casi di





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	<p>Violazione del principio di concorrenza.</p> <p>Alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere l'offerta aggiudicataria come la migliore</p>		<p>maggiore gravità la risoluzione contrattuale;</p> <p>2) È da ritenersi di fondamentale importanza l'attività di controllo della Stazione Appaltante nella fase di esecuzione del contratto per il buon fine dell'appalto stesso e per garantire nel tempo la qualità delle opere realizzate e dei servizi resi, che non si esaurisce ad una acquisizione acritica della documentazione resa dall'appaltatore.</p>
<b>Richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione</b>	<p>Richiesta di requisiti di partecipazione e di esecuzione non attinenti e sproporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto, in violazione dei principi comunitari di parità di trattamento e di non discriminazione, tali da determinare una riduzione della rosa dei potenziali partecipanti alle procedure in beneficio di pochi</p>	<p>Dirigenti/P.O.</p>	<p>Divieto di inserimento negli atti di gara di requisiti di partecipazione o criteri, non giustificati, che falsino l'obiettivo di garantire il miglior servizio alle migliori condizioni economiche in violazione dei principi che tutelano la par condicio e la concorrenza.</p> <p>L'inserimento di requisiti o criteri restrittivi della partecipazione debbono essere adeguatamente motivati</p>



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Proroghe e rinnovi contrattuali</b>	Rinnovi o proroghe contrattuali non previsti nei documenti di gara; Rinnovi o proroghe contrattuali taciti inammissibili per l'attuale ordinamento	Dirigenti/P.O.	Porre particolare attenzione nella fase di programmazione contrattuale; Porre particolare attenzione nella predisposizione e pubblicazione degli atti di gara, prevedendo il possibile rinnovo e computando lo stesso anche ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara
<b>Valutazione congruità dell'offerta</b>	Verifiche effettuate senza opportuno rigore che determinano l'aggiudicazione ad un operatore economico non in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dalla Stazione Appaltante nei documenti di gara	Dirigenti/P.O.	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione; Nel caso si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

			tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte «concordate»
<b>Concessioni</b>	Errata allocazione dei rischi, nel processo di predisposizione della documentazione di gara, e nella fase di esecuzione che comportino l'alterazione del contratto mediante successive modifiche dello stesso in luogo del recesso per motivi di pubblico interesse	Dirigenti/P.O.	1) Porre particolare attenzione in fase di predisposizione della documentazione di gara al fine di verificare che l'operazione possa essere correttamente qualificata come concessione; 2) Porre particolare attenzione nella fase di esecuzione del contratto rilevando adeguatamente che l'allocazione dei rischi non venga alterata nel corso della durata del contratto, mediante successive modifiche alle originarie condizioni di affidamento non dovute a calamità o eventi imprevedibili

#### **2.3.14 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

Si rinvia ai seguenti Allegati pubblicati in Amministrazione Trasparente:

- Allegato 1 "Mappatura Processi Amministrativi eNTE";
- Allegato 2 "Calcolo Livello Rischi Corruzione".

#### **2.3.15 Progettazione di Misure organizzative per il trattamento del rischio**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Si rinvia all'Allegato 3 "Valutazione del rischio e misure di trattamento" pubblicato in Amministrazione Trasparente.

### **2.3.16 Monitoraggio Misure di prevenzione della Corruzione**

#### **2.3.16.1 L'audit anticorruzione**

Il RPCT, avvalendosi dell'UPPC, vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza attraverso il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, di protezione e specifiche, che viene svolto, sulla base della **Rendicontazione/Report resa dalle Ripartizioni** e Servizi competenti.

Per le Ripartizioni la rendicontazione avviene nel mese di gennaio dell'anno successivo all'attività posta in essere.

I Dirigenti, avvalendosi dei referenti per la prevenzione della corruzione, trasparenza ed antiriciclaggio, individuati per ogni Ripartizione, provvederanno a compilare:

1. una Scheda/Report contenente obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza allegata alla sezione Performance;
2. una relazione conclusiva sull'attività svolta.

Le P.O. provvederanno unicamente alla compilazione della Scheda/Report.

Tale attività consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura.

Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente.

In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

La programmazione e le modalità di monitoraggio delle misure generali, di protezione e specifiche ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati nell'Allegato 3, al cui interno vengono esplicitati:

- i processi, il livello di rischio corruttivo e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili degli adempimenti e i tempi di attuazione.

La Rendicontazione/Report predisposta, per ciascuna Ripartizione, dal Dirigente, avvalendosi del Referente per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Antiriciclaggio sarà trasmessa all'OLIV e al RPCT.

Le P.O. provvederanno a redigere ed inviare la **Rendicontazione/Report** in forma semplificata con la compilazione della sola Scheda/Report messa a disposizione dall'UPPC.

**È sempre facoltà del RPCT svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai soggetti responsabili della rendicontazione e modificare gli esiti che vengono proposti dagli stessi.**

**Nel corso dell'anno, l'UPPC coadiuva il RPCT e i Referenti per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Antiriciclaggio al fine di agevolare la corretta attuazione delle misure anticorruzione e la successiva rendicontazione.**

**Occorre infine evidenziare che il sistema di trattamento del rischio corruttivo è integrato e coordinato con gli obiettivi di Performance del Comune di Massafra.**

**Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, l'erogazione della retribuzione di risultato per i dirigenti e per le P.O. e l'erogazione della produttività per i dipendenti è legata, anche, al rispetto degli adempimenti relativi alla presente sezione e ai relativi allegati.**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Pertanto le misure di prevenzione previste nella presente sezione costituiscono obiettivo specifico per i Dirigenti e per le P.O. responsabili delle stesse.

**2.3.17 La Trasparenza**

<b>Riferimenti</b>	
<b>Principali riferimenti normativi</b>	D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.
<b>Riferimenti al PNA vigente</b>	PNA 2022: Parte generale: Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT (par. 3 e par. 5) Parte speciale: Trasparenza in materia di contratti pubblici
<b>Atti di regolazione generali adottati dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Documentazione reperibile sul sito istituzionale dell'ANAC
<b>Applicazione della misura</b>	
<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Adempimento</b>
<b>I Dirigenti e le P.O. dell'Ente sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, avvalendosi del proprio personale dipendente specificamente individuato per ogni singolo adempimento.</b>	Gli Allegati A e A1 Obblighi di pubblicazione riportano, nel dettaglio, gli obblighi di pubblicazione di ciascun responsabile.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>Referenti per la prevenzione della corruzione, trasparenza ed Antiriciclaggio</b>	Collaborano con i dirigenti all’attuazione del PTPCT; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione.
<b>UPPC</b>	Supporta il RPCT in tutte le sue funzioni; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell’Ente in relazione alle informazioni e al controllo sugli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal PTPCT.  Si avvale, per le sue funzioni del personale dell’Ente e mantiene i contatti con la ditta programmatrice per il miglioramento e l’aggiornamento costante del software di supporto.  Organizza la comunicazione delle tematiche della trasparenza attraverso la cura di un apposito spazio istituzionale sul sito dell’Ente e l’organizzazione di appositi seminari rivolti alla cittadinanza.
<b>Dipendenti dell’Ente</b>	Assicurano l’adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
<b>OLIV</b>	Verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità secondo le modalità ed i termini indicati dall’A.N.AC.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

	Ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.lgs. 33/2013 fornisce, su richiesta dell'A.N.A.C., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
<b>RPCT</b>	Nel monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche d'ufficio, svolge tale attività con il supporto dell'UPPC e dei Referenti per la prevenzione della corruzione, trasparenza ed antiriciclaggio.

### **2.3.18 Programmazione dell'attuazione della Trasparenza**

L'effettiva attuazione delle misure sulla Trasparenza, come indicata nel paragrafo 2.3.17 e declinata negli allegati A e A1 Obblighi di pubblicazione, unitamente all'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato (Regolamento approvato Con D.C.C. n. 20 del 27.03.2019) sono finalizzate a 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 di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre, in tal modo, ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino (cfr. art. 1 D. Lgs. n. 33/2013).





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**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.

Con D.G.C. n. 60 del 03.03.2022 si è disciplinata la struttura organizzativa secondo aree funzionali complesse, a ciascuna delle quali è preposto un Dirigente, scorporando i servizi di Avvocatura Civica e Polizia Locale, che costituiscono Unità organizzative autonome, a ciascuna delle quali è preposto un Dipendente di Categoria D con posizione organizzativa, e aree funzionali di Staff per le attività trasversali assegnate alla responsabilità del Segretario Generale dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva.

**ORGANIGRAMMA**

<b>SEGRETERIA GENERALE AREE FUNZIONALI DI STAFF</b>	<i>Segreteria Generale, contenzioso, controlli, prevenzione della corruzione, attività contrattuale dell'Ente, attività trasversali assegnate alla responsabilità del Segretario Generale dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva</i>
---	--



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

<b>PRIMA RIPARTIZIONE</b>	<i>Affari Generali – Demografici ed Elettorale- Comunicazione</i>
<b>SECONDA RIPARTIZIONE</b>	<i>Servizi economici e finanziari - Gestione giuridica ed economica del personale - Tributi</i>
<b>TERZA RIPARTIZIONE</b>	<i>Servizi educativi – Servizi assistenziali a sostegno delle persone fragili – Servizi culturali, sport e turismo</i>
<b>QUARTA RIPARTIZIONE TECNICA</b>	<i>Lavori Pubblici e Patrimonio</i>
<b>QUINTA RIPARTIZIONE TECNICA</b>	<i>Urbanistica, SUE, SUAP</i>
<b>SESTA RIPARTIZIONE TECNICA</b>	<i>Ambiente, ecologia e igiene -Trasporto- Gestione informatica reti</i>

**LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

**AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2022 risultano così suddivisi nelle diverse aree di attività/settori/servizi comunali:

<b>Area - Settore - Servizio</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>B3</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Dirigenti</b>
--------------------------------------	----------	----------	-----------	----------	----------	------------------



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

**2023– 2025**

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

<b>SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI DI STAFF</b>				3	1	1 S.G.
<b>PRIMA RIPARTIZIONE</b> Affari Generali	3	1	5	4	Interim	
<b>SECONDA RIPARTIZIONE</b> Servizi economici e finanziari - Gestione giuridica ed economica del personale - Tributi	2		6	4+1 t.d.	Interim	
<b>TERZA RIPARTIZIONE</b> Servizi educativi – Servizi assistenziali a sostegno alle persone in difficoltà	3		3	7+1 t.d.	1	
<b>QUARTA RIPARTIZIONE TECNICA</b> Lavori pubblici	5		5	1	1	
<b>QUINTA RIPARTIZIONE TECNICA</b> Urbanistica, SUE, SUAP			6	2	1	
<b>SESTA RIPARTIZIONE TECNICA</b> Ambiente, ecologia e igiene	7		1	2	Interim	
<b>SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA</b>				1	P.O.	
<b>SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE</b>			19	2	P.O.	



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Con decorrenza 13.08.2022 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 105 del 30.06.2022, che recepisce le novità introdotte dalla direttiva UE 2019/1158 in materia di conciliazione vita/lavoro, apportando specifiche innovazioni in tema di genitorialità e assistenza a disabili: in particolare il Decreto, ai fini della stipula di accordi individuali di lavoro agile, riconosce la priorità alle richieste di lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni, o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/1992, nonché alle richieste di lavoratrici e di lavoratori con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge n. 104/1992 o che siano caregiver ai sensi dell'art. 1 comma 255 della L. 27.12.2017 n. 205.

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 che, facendo proprie, in gran parte, le “Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, introduce la disciplina del lavoro a distanza (Titolo VI), nelle due tipologie di “lavoro agile” ex lege n. 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto medesimo, e “lavoro da remoto”, con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro.

**Si evidenzia che, a seguito della sottoscrizione del CCNL, le Linee Guida sopra citate mantengono la loro efficacia per quanto concerne le parti non incompatibili con il contratto medesimo, quali ad esempio la rotazione del personale che può svolgere lavoro in modalità agile e la prevalenza della prestazione in ufficio.**

#### **3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti**

Alla luce del nuovo CCNL e delle Linee Guida, per quanto compatibili, nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale 30.06.2022 n. 132 – Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, si richiamano **le condizionalità** per l'attuazione del lavoro agile per il triennio 2023-2025, con accordi con termine massimo 31.12.2023, salve eventuali successive disposizioni e modificazioni:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. l'eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. la fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione, nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. la stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18 comma 1 della Legge 22.05.2017, n. 81;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, del Segretario Generale, dei dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei responsabili dei procedimenti, nella misura non inferiore al 90% dell'orario di lavoro settimanale;

Si prevede, inoltre:

1. la mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto (entro il primo semestre 2023) previo confronto sindacale sui criteri generali;
2. l'approvazione dello schema di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, L. 22.05.2017 n. 81, come da allegato alla presente sottosezione;

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 64 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Sono esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

In tema di lavoro agile è prevista la seguente disciplina standard:

### **3.2.2 Obiettivi**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Il Comune di Massafra adotta il modello organizzativo di lavoro agile, nel rispetto delle condizionalità e delle indicazioni generali previste, nonché nel rispetto dei criteri di priorità sanciti dalla normativa, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 105 del 30.06.2022, e dalla disciplina contrattuale previo confronto sindacale, con le seguenti finalità:

1. per l'attuazione di progetti ad alta informatizzazione, riguardanti attività che possono essere svolte prevalentemente o totalmente da remoto, come ad esempio la gestione informatizzata delle presenze dei dipendenti comunali ovvero la gestione del protocollo informatico dell'Ente (non cartaceo);
2. quale strumento atto ad agevolare la partecipazione ai corsi di formazione on-line, con particolare attenzione allo sviluppo delle misure di tutela dei lavoratori, consentendo, così, di raggiungere una platea più ampia di fruitori, ridurre/eliminare i tempi di spostamento per raggiungere le sedi proposte, agevolarne la fruizione potendo gestire autonomamente l'orario;
3. quale misura di tutela dei lavoratori cosiddetti fragili e in generale, quale strumento organizzativo cautelativo per garantire lo svolgimento, in sicurezza, dell'attività lavorativa, in relazione all'evolversi di eventuali situazioni epidemiologiche (c.d. pandemie) nella riduzione degli affollamenti degli uffici.

### **3.2.3 Contributi di miglioramento della Performance**

Il Comune di Massafra adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

1. rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
2. valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
3. conseguire economie di spese, ad esempio risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie etc.), riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

Seguono i seguenti Allegati che danno attuazione alla modalità di Lavoro Agile per il Comune di Massafra:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Allegato 01: Disciplinare sul lavoro agile**

**Allegato 1: Linee Guida del Comune di Massafra per attività di lavoro agile;**

**Allegato 2: Informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1 L. n. 81/2017);**

**Allegato 3: Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

**Allegato 4: Accordo Individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Allegato 01: Disciplinare sul lavoro agile**

**Articolo 1- Definizione del lavoro agile**

1. Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro eseguita in alternanza con le giornate lavorate in presenza. Il lavoro agile pone a suo fondamento l'orientamento al risultato. Accresce l'autonomia, la responsabilizzazione, il benessere organizzativo dei lavoratori, ponendo particolare rilievo al legame di fiducia che si crea all'interno dell'organizzazione tra colleghi, Dirigenti e dipendenti in rapporto gerarchico tra loro.
2. L'Ente riconosce l'accesso al lavoro agile a tutti i dipendenti, al Segretario Generale, ai Dirigenti e P.O. che svolgono attività di lavoro compatibili con tale modalità, individuate dall'Ente previa apposita "Mappatura delle attività agili".
3. Ai sensi dell'art. 64 comma 2 del CCNL del 16.11.2022, sono esclusi dal lavoro agile i lavoratori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
4. Il Lavoro agile dell'Ente si distingue secondo la seguente disciplina:
  - Lavoro agile ordinario: che prevede l'assegnazione per ciascun lavoratore di n. 24 giornate di lavoro agile annue (n. 2 giornate al mese e non utilizzabili nella medesima settimana);
  - Lavoro agile plus: nella misura di ulteriori 10 giornate di lavoro agile aggiuntive l'anno (da non fruire continuativamente) per situazioni "straordinarie" ed "impreviste" o "emergenziali" non coperte da altre misure, nel rispetto del principio della prevalenza della prestazione in presenza nell'ambito della durata dell'Accordo individuale. La decisione di questa misura spetta al Sindaco sul Segretario Generale, al Dirigente sulla base di una richiesta motivata del lavoratore ed al Segretario Generale sulla richiesta dei dirigenti e delle P.O.

**Articolo 2- Requisiti di accesso**

1. L'accesso al lavoro agile è su base volontaria e consensuale. Soggetti legittimati è tutto il personale dipendente dell'Ente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno e parziale, a tempo determinato ovvero in servizio in posizione di comando e distacco, avvalimento e assegnazione funzionale da altri Enti. L'adesione al lavoro agile da parte di personale impiegato nell'Ente mediante altre forme di lavoro, potrà essere prevista negli atti che ne disciplinano l'utilizzo.
2. Sono riconosciute con priorità le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici/lavoratori con figli fino a 12 anni di età, ovvero con figli senza alcun limite di età in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

stessa priorità è riconosciuta alle richieste dei lavoratori in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4 comma 1 della Legge n. 104/1992 o che siano caregivers.

**Articolo 3 – Piano organizzativo delle prestazioni**

1. La Segreteria Generale ha dato impulso, con note del 30.03.2023 prot. n. 17185 e del 18.04.2023 prott. nn. 20038 e 20039, alla mappatura delle attività agili. in condivisione con i Dirigenti/P.O: dell'Ente e con gli organi di indirizzo politico
2. Il personale dipendente, profilato in qualità di posizione di lavoro agile, è chiamato a svolgere le attività presenti nella mappatura delle attività agili per la Ripartizione di competenza.
3. Deve essere assicurata dai Dirigenti/P.O. la presenza in ufficio, di almeno n. 1 unità lavorativa in presenza, evitando di collocare tutte le unità lavorative in lavoro agile nelle medesime giornate.
4. Le giornate di lavoro agile non devono, comunque, coincidere con i giorni di apertura al pubblico degli uffici.
5. I Dirigenti e le P.O. individuano il personale che svolge lavoro agile e ne danno comunicazione entro il mese di gennaio all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

**Articolo 4 – Adesione al lavoro agile e Accordo fra le parti**

1. L'attivazione del lavoro agile è su base volontaria e consensuale, espressa congiuntamente dalle parti attraverso la sottoscrizione dell'Accordo individuale tra l'Amministrazione, tra Dirigente/P.O. e lavoratore e Segretario Generale e Dirigenti/P.O. Lo schema di accordo individuale è allegato al presente disciplinare. Il medesimo schema è utilizzato per l'attivazione del lavoro agile dei Dirigenti/P.O. con i dovuti adattamenti e con l'esclusione della fase reportistica, inapplicabile alla natura delle prestazioni dirigenziali.
2. L'Accordo individuale contiene i seguenti elementi essenziali:
  - organizzazione della prestazione lavorativa contenente la durata dell'accordo e numero ed individuazione giornate mensili in modalità di lavoro agile secondo lo schema individuale di lavoro agile (anche solo schema individuale), l'indicazione della fascia oraria lavorativa e della fascia di inoperabilità comprensiva delle 11 ore di riposo consecutivo;
  - luogo di lavoro;
  - strumenti del lavoro agile come da scheda individuale;
  - obblighi di comportamento;
  - sicurezza sul lavoro;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- trattamento giuridico ed economico;
- modifiche e recesso;
- obblighi di custodia e riservatezza
- assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali
- disposizioni finali

3. L'accordo individuale, sottoscritto da entrambe le parti, è soggetto a protocollazione e a trasmissione all'Ufficio del Personale per quanto di competenza.

4. I costi sostenuti dal lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non sono a carico dell'amministrazione.

**Articolo 5- Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile**

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro del lavoratore il quale farà riferimento al normale orario di lavoro (a tempo pieno ovvero parziale), con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge, dalla contrattazione e dalle disposizioni organizzative.

2. I dipendenti effettuano n. 2 giorni di lavoro agile ordinario al mese nelle giornate indicate nell'Accordo individuale.

3. I giorni di lavoro agile ordinario sono riproporzionati per gli assunti in corso d'anno e per il personale a tempo determinato.

4. Per situazioni "straordinarie" ed "impreviste" o "emergenziali" non coperte da altre misure è possibile svolgere fino a 10 giorni annuali aggiuntivi di lavoro agile PLUS da fruire non continuativamente, previa autorizzazione del Dirigente/P.O. o del Segretario Generale.

5. Il lavoratore in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali o per problemi tecnici, si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile per giustificare ad altro titolo la mancata prestazione e l'assenza dal servizio oppure rientrando immediatamente in presenza.

6. Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore non può svolgere lavoro straordinario, notturno, festive e in turno. Durante la giornata svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto, anche se coincida con i giorni di rientro.

**Articolo 6- Programmazione degli obiettivi, controllo e valutazione**

1. La modalità in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Dirigente che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa presso la sede dell'Ente. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori della sede dell'Ente, si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti e del report giornaliero compilato dal lavoratore.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

2. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il lavoratore è tenuto ad osservare i principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice Etico e Comportamentale.
3. Le condotte non conformi agli obblighi e ai doveri di cui al comma 2, secondo la loro gravità, e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

**Articolo 7- Formazione**

1. Ai fini del mantenimento dell'Accordo individuale di Lavoro agile, il lavoratore è tenuto a partecipare ai corsi obbligatori di formazione digitale, nonché ai corsi di aggiornamento digitale, che saranno individuati dall'Ente.

**Articolo 8 – Luogo di lavoro**

1. È responsabilità del lavoratore individuare i luoghi idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa, tra cui la propria abitazione o il proprio domicilio ovvero spazi esterni alle sedi dell'Ente. Il lavoratore deve accertare l'idoneità dei luoghi tenendo conto delle mansioni svolte e la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione, nonché la piena operatività della dotazione informatica e garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

**Articolo 9- Diritto e dovere alla disconnessione (inoperabilità)**

1. Al lavoratore è assicurato il riposo giornaliero e settimanale.
2. Deve osservare il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche, in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, che rappresenta la fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.
3. Di norma non sono effettuate prestazioni lavorative nelle giornate festive, ad eccezione dei casi in cui si verificano straordinarie ed indifferibili esigenze organizzative.

**Articolo 10 Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali**

1. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa anche nella eventualità di un infortunio durante la prestazione assolta in modo agile. In questo caso il lavoratore è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dell'edificio comunale. Si precisa che il luogo scelto deve essere improntato ai criteri di seguito richiamati:

- in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il lavoratore può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta senza obbligo di comunicare ove espletterà in maniera prevalente la propria attività, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e di ragionevolezza;

- in ogni caso l'Amministrazione non risponderà degli infortuni che dovessero verificarsi in caso di mancata diligenza del lavoratore ovvero per il mancato rispetto del contenuto dell'accordo individuale sottoscritto.

**Articolo 11- Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che il lavoratore che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del lavoratore alla modalità di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato da norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto né alcuna altra indennità connessa alla prestazione di lavoro.

**Articolo 12 – Obblighi di custodia e riservatezza**

1. Il lavoratore è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

2. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza, nonché a custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi riservatezza, collaborazione e fedeltà e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice Etico e Comportamentale del Comune di Massafra.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

4. Il lavoratore osserva integralmente quanto previsto nell'Allegato 3 "Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679".

**Articolo 13 – Modifiche e recesso**

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, previa comunicazione scritta anche tramite e-mail con preavviso non inferiore a 10 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. In presenza di giustificato motivo, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo senza preavviso. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso ad es.: la non funzionalità della strumentazione informatica, il trasferimento di ufficio/mansioni del lavoratore; la non agibilità /utilizzabilità della sede indicata all'art. 2.

**Articolo 14 – Rapporto con altre forme di lavoro a distanza**

1. Il lavoro agile è incompatibile con il lavoro da remoto introdotto dall'articolo 68 del CCNL del 16.11.2022.

**Articolo 15- Disposizioni finali**

1. Il lavoratore è tenuto a riferirsi al proprio Dirigente e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità.
2. Per ogni aspetto non previsto dal presente disciplinare, si rimanda ai Regolamenti interni dell'Amministrazione e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto il personale.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Allegato 1: Linee Guida del Comune di Massafra per attività di lavoro agile**

Il Comune di Massafra per i propri lavoratori mette a disposizione i seguenti servizi fruibili direttamente da rete Internet.

Collegamento al server in grado di permettere l'accesso al sistema di protocollazione TINN e agli applicativi ivi presenti (Pacchetto Office).

Il lavoratore può accedere ai servizi di lavoro agile attraverso la rete xDSL della propria abitazione.

Dispositivi di proprietà del Comune.

Se la postazione lavoro (PC portatile, tipicamente) viene messa a disposizione dall'ente, la configurazione ottimale del software di base (sistema operativo, antivirus, client VPN) viene garantita dal Comune.

Dispositivi personali del lavoratore.

I dispositivi personali in modalità smart working che possono essere utilizzati per trattare i Dati personali sono:

PC / Notebook

**Regole per i lavoratori che utilizzano i dispositivi**

**Se di proprietà dell'Ente**

Il personale che fa utilizzo di servizi di lavoro agile tramite l'uso di qualsiasi dispositivo, messo a disposizione dall'Amministrazione, è tenuto al rispetto delle norme del buon padre di famiglia.

Il dispositivo viene messo a disposizione ad esclusivo uso professionale, ovvero per prestare attività lavorativa per il Comune di Massafra.

Il lavoratore si impegna a rimborsare l'Ente delle spese da sostenere per le riparazioni o il reintegro del computer in caso di guasti per uso non conforme o in caso di smarrimento imputabili alla sua persona.

In caso di furto del computer o delle credenziali di accesso al computer e alla rete, il lavoratore dovrà tempestivamente sporgere denuncia alla pubblica autorità nonché informare contestualmente l'Ente per consentire il blocco immediato dell'account da parte dell'amministratore di sistema.

Il lavoratore si impegna, altresì:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

- a custodire le credenziali di accesso al computer e alla rete e a non comunicarle a terzi;
- a non far utilizzare il computer a familiari o conviventi;
- in caso di allontanamento temporaneo dal computer, a bloccare il computer in modo che non sia utilizzabile;
- a non incollare post-it sul computer, su cui siano riportate le password per accedere agli applicativi di lavoro.

**Se di proprietà personale**

Se la postazione lavoro è di proprietà del lavoratore, quest'ultimo deve garantire i seguenti requisiti minimi di sicurezza:

l'uso di un sistema operativo Windows o Mac;

l'aggiornamento del sistema operativo alle ultime patch di sicurezza;

se PC/Notebook con sistema operativo Windows, l'uso di un software antivirus e anti malware per il quale deve essere garantito il costante aggiornamento, nonché di un firewall.

Dal punto di vista operativo, inoltre:

è vietato conservare o trasmettere materiali illeciti;

è vietato memorizzare o trasmettere informazioni riservate;

si raccomanda di provvedere alla distruzione di documenti cartacei stampati o utilizzati in sede esterna al luogo di lavoro, evitando di cestinarli senza tritarli;

si raccomanda di comunicare tempestivamente i casi in cui si verifichi un incidente da cui potrebbe derivare una violazione di dati personali, come da procedura già adottata;

si raccomanda di attuare ogni cautela a protezione del dispositivo utilizzato per il lavoro agile, sia esso personale o messo a disposizione dall'ente, soprattutto se viene trasportato.

**Riconoscimento e accordo da parte del lavoratore**

Il lavoratore prendo atto, comprende e rispetta le presenti Linee Guida del Comune di Massafra.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

È consapevole che l'utilizzo dei dispositivi personali potrebbe comportare un aumento dei costi del piano di servizi mensile personale ed è inoltre consapevole che non è previsto alcun rimborso economico da parte del Comune di Massafra.

Nome lavoratore: \_\_\_\_\_

Firma del lavoratore: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Allegato 2: Informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1 L. n. 81/2017)**

**AVVERTENZE GENERALI**

I lavoratori autorizzati al lavoro agile uniformano la propria attività agli obblighi ed ai diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 ed ai contenuti della presente informativa.

**Sicurezza sul lavoro(art. 22 L. 81/2017)**

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine, consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale (anche con invio email in modalità “everyone”) un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

**Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

ed individuale;

- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza;

Ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

**COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE**

- a) Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- b) Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- c) Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile nel rispetto del vigente regolamento in materia e delle indicazioni della presente informativa
- d) In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.
- e) Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

**Paragrafo 1**

**INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI PRIVATI**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

**Raccomandazioni generali per i locali:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;

- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata all' destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;

**Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. - è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

**Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

**Paragrafo 2**

**UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle utilizzate dai dipendenti autorizzati a svolgere il lavoro agile (*notebook, tablet e smartphone*).

**Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;

- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo; - spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione nonostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;

- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
  - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
  - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

**Indicazioni per il lavoro con il *notebook***

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo; - in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

**Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone**

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi; - evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'uso dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

**Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare**

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

**Paragrafo 3**

**INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

**Impianto elettrico**

*A. Requisiti:*

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

*B. Indicazioni di corretto utilizzo:*

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.)



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

**Dispositivi di connessione elettrica temporanea** (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

*A. Requisiti:*

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono esser danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

*B. Indicazioni di corretto utilizzo:*

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei; - le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

**Paragrafo 4**

**INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”**

**Indicazioni generali:**

- Avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquido gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente; non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

**Comportamento per principio di incendio:**

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua, coperte, estintori, ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

**Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:**

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo; - visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del presente documento e si impegna a rispettarne le indicazioni.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Allegato 3: Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 è necessario fornire le seguenti informazioni:

**1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

<b>Titolare del trattamento</b>  <b>Responsabile del</b>  <b>trattamento dei dati:</b>	Comune di Massafra Legale rappresentante p.t. Avv. Fabrizio QUARTO
<b>Responsabile della Protezione dei Dati:</b>	Dott. Vincenzo TARANTINI



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**2. Finalità e base giuridica**

**I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:**

**A) Finalità:** adempimenti/attività connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti o dalla normativa comunitaria, da disposizioni / richieste di autorità acìò legittimate dalla legge e/o da organi di vigilanza e controllo, in particolare previsti dalla normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa, in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica.

**Base Giuridica:** adempimento di un obbligo legale (art. 6, par. 1, lett. c) e art, 9, par. 2, lett. b) GDPR).

**B) Finalità:** adempimenti/attività connesse alla gestione del rapporto di lavoro, quali, ad esempio: obblighi connessi al trattamento giuridico ed economico del personale, tenuta della contabilità e corresponsione di emolumenti e/o benefici accessori se applicabili, adempimenti connessi al versamento di eventuali quote sindacali o all'esercizio di diritti sindacali, rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro, gestione del calendario, della rubrica, dei piani ferie su qualsiasi supporto di comunicazione, azioni di sviluppo delle risorse umane e corsi di formazione, accesso alle banche dati ed ai sistemi IT aziendali, valutazione delle prestazioni e decisione sulle promozioni e sviluppo delle carriere e per altre finalità strettamente connesse o strumentali alla gestione del Rapporto.

Nella gestione del rapporto di lavoro, inoltre, i dati possono essere trattati per esigenze organizzative, produttive, per la programmazione delle attività – ivi inclusa la gestione efficiente delle risorse e analisi statistiche interne – per comunicazioni interne di carattere gestionale e organizzativo, per la gestione delle risorse informatiche e attrezzature del Comune, per esigenze di sicurezza del lavoro e tutela del patrimonio aziendale del Comune.

**Base giuridica:** esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte (art. 6, par. 1, lett. e) e art, 9, par. 2, lett. b) GDPR).



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Il conferimento dei dati per le finalità di cui alle lettere A e B è obbligatorio poiché in difetto il Comune si troverà nell'impossibilità di adempiere a specifici obblighi di legge (lett. A) e conseguentemente di dare idonea esecuzione al rapporto di lavoro (lett. A e B).

### **3. Categorie di dati e loro fonte**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

a) dati personali comuni quali, ad esempio:

- dati anagrafici, come ad esempio nome, cognome, la cittadinanza, il documento di identità, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
- dati di contatto, come ad esempio indirizzo, i numeri di telefono, gli indirizzi e-mail;
- tutte le informazioni riguardanti il Rapporto e la sua cessazione, come ad esempio qualifica, mansioni e livello di inquadramento; numero di matricola, sede di lavoro, divisione, dipartimento; incarichi ricoperti e progetti assegnati; orari e presenze, permessi, assenze; missioni, trasferte e trasferimenti presso altre sedi; corsi di formazione e/o di specializzazione; dati relativi all'anzianità di servizio; valutazioni e/o note di qualifica; procedimenti disciplinari; data di inizio e di fine del Rapporto, motivo della cessazione del Rapporto stesso, eventuale permesso di soggiorno; informazioni di natura patrimoniale, come ad esempio retribuzioni/corrispettivi/compensi; eventuali emolumenti premiali / variabili / provvigionali; TFR e istituti retributivi indiretti; dati previdenziali e assicurativi; estremi del conto corrente bancario;
- dati trattati con strumenti elettronici attraverso cui il lavoratore effettua la sua prestazione, ai fini della sicurezza informatica.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

b) dati personali particolari (art. 9 GDPR), ed in particolare:

- Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni filosofiche e religiose, l'adesione a partiti e sindacati;
- Dati relativi all'appartenenza a categorie protette relativi ad invalidità, infermità, gravidanza, puerperio od allattamento e dati contenuti nella certificazione sanitaria attestante lo stato di malattia o infortunio;
- Dati relativi allo stato di salute acquisiti dal medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il Comune esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento. I giudizi sull'idoneità saranno comunicati dal medico al Comune stesso;

Può altresì accadere che il Comune debba trattare, per finalità inerenti all'espletamento di obblighi amministrativi, contabili e fiscali relativi al rapporto, i **dati dei suoi familiari a carico**, minorenni o maggiorenni (quali, ad esempio, le generalità o altri dati relativi a familiari, da Lei conferiti, al fine di rendere le prestazioni da Lei richieste), ai quali si applica, oltre che a Lei ed in quanto pertinente, la presente informativa.

Infine, il Comune potrebbe trattare i dati **relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR)**, per l'adempimento di obblighi di legge. Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche.

#### **4. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

Il trattamento è effettuato con modalità in tutto o in parte automatizzate oppure non automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, della l. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), si informa che il Comune, garantendo la sicurezza e la riservatezza dei Suoi dati personali, potrà trattare gli stessi anche attraverso:

- ✓ gli strumenti di lavoro con cui svolge l'attività lavorativa (ad esempio PC, TABLET, smartphone aziendali, rete internet ed intranet, posta elettronica aziendale);
- ✓ gli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze (ad esempio badge, rilevatori magnetici o elettronici)
- ✓ gli impianti di videosorveglianza installati presso le sedi comunali per finalità di sicurezza e tutela del patrimonio comunale.

#### **5. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

#### **6. Comunicazione, diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali quali, ad esempio:



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

- banche ed istituti di credito per il pagamento degli stipendi;
- eventuali fornitori terzi per le attività gestionali di amministrazione del personale (elaborazione paghe comprese le denunce retributive, contributive e fiscali, gestione trasferte e note spese, servizio mensa, agenzie viaggio, agenzia per la prenotazione alberghiera, società di leasing, fornitori che gestiscono sistemi di sorveglianza, formazione professionale ecc.) e di utilizzo degli eventuali beni aziendali del Comune (autovetture, telefoni, cellulari);
- imprese di assicurazione;
- enti previdenziali ed assistenziali per adempimenti di legge (tra cui Casse e fondi di previdenza ed assistenza sanitaria integrativa);
- forze di polizia, ed altre amministrazioni pubbliche, in adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria; Amministrazione finanziaria;
- organismi per il collocamento occupazionale;
  
- soggetti abilitati alla trasmissione delle dichiarazioni dei redditi (intermediari quali banche, uffici postali, Caf, associazioni di categoria, professionisti, etc.);
- medico competente in materia di igiene e di sicurezza del lavoro;
- organizzazioni sindacali alle quali Lei sia eventualmente iscritto;
- soggetti incaricati della formazione e sviluppo del personale;
- Suoi familiari o conviventi ove strettamente necessario;

In caso sia previsto dalla normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.), il Curriculum sarà soggetto a pubblicazione nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

In ogni caso, qualsiasi accesso ai Suoi dati personali è limitato alle persone che hanno necessità di venirne a conoscenza per adempiere alle loro responsabilità lavorative.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

**7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale**

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

**8. Obbligo di conferimento di dati personali**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

**9. Periodo di conservazione dei dati**

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Massafra e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**10. Diritti dell'Interessato**

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679).

Il Titolare, Comune di Massafra, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità, oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

**11. Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

**Allegato 4: Accordo Individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile**

**ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE**

(Art. 18 e ss Legge 81/2017; D. Lgs. 105/2022; Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025; CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022)

Con il presente accordo individuale, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, tra il Dirigente \_\_\_\_\_ ed il dipendente \_\_\_\_ - \_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ si stabiliscono le modalità con cui il lavoratore assegnato alla Ripartizione , svolgerà la propria attività in modalità agile, come da richiesta dallo stesso in data con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

**Art. 1- Organizzazione della prestazione lavorativa**

1. A decorrere dal \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ il lavoratore svolge la prestazione in lavoro agile secondo quanto definito nella scheda individuale allegata;
2. Dalla data di decorrenza del presente Accordo il dipendente svolgerà n. 2 giorni mensili di lavoro agile, non cumulabili nella stessa settimana. L'eventuale scambio della giornata in presenza con una giornata di lavoro agile potrà avvenire nell'ambito della stessa settimana previa comunicazione al Dirigente. Per sopravvenute esigenze di servizio, sia la giornata programmata in modalità agile, sia le modifiche comunicate dal dipendente, possono essere revocate dal responsabile con preavviso di 24 ore, con possibilità per il dipendente di recuperare la giornata entro la stessa settimana;
3. Il lavoratore organizza in autonomia il proprio orario di lavoro nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 20,00, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto ed in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, che rappresenta la fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; di norma non vengono effettuate prestazioni nelle giornate festive;
4. Il dipendente assicura che il livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati fornito sia nella modalità in presenza, sia nella



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

modalità di lavoro agile, sia adeguato ai compiti e agli obiettivi attribuiti. Il dipendente si impegna a fornire adeguati e periodici feedback sullo stato di avanzamento dei propri obiettivi e/o compiti, evidenziando eventuali scostamenti di performance rispetto alle previsioni. A tal fine elabora un report giornaliero sulla attività prestata in modalità agile, secondo il modello allegato al presente accordo. L'attività prestata in modalità agile concorre a determinare la valutazione della performance organizzativa e individuale disciplinata dal Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;

5. Al fine di consentire una efficace interazione con la propria struttura, nell'arco della giornata il lavoratore garantisce la contattabilità per almeno metà dell'orario giornaliero (anche non continuativamente) nelle fasce orarie indicate nella scheda individuale;
6. Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto-dovere alladisconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche;
7. Durante le giornate in modalità agile non sono autorizzabili prestazioni straordinarie, notturne, festive e in turno;
8. È prevista la possibilità di fruire, a richiesta del lavoratore, della modalità di lavoro agile plus, nella misura di ulteriori 10 giornate di lavoro agile aggiuntive l'anno (da non fruire continuativamente), per esigenze straordinarie o imprevedibili. Tanto la richiesta del lavoratore quanto l'assenso del Dirigente devono risultare ad atto scritto.

**Art. 2 -Luogo di lavoro**

1. È responsabilità del lavoratore individuare i luoghi idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa, tra cui la propria abitazione o il proprio domicilio ovvero spazi esterni alle sedi dell'Ente. Il lavoratore deve accertare l'idoneità dei luoghi tenendo conto delle mansioni svolte e la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione, nonché la piena operatività della dotazione informatica e garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

**Art.3 -Strumenti del lavoro agile**

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è indicata nella scheda



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

individuale, dove viene precisato quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione.

2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa dovranno essere tempestivamente comunicati. Qualora non risulti possibile provvedere alla risoluzione del problema, il lavoratore concorderà con il proprio responsabile le modalità di completamento delle prestazioni, ivi compreso il rientro in sede, oppure la commutazione del lavoro agile in ferie qualora gli impedimenti tecnici dovessero rilevarsi all'inizio della giornata lavorativa.
3. Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile è a carico del lavoratore, ad es. elettricità, riscaldamento, etc. oltre che, in via eccezionale e temporanea, le spese inerenti alla connettività fino a fornitura della dotazione tecnologica da parte dell'Amministrazione.

**Art. 4 Obblighi di comportamento**

1. Il lavoratore tiene un comportamento improntato ai principi di correttezza e buona fede, nel rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e del codice Etico e comportamentale adottato dall'Amministrazione Comunale.
2. Il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della propria salute e sicurezza nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore medesimo.
3. Il lavoratore pertanto è tenuto al rispetto delle regole sulla riservatezza e protezione dei dati trattati nell'ambito della prestazione lavorativa, in osservanza all'attuale quadro normativo (regol. UE 679/2016;).

Dovrà pertanto adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In caso di utilizzo di documentazione cartacea istituzionale è dovere del lavoratore utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del lavoratore garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.

4. Il lavoratore in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa allegata al presente accordo, in particolare le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

**Art. 5- Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il lavoratore è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Il lavoratore collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

**Art. 6- Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che il lavoratore che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del lavoratore alla modalità di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché





**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto né alcuna indennità connessa alla prestazione di lavoro.

**Art. 7- Modifiche e recesso**

3. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, previa comunicazione scritta anche tramite e-mail con preavviso non inferiore a 10 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
4. In presenza di giustificato motivo, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo senza preavviso. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso ad es.: la non funzionalità della strumentazione informatica, il trasferimento di ufficio/mansioni del lavoratore; la non agibilità /utilizzabilità della sede indicata all'art. 2.

**Art. 8- Obblighi di custodia e riservatezza**

1. Il lavoratore è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.
2. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza, nonché a custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.
3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi riservatezza, collaborazione e fedeltà e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice Etico e Comportamentale del Comune di Massafra.
4. Il lavoratore osserva integralmente quanto previsto nell'Allegato 3 "Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679".



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**

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

**Articolo 9 Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali**

1. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa anche nella eventualità di un infortunio durante la prestazione assolta in modo agile. In questo caso il lavoratore è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dell'edificio comunale. Si precisa che il luogo scelto deve essere improntato ai criteri di seguito richiamati:

- in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il lavoratore può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta senza obbligo di comunicare ove espletterà in maniera prevalente la propria attività, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e di ragionevolezza;

- in ogni caso l'Amministrazione non risponderà degli infortuni che dovessero verificarsi in caso di mancata diligenza del lavoratore ovvero per il mancato rispetto del contenuto dell'accordo individuale sottoscritto.

**Art. 10 Disposizioni finali**

1. Il Lavoratore è tenuto a riferirsi al proprio Responsabile e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità.
2. Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rimanda al Disciplinare contenuto nel PIAO sezione POLA, ai Regolamenti interni dell'Amministrazione e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto il personale.

(Luogo e data),



**COMUNE DI MASSAFRA**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2023– 2025**  
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Il/la Dirigente

NOME COGNOME

---

Il/la Lavoratore/ice

NOME COGNOME

---

## ALLEGATO 4

### SCHEDA INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

#### 1. OBIETTIVI

**a) Ambito e processi di lavoro cui afferiscono le prestazioni del lavoratore in lavoro agile:**

*(A titolo esemplificativo: Attività connesse all'espletamento delle procedure concorsuali).*

---

---

**b) Obiettivi specifici:** *(Dettagliare gli obiettivi specifici e le attività programmate, che possono essere, a titolo esemplificativo, continuative e routinarie, con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità; di tipo progettuale; di back office o di front office e di relazione diretta con il cittadino laddove gestibili con modalità informatizzate)*

---

---

#### 2. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

**a) Calendarizzazione giornate di lavoro agile**

.....

**b) Fasce orarie di contattabilità:** dalle ore \_\_\_:\_\_\_ alle ore \_\_\_:\_\_\_ e dalle ore \_\_\_:\_\_\_ alle ore \_\_\_:\_\_\_

**c) disconnessione**

diritto alla disconnessione: dalle ore \_\_\_:\_\_\_ alle ore \_\_\_:\_\_\_ e dalle ore \_\_\_:\_\_\_ alle ore \_\_\_:\_\_\_

**d) fascia di inoperabilità**

comprensiva comunque del periodo di lavoro notturno tra le 22.00 e le 06.00 del giorno successivo

**3. MODALITA' E CRITERI DI MISURAZIONE**

**a) Risultato atteso:** *(Individuare un output concreto, oggettivo, misurabile (ad es. numero di documenti processati, numero di richieste gestite, numero di utenti raggiunti, numero di istruttorie concluse; relazioni prodotte, numero inserimento dati):*

---

---

---

**b) Monitoraggio:** *(descrivere tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile)*

---

---

---

**c) Rendicontazione:**

Vedere Facsimile Report giornaliero

**4. STRUMENTAZIONE IN USO**

**Strumentazione in uso**

- Specificare se PC o altro dispositivo informatico: personale, temporaneamente fino a fornitura da parte dell'Ente (*oppure* : messo a disposizione dell'Ente );
- servizi di connessione e applicativi: connessione a Intranet aziendale tramite VPN per utilizzo applicativi in uso al servizio.

(Luogo e data),

Il Dirigente/Responsabile

NOME COGNOME

Il Lavoratore

NOME COGNOME

**Allegati:**

- disciplinare sul lavoro agile
- linee guida sul lavoro agile
- informativa in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
- Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 216/679

## FAC SIMILE REPORT GIORNALIERO

Giorno di lavoro: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

per ciascuna giornata indicare:

### TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

### NUMERO E RIPARTIZIONE

n. mail ricevute ed istruite

---

n. mail inviate

---

n. lettere istruite

---

n. disposizioni istruite

---

n. delibere istruite

---

n. determine istruite

---

n. avvisi da pubblicare

---

n. telefonate effettuate e ricevute

---

n. riunioni gruppo

---

n. caricamenti effettuati

---

approfondimenti/studi

---

Varie

---

Altro

---

Strumentazione in uso: Propria/ Fornita dall'Ente

(barrare la voce interessata)

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sezione è ricostruita la consistenza e l'articolazione, per aree e profili professionali, della dotazione organica di personale alla data del 31.12.2022.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

n. 99 unità di personale, di cui:

- personale dirigenziale in servizio al 31.12.2022: n. 3 unità f.t., di cui n. 1 unità ex art. 110, commi 1 e 3, TUEL;
- personale non dirigenziale: n. 95 dipendenti, di cui n. 93 unità a tempo indeterminato, n. 2 unità a tempo determinato; n. 94 unità f.t. e n. 1 unità p.t.;
- n. 1 Segretario generale.

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022 IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

n. 26 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed E.Q., di cui n. 2 titolari di ex incarichi di posizione organizzativa  
*così articolati:*

- n. 9 con profilo di funzionario amministrativo;
- n. 2 con profilo di funzionario tecnico;
- n. 3 con profilo di funzionario contabile;
- n. 5 con profilo di assistente sociale;
- n. 1 con profilo di funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo;
- n. 1 con profilo di funzionario addetto stampa;
- n. 2 con profilo di funzionario di vigilanza;
- n. 1 con profilo di funzionario informatico;
- n. 1 con profilo di funzionario culturale;
- n. 1 con profilo di avvocato;

n. 48 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori  
*così articolati:*

- n. 26 con profilo di istruttore amministrativo;
- n. 2 con profilo di istruttore contabile;
- n. 16 con profilo di istruttore di vigilanza;



n. 4 con profilo di istruttore tecnico;

n. 21 dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori Esperti

*così articolati:*

n. 7 con profilo di operatore esperto amministrativo;

n. 3 con profilo di operatore esperto ausiliario;

n. 11 con profilo di operatore esperto tecnico;

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove Aree (Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione), con l'indicazione dei nuovi profili professionali individuati dall'Amministrazione con D.G.C. n. 116 del 20.04.2023.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Premessa**

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

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

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

##### ***a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato***

Richiamato il contenuto del D.M. 17.03.2020 e della circolare applicativa 13.05.2020, i quali chiariscono che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla Tabella 2 (contenuta nell'art. 5 del richiamato D.M.), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale;

Evidenziato che l'applicazione delle regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa; ciò comporta che le percentuali di crescita annuale individuate dalla Tabella 2 consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018, e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento;

Rilevato altresì che qualora ci si limitasse a considerare le percentuali di incremento annuale solo in termini di budget assunzionale valevole anno per anno, si perderebbe la possibilità di utilizzare i risparmi derivanti dalla contrazione della spesa per cessazioni e, quindi, la possibilità di sostituire i dipendenti cessati a qualsiasi titolo;

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune di Massafra evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 16%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- il Comune di Massafra si colloca, pertanto, entro la soglia più bassa (Tabella 1 - 27%), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 3.151.870,64, con individuazione di una soglia teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 7.738.126,23;
- come evidenziato dal prospetto di seguito riportato, ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla soglia di Tabella 1, individuando una ulteriore soglia di spesa pari a Euro 5.123.985,79 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 4.234.699,00 un incremento, pari al 21% per l'anno 2023, di Euro 889.286,79);



- la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, al netto delle voci di entrata connesse a voci di spesa eterofinanziata per espressa previsione normativa, nonché al netto del FCDE assestato in Bilancio di Previsione;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro gli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

$$\begin{aligned} & \text{spesa di personale anno 2018 Euro 4.234.699,00 + spazi assunzionali tabella 2 D.M. 17.03.2020 Euro 889.286,79} \\ & \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad = \\ & \text{limite capacità assunzionale Euro 5.123.985,79 > spesa di personale previsionale 2023 Euro 4.630.339,91*} \end{aligned}$$

\* il dato della spesa di personale previsionale 2023 è determinato secondo la nozione del D.M. 17.03.2020, avuto riguardo alle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni di personale risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020;
- la spesa derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto del valore soglia, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive oggetto della presente programmazione (valore soglia pari a Euro 5.166.332,78 per l'anno 2024 ed Euro 7.738.126,23 per l'anno 2025);

### ***a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale***

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, anche tenuto conto della esclusione da tale vincolo della maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo]:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 4.020.814,81  
Spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. 296/2006, per l'anno 2023: Euro 3.534.542,63

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 - Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR	
<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE</b>	
	PREVISIONI 2023
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente	3.877.447,15
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente	16.188,57
Spese per collaborazione coordinata e continuativa e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	38.366,23
Spese personale a valere su Piano Povertà e PON inclusione (compreso lavoro interinale)	240.009,20
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000	11.591,20
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000	68.030,33
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, D.lgs. n. 267/2000	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	828.949,90
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni	37.000,00
IRAP	245.164,07
Assegni per nucleo familiare	247,92
Buoni pasto e spese per equo indennizzo	47.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	41.037,00
TOTALE (A)	5.451.031,57
<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE</b>	
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati o escluse ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017	204.173,85
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	41.037,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	370.670,16
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	115.957,38
Spese sostenute per il personale comandato/in utilizzo condiviso presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	33.584,46
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	
Incentivi per la progettazione	79.380,00
Incentivi per il recupero Imu	35.862,56
Altri incentivi/compensi previsti da specifiche disposizioni di legge e che si "autoalimentano"	40.000,00
Diritti di rogito	
Assegni per nucleo familiare (Corte dei Conti, Lombardia/26/2018/PAR)	247,92
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010- ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	8.089,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)	
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17.03.2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi (art. 7, comma 1, DM 17.03.2020)	987.486,62
TOTALE (B)	1.916.488,94
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE (A-B)</b>	<b>3.534.542,63</b>
<b>MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>4.020.814,81</b>

### a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Rilevato che:

- sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario alla spesa del personale a tempo determinato, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010, in applicazione del quale i Comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009 che, per il Comune di Massafra, è pari a euro 442.131,80, come attestato con Determinazione Dirigenziale n. 1590 del 15.09.2014, seguendo i principi stabiliti dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con Deliberazione n. 2/Sezaut/2015/QMIG del 09.02.2015;
- per espressa previsione del richiamato art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010, sono da ritenersi escluse dal limite predetto tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti, nonché le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000; in tal senso rileva anche quanto disposto dall'art. 1, comma 200, Legge n. 205/2017 e dall'art. 1, comma 179, della Legge di Bilancio 2021;
- con Deliberazione n. 23/2016/QMIG la Corte dei Conti, sezione delle Autonomie (nell'affermare il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni"*) ha ribadito l'esclusione *"dell'art. 14 del CCNL del 22 gennaio 2004 dall'ambito applicativo dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (cfr., in questi termini, le Linee guida per il rendiconto della gestione 2014, Sezione quinta, quesito 6.6.3, di cui alla deliberazione n. 13/2015/SEZAUT/INPR). Analogamente, le spese sostenute pro quota dall'Ente di destinazione per la prestazione lavorativa condivisa con l'Ente di appartenenza saranno da computarsi, in ogni caso, nella spesa per il personale ai sensi dell'art. 1, commi 557 o 562, della legge n. 296/2006 e, conseguentemente, saranno soggette alle relative limitazioni (cfr. Linee guida cit., quesito 6.2)"*;

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale connessa a forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2023, come derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale e come rinveniente dalle D.G.C. n. 228 del 04.08.2022, D.G.C. n. 376 del 22.12.2022 e D.G.C. n. 78 del 15.03.2023, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 442.131,80

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023 rilevante ai fini dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010: Euro 47.787,27

Dato atto che:

- la programmazione del lavoro flessibile risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dalla normativa vigente;
- la spesa derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto del valore soglia anche nel corso delle annualità successive oggetto della presente programmazione;

#### **a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'Ente ha effettuato, con esito negativo, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come da attestazione dei Dirigenti del 18.01.2023 e come risultante dalla D.G.C. n. 15 del 19.01.2023.

#### ***a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di procedere ad assunzioni***

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 2, lett. c), del D.L. 24.04.2014, n. 66, convertito nella Legge 23.06.2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito in Legge n. 28.01.2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Massafra non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### ***b) Stima del trend delle cessazioni***

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

##### **ANNO 2023**

- n. 1 assistente sociale – 3^ Ripartizione Servizi educativi – Servizi assistenziali a sostegno alle persone in difficoltà – decorrenza cessazione: aprile;
- n. 1 istruttore amministrativo – 1^ Ripartizione Affari Generali – decorrenza cessazione: aprile;
- n. 1 funzionario tecnico – 5^ Ripartizione Urbanistica, SUE, SUAP – decorrenza cessazione: aprile;
- n. 1 istruttore di vigilanza – Servizio Autonomo di Polizia Locale – decorrenza cessazione: maggio;
- n. 1 funzionario amministrativo – 3^ Ripartizione Servizi educativi – Servizi assistenziali a sostegno alle persone in difficoltà – decorrenza prevista cessazione: novembre;

##### **ANNO 2024**

- n. 1 operatore esperto amministrativo – 2^ Ripartizione Servizi economici e finanziari - Gestione giuridica ed economica del personale – Tributi – decorrenza prevista cessazione: febbraio;
- n. 1 operatore esperto amministrativo – 1^ Ripartizione Affari Generali – decorrenza prevista cessazione: febbraio;
- n. 1 operatore esperto ausiliario – 4^ Ripartizione Lavori pubblici – decorrenza prevista cessazione: agosto;

- n. 1 operatore esperto tecnico – 4^ Ripartizione Lavori pubblici – decorrenza prevista cessazione: ottobre;

#### ANNO 2025

- n. 1 operatore esperto ausiliario – 3^ Ripartizione Servizi educativi – Servizi assistenziali a sostegno alle persone in difficoltà – decorrenza prevista cessazione: febbraio;
- n. 1 istruttore tecnico – 5^ Ripartizione Urbanistica, SUE, SUAP – decorrenza prevista cessazione: maggio;

#### **c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Dato atto che con nota prot. n. 8532/2023 si è richiesto ai Dirigenti comunali di voler rappresentare le esigenze di personale delle rispettive Ripartizioni ai fini della predisposizione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2023-2025, in cui confluisce il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale;

Conseguentemente:

- con nota prot. n. 8574/2023 il Dirigente Arch. Traetta ha indicato le esigenze di personale per la 1^, 5^ e 6^ (relativamente ai procedimenti VIA, VAS, VInCA e autorizzazioni paesaggistiche) Ripartizione;
- con nota prot. n. 9033/2023 il Dirigente Ing. Iannucci ha rappresentato le esigenze di personale relative alla 4^ e 6^ Ripartizione;
- con nota prot. n. 10384/2023 la Dirigente Dott.ssa D'Elia ha trasmesso la rappresentazione dei fabbisogni di personale riconducibili alla 3^ Ripartizione;
- con nota prot. n. 13056/2023 la Dirigente Dott.ssa D'Elia ha proceduto alla indicazione delle esigenze di personale da assegnare alla 2^ Ripartizione.

#### **d) Certificazione dell'Organo di Revisione**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei revisori dei conti, con nota del 15.05.2023 prot. n.23799, per l'accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 40 del 19.05.2023;

#### **e) Informativa ex art. 4, comma 5, CCNL Funzioni Locali 2019/2021**

Si dà atto che:

- con nota prot. n. 23627/2023 è stata resa la dovuta informativa ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022;
- con nota prot. n. 24533/2023 è stata resa la dovuta informativa ai sensi dell'art. 4, comma 4, del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali 2016/2018 del 17.12.2020.



### 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.

Non sono previste, allo stato attuale, modifiche nella distribuzione del personale fra le diverse ripartizioni dell'Ente.

### 3.3.4 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);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA.; (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Attesa la necessità di adottare misure per il potenziamento dei servizi comunali al fine di accrescere la funzionalità ed efficienza dell'azione amministrativa, avuto riguardo agli obiettivi strategici definiti nella Sezione Valore pubblico del presente Piano integrato di attività e organizzazione;

Considerato che, a seguito della richiesta del Segretario generale sulle esigenze di personale, giusta nota prot. n. 8532/2023, dei riscontri pervenuti dai Dirigenti e delle determinazioni assunte dalla Giunta Comunale sulla base delle priorità espresse e degli adempimenti imposti dalla attuazione del PNRR, si ravvisa la necessità di prevedere, ferma restando la capienza delle risorse già stanziata, la sostituzione di n. 1 funzionario di vigilanza, già indicato nel DUP 2023/2025 (D.C.C. n. 33/2023), con n. 1 funzionario tecnico, sicché la programmazione del fabbisogno di personale relativa all'anno 2023 deve ritenersi modificata ed integrata nei termini di seguito riportati:

**per l'anno 2023**

- l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nell'Area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di funzionario tecnico, mediante utilizzo di graduatoria concorsuale pubblica di altro Ente in corso di validità/concorso pubblico;
- n. 1 progressione nell'Area dei Funzionari ed E.Q., ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021;
- l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nell'Area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di assistente sociale, mediante procedura di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017 come modificato dall'art. 1, comma 19, del D.L. n. 198/2022 convertito con modificazioni dalla Legge n. 14/2023, a valere sul Fondo di solidarietà comunale, relativamente alla quale si dà atto che con separato provvedimento si provvederà al finanziamento della relativa spesa tramite prelievo dal fondo accantonato alla Missione 20;
- l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nell'Area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di assistente sociale, mediante utilizzo di graduatoria concorsuale pubblica di altro Ente in corso di validità/concorso pubblico, a valere sul Fondo di solidarietà comunale;
- l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore tecnico, mediante utilizzo di graduatoria concorsuale pubblica di altro Ente in corso di validità;
- l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore contabile, mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 unità nell'Area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di funzionario tecnico, mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii./concorso pubblico;

Ritenuto altresì necessario, alla luce dell'attuale macrostruttura dell'Ente e delle esigenze funzionali dello stesso, procedere alla programmazione del lavoro flessibile nei termini di seguito riportati, prevedendo:

#### **nell'anno 2023**

- il reclutamento, a tempo pieno e determinato, di n. 1 dirigente 1^ Ripartizione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., per anni n. 3 anni;
- il reclutamento, a tempo pieno e determinato, di n. 1 dirigente 3^ Ripartizione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., per anni n. 3 anni;
- l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di n. 1 unità nell'Area degli Istruttori da assegnare presso l'Ufficio di Staff al Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., sino al 31.12.2024;
- la somministrazione di lavoro mediante agenzia interinale per n. 1 unità nell'Area dei Funzionari ed E.Q., profilo professionale di assistente sociale, per mesi n. 3, la cui relativa spesa trova copertura nel Bilancio 2023 al capitolo 3390/4, Fondo Povertà 2021;
- la somministrazione di lavoro mediante agenzia interinale per n. 1 unità nell'Area dei Funzionari ed E.Q., profilo professionale di educatore professionale, per mesi n. 12, la cui relativa spesa trova copertura nel Bilancio 2023 al capitolo 3390/4, Fondo Povertà 2021;
- la somministrazione di lavoro mediante agenzia interinale per n. 1 unità nell'Area dei Funzionari ed E.Q., profilo professionale di funzionario amministrativo, per mesi n. 12, la cui relativa spesa trova copertura nel Bilancio 2023 al capitolo 3390/4, Fondo Povertà 2021;

- l'incremento di n. 1 unità dei posti messi a concorso con selezione pubblica già avviata per l'assunzione a tempo pieno e determinato (mesi n. 12) di n. 4 assistenti sociali, sicché i predetti posti messi a concorso, previa riapertura dei termini, sono da ritenersi elevati da 4 a 5; la relativa spesa trova copertura nel Bilancio 2023 al capitolo 3390/0, Fondo Povertà 2021.

Infine, relativamente all'annualità 2024, alla luce dell'attuale macrostruttura dell'Ente e dell'esigenza di accrescere la funzionalità ed efficienza dell'azione amministrativa, si ritiene di prevedere:

- n. 1 progressione nell'Area dei Funzionari ed E.Q., ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021;
- il reclutamento di n. 2 dirigenti per la 2^ e 6^ Ripartizione dell'Ente;

la cui effettiva effettuazione è subordinata alle risultanze del Rendiconto di gestione 2023 ai fini della determinazione della reale capacità assunzionale valevole per l'anno 2024, nonché alla verifica dell'osservanza dei limiti posti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa del personale.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

In adempimento a quanto previsto dall'art. 7 comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001, il Comune di Massafra cura la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali., garantendo, altresì, l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere nella pubblica amministrazione.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Dato atto che i potenziali destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Amministrazione, ciascuno secondo il proprio profilo professionale, questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali)

della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Si dà atto che, a seguito di informativa resa con nota prot. n. 18341 e 18432/2023 e di richiesta di confronto della RSU di cui alla nota prot. 19382/2023, in data 26.04.2023, previa regolare convocazione di cui al prot. n. 19881/2023, si è tenuto il tavolo di confronto con la RSU e le OO.SS. territoriali circa le modalità attuative della formazione del personale.

Con nota prot. n. 24531/2023 è stata resa informativa all'Organismo Paritetico per l'Innovazione.

#### **Il Piano di Formazione triennale e annuale**

Il Piano di Formazione triennale 2023-2025 è redatto considerando tre variabili: gli elementi del contesto nazionale e locale; i riferimenti normativi nazionali e i documenti strategici dell'Ente, i risultati della realizzazione dei piani precedenti.

In particolare, si fa riferimento:

- al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella Pubblica Amministrazione del DFP, pubblicato il 10.01.2022;
- al "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", in cui si evidenzia che la "costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con una azione di modernizzazione costante, efficace, continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- alle indicazioni contenute nel nuovo CCNL relativo al personale di comparto funzioni locali 2019-2021;
- al DUP del Comune di Massafra (DUP- Sezione Strategica 2023-2025 – Sezione operativa 2023-2025) approvato con D.C.C. n. 33 del 20.04.2023;

Il Piano annuale 2023 presenta, invece, la programmazione delle attività formative articolate per aree.  
Le aree tematiche per l'annualità 2023 sono le seguenti:

<b>Area competenze trasversali</b>	<b>Area competenze linguistiche</b>	<b>Area competenze digitali</b>
<b>Area competenze tecnico- specialistiche</b>	<b>Area Manageriale</b>	<b>Area attività obbligatorie</b>

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

1. Assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale;
2. Preparare il personale ai processi di modernizzazione e sviluppo organizzativo e all'utilizzo delle tecnologie che consentono il ricorso al lavoro agile;
3. Favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
4. Porre in particolare evidenza il rispetto delle norme comportamentali;
5. Fornire una formazione di alto livello in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
6. Assicurare una adeguata formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
7. Garantire pari opportunità di accesso alla formazione con un'offerta di percorsi interni ed esterni riservata ai diversi profili e categorie presenti nell'Ente.

## **RISORSE INTERNE DISPONIBILI PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Premesso che la materia della formazione del personale è oggetto di confronto con le oo.ss., si rappresenta quanto segue:

Con interpello del Segretario Generale – RPCT del 18.01.2023, è stato chiesto ai dipendenti dell’Ente la disponibilità a condividere le loro conoscenze e competenze in percorsi di formazione specifici e mirati a beneficio dei dipendenti dell’Ente. All’esito dell’interpello, saranno attivati nell’anno 2023 i seguenti corsi tenuti dal Personale dipendente dell’Ente:

1. C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021: Illustrazione contenuti, istituti, diritti e doveri dei dipendenti comunali;
2. Principi base dell’armonizzazione contabile;
3. Corso base sulla Suite Office;
4. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

## **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Il Comune di Massafra con D.G.C. n. 55 del 03.03.2022 ha aderito all’ACSEL, “Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli Enti Locali”, la quale nell’anno 2022 ha erogato, in modalità e-learning, diverse iniziative formative rivolte al personale dipendente e agli amministratori dell’Ente nelle diverse materie di interesse per gli enti locali.

I settori interessati dalle iniziative di formazione poste in essere dall’ACSEL sono:

- Organi Politici e di supporto;
- Segreteria e Segretario Generale;
- Ufficio Legale – Contenzioso;
- Ufficio Gare e Contratti;
- Personale – Risorse Umane;
- Ufficio Notifiche, Mess, Protocollo;
- Lavori Pubblici – Manutenzioni;
- Servizio Economico- Finanziario;
- Ambiente, Ecologia;
- Commercio – SUAP – SUE;
- Edilizia Privata; Servizio Tributi;
- Patrimonio, Demanio ed Espropri;
- Urbanistica ed Edilizia Pubblica;
- Polizia Locale;

- Servizi Demografici.

I corsi sono organizzati in modalità e-learning in diretta ovvero è possibile seguire gli stessi in differita.

Al termine della fruizione del corso (anche previo superamento di esame) è rilasciato attestato di partecipazione ovvero attestato di conseguimento abilità o conoscenze.

I corsi sono strutturati su singola lezione ovvero su più lezioni (Master).

Tanto rappresentato, anche per l'anno 2023 il Comune ha inteso rinnovare l'iscrizione all'ACSEL consentendo ai propri dipendenti l'accesso a percorsi di formazione mirata e di eccellenza.

Il Comune di Massafra per l'Anno 2022-2023 aderisce alla Formazione Gratuita INPS-Valore PA.

I neo-dipendenti assunti del Comune di Massafra sono tenuti a seguire un corso di formazione base in materia di prevenzione della corruzione seguendo i webinar visualizzabili sul sito IFEL dell'ANCI. Al termine del corso, previo esame, è rilasciato certificato di conseguimento conoscenze base in materia di prevenzione della corruzione.

In sede di contrattazione decentrata sono determinate e ripartite le risorse per la formazione dei dipendenti a disposizione dei Dirigenti della Ripartizione.

Il Comune di Massafra aderisce al Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della Pubblica Amministrazione "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro, nonché all'utilizzo delle tecnologie che consentono il ricorso al lavoro agile.

Sara altresì erogata formazione in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016) e in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

**MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

L'Ente riconosce il diritto allo studio (nella misura di 150 ore annue) nella misura del 3% del personale dipendente dell'Ente. Tale misura è preceduta da apposito Avviso rivolto a tutti i dipendenti che intendano avvalersi dell'istituto, secondo procedura imparziale.

L'Ente, a rotazione, secondo le richieste e secondo le esigenze di servizio, tramite i Dirigenti dell'Ente, consente ai dipendenti la possibilità di seguire corsi di formazione durante l'ordinario orario di lavoro.

## **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

### **AREA COMPETENZE TRASVERSALI**

#### **Prevenzione della corruzione, trasparenza**

**a) QUALI:**

Miglioramento del livello di formazione generale e specifico dei dipendenti con particolare riferimento alle norme in materia di prevenzione della corruzione e digitalizzazione dei processi amministrativi;

**b) IN CHE MISURA:**

L'obiettivo che ci si pone è di formare tutti i dipendenti dell'Ente, in particolare modo i dipendenti incardinati presso uffici ad alto rischio corruttivo e tutti i dipendenti neoassunti. Saranno assicurati corsi mirati tenuti da ACSEL con rilascio certificazione frequenza del corso e corsi interni sul Codice di comportamento per i dipendenti neoassunti

**c) IN CHE TEMPI:**

La formazione è attuata in un ciclo annuale.

### **AREA COMPETENZE LINGUISTICHE**

**a) QUALI:**

Corso di lingua inglese interamente svolto da personale interno all'Ente in possesso dei titoli necessari alla formazione

**b) IN CHE MISURA:**

Erogare massimo n. 2 corsi della durata di 12 ore per singolo corso in base al numero dei partecipanti (al termine del Corso per i dipendenti che lo avranno frequentato per almeno il 70% delle ore sarà rilasciato certificazione di frequenza)

**c) IN CHE TEMPI:**

La formazione è attuata in un ciclo annuale.

### **AREA COMPETENZE DIGITALI**

**a) QUALI**



1. Nel rispetto della Direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", si svilupperà il modulo attinente lo sviluppo delle competenze digitali (Syllabus);
2. Corso base sulla suite Office interamente svolto da personale interno all'Ente in possesso dei titoli necessari alla formazione.

b) In che misura

Nel rispetto della Direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza";

Erogare massimo n. 2 corsi della durata di 12 ore per singolo corso in base al numero dei partecipanti (al termine del Corso per i dipendenti che lo avranno frequentato per almeno il 70% delle ore sarà rilasciato certificazione di frequenza)

c) IN CHE TEMPI:

La formazione è attuata in un ciclo triennale per il Syllabus e annuale per il Corso base sulla suite Office.

#### **AREA COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE**

a) QUALI

1. C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021: Illustrazione contenuti, istituti, diritti e doveri dei dipendenti comunali (svolto da personale interno all'Ente);
2. Principi base dell'armonizzazione contabile (svolto da personale interno all'Ente);
3. Formazione relativa alla transizione digitale, ecologica e amministrativa;
4. Corsi specialistici secondo gli interessi delle varie Ripartizioni

b) In che misura:

Per i corsi n. 1 e 2, erogare massimo n. 2 corsi della durata di 6 ore per singolo corso in base al numero dei partecipanti (al termine del Corso per i dipendenti che lo avranno frequentato per almeno il 70% delle ore sarà rilasciato certificazione di frequenza).

Per il corso n. 3, secondo la direttiva Ministeriale c.d. Zangrillo, la formazione si svilupperà attraverso corsi on line aperti e di massa (Massive Open On Line Courses – MOOC).

Per i corsi n. 4, ci si avvarrà della formazione erogata da Enti formatori esterni (e.g. ACSEL ed IFEL) che rilasceranno, al termine del corso apposita certificazione di frequenza

c) IN CHE TEMPI:

La formazione è attuata in un ciclo annuale.

### **AREA MANAGERIALE**

a) QUALI:

Appalti, Contratti e Investimenti;  
Bilancio e Contabilità;  
Entrate e riscossione;  
Fondi Europei e Coesione;  
Innovazione digitale e semplificazione;  
Organizzazione e personale;  
Sostenibilità e Welfare;

b) In che misura:

Il Comune di Massafra, giusta D.C.C. n. 32 del 07.04.2008 aderisce all’A.N.C.I. (Associazione nazionale Comuni Italiani). Tra i vantaggi derivanti da detta associazione vi è la possibilità di fruire tramite la Scuola IFEL-ANCI di percorsi di formazione, per il personale dipendente articolato secondo le seguenti declinazioni:

- Basic Knowledge (Formazione di base per i neo-assunti e neo immessi in ruolo);
- Upskilling e Reskilling (Aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali);
- Masterclass: Alta formazione per dirigenti e figure apicali.

La Scuola IFEL rilascia gli Open Badge per attestare le competenze acquisite attraverso la fruizione dei corsi.

All’interno dell’Area Masterclass all’attivazione dei corsi di formazione nelle aree in “Quali” indicate saranno notiziati i Dirigenti competenti dell’attivazione dei corsi di loro interesse.

Il Segretario Generale per la formazione specifica dal TUEL e dalla Legge n. 190/2012 attribuitagli, accede a particolari corsi di formazione erogati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali in modalità "in presenza" e mediante "webinar".

Sia i Dirigenti che le P.O: che il Segretario Generale accedono, altresì, alla formazione erogata da ACSEL.

c) IN CHE TEMPI:

La formazione è attuata in un ciclo annuale.

#### **AREA ATTIVITA' OBBLIGATORIE**

d) QUALI

1. Corso sul trattamento protezione dei dati (RE. UE n. 679/2016);
2. Corso in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008)
3. Percorso formativo per i componenti del neo insediato CUG sul ruolo e i compiti del C.U.G., sulla normativa in materia di contrasto alle discriminazioni e sui temi della parità di genere (Riservato ai componenti del CUG)

e) In che misura

1. Il Corso sarà tenuto dal DPO dell'Ente Dott. Vincenzo TARANTINI;
2. Il corso sarà tenuto dal R.S.P.P. dell'Ente Francesco CAMPANELLA
3. Il corso erogato da ACSEL, della durata di 16 ore, è tenuto dai docenti Dott. Simone Carmignani e Dott. Francesco Rizzo. Si svolgerà nelle date 11; 13; 15 e 21 settembre 2023. Tutti i componenti del CUG sono tenuti alla frequenza del corso. Al termine sarà rilasciato certificato di frequenza.

Il corso n. 1 sarà erogato per tutti i dipendenti in modalità in presenza secondo giornate specifiche e determinate che saranno comunicate nel corso dell'anno.

Il corso n. 2 sarà erogato dal R.S.S.P., a rotazione, per il personale interessato, secondo le normative vigenti in materia.

f) IN CHE TEMPI:

La formazione è attuata in un ciclo annuale.

**I Dirigenti e la P.O. di Polizia Locale, per le attività formative devono garantire per ciascun dipendente almeno n. 24 ore di formazione/anno rapportate al tempo di adozione del PIAO. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro.**

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente 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'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

### Sezione 4 Monitoraggio

Il monitoraggio del presente PIAO 2023-2025 avverrà, secondo diverse tempistiche e modalità di rilevazione, per le seguenti sottosezioni:

- **Sottosezione "Valore pubblico" e "Performance"** come stabilito dagli articoli 6 e 10 del D. Lgs. n. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con D.G.C. n. 118 del 05.05.2022. Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione, nello specifico, deve essere validata dall'Organismo Locale Indipendente di Valutazione ed evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.
- **Sottosezione "Semplificazione e digitalizzazione"**, l'attività è svolta costantemente dalla struttura competente (Dirigente 6<sup>a</sup> Ripartizione e Responsabile per la Transizione Digitale) ed è previsto un momento di rendicontazione finale sullo stato delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

- **Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”**, è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. La stessa costituisce, **anche**, obiettivo operativo per i Dirigenti e per le Posizioni Organizzative, ai fini della valutazione della Performance, con indicazione puntuale delle specifiche misure da attuare unitamente al cronoprogramma. A consuntivo, nel mese di gennaio dell’anno successivo all’attuazione delle misure, i Dirigenti e le P.O. redigono scheda riassuntiva delle attività poste in essere in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza unitamente ad una Relazione illustrativa delle attività poste in essere (Per le P.O. è prevista la sola compilazione della scheda riassuntiva in formato xls).

Unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dal Comune di Massafra. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto esterno-interno di riferimento dell’Ente, viene intercettata l’eventuale emersione di nuovi rischi; vengono indentificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene, infine, valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l’analisi del rischio corruttivo.

Il monitoraggio è effettuato dall’UPPC, quale struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in coordinamento con i Dirigenti, le P.O., i referenti anticorruzione;

- **Sottosezione “Formazione del Personale”**: **Il monitoraggio terrà conto:**
  - numero dei dipendenti che hanno completato la formazione con il rilascio di relativo attestato;
  - numero di ore di formazione annue fruite per unità di personale;