



**Città di Martano**  
**Provincia di Lecce**

**Χώρα Μαρτάνα**  
**Ελλάς τού Δερεντού**

---

Piazzetta Giacomo Matteotti n. 12 – Tel. 0836/575272 – fax 0836/572347 – c.f. e partita I.V.A 00412440752  
[www.comune.martano.le.it](http://www.comune.martano.le.it) - pec: [comune.martano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.martano@pec.rupar.puglia.it)

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO**

## **TRIENNIO 2023-2025**

## **SOMMARIO**

**PREMESSA**, pag. 3

**SEZIONE 1** – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 5

**SEZIONE 2** – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, pag. 5  
Rischi corruttivi e trasparenza, pag. 10

**SEZIONE 3** – Organizzazione e capitale umano pag. 16  
Struttura organizzativa, pag. 16  
Organizzazione del lavoro agile, pag. 18  
Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 19

**SEZIONE 4** – Monitoraggio, pag. 19

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, 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 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.

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.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, il PIAO assorbe 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).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il suddetto Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance.

## COMUNE DI MARTANO (PROVINCIA DI LECCE)

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  Responsabile della Trasparenza: Carluccio Valentina	Questa sezione prevede l'elencazione e la specificazione dei dati identificativi del Comune di Martano.  Comune di Martano Indirizzo: Piazzetta G. Matteotti n. 12 – 73025 Martano Codice fiscale: 00412440752 Partita IVA: 00412440752 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni - Enti Locali Categoria: Comune Sindaco: Tarantino Fabio Segretario Comunale: Borgia Giuseppe Responsabile prevenzione della corruzione: Borgia Giuseppe Responsabile della Trasparenza: Carluccio Valentina Responsabile Settore Affari Generali: Mittaridonna Raffaele Responsabile Settore Finanziario: Giannotta Cesare Responsabile Settore Tecnico: Mittaridonna Raffaele Responsabile Settore Affari Demografici: Carluccio Valentina Responsabile Settore Polizia Locale: Del Coco Francesco Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 18 Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 8.719 Telefono: 0836-575272 Sito internet: <a href="https://www.comune.martano.le.it">https://www.comune.martano.le.it</a> PEC: <a href="mailto:comune.martano@pec.rupar.puglia.it">comune.martano@pec.rupar.puglia.it</a>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>CONTENUTI</b>  A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi. - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000) approvate con delibera di C.C. n. 36/2020; - Documento Unico di Programmazione – DUP 2023/2025 (art. 170 del D.lgs. 267/2000 approvato con delibera di C.C. n. 35/2022 e Nota di Aggiornamento al DUP 2023/2025 approvata con delibera di C.C. n. 16/2023; - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000) per l'anno 2023 approvato con delibera di G.C. n. 93 del 16/5/2023;

	<p>- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009) dei Responsabili di Settore anno 2022 è stata approvata con delibera di G.C. n. 83 del 4/5/2023.</p> <p>Il Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/1/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, che si richiama ed a cui ci si riporta integralmente ed è stato pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Martano sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Con delibera di G.C.n. 126 del 28/6/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il PIAO 2022-2024.</p> <p>Con delibera di C.C. n. 36 del 13/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le linee programmatiche del programma di governo 2020/2025.</p> <p>Con delibera di C.C. n. 35 del 29/9/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il documento unico di programmazione 2023/2025.</p> <p>Con delibera di C.C. n. 16 del 27/4/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP 2023/2025.</p>
<p><b>2.1. Valore pubblico</b></p>	<p>A norma dell’art. 6 del DM n. 132 del 30/06/2022, l’elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Nel concetto di “Valore Pubblico” è racchiuso il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders, nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.) da generare attraverso l’azione dell’apparato comunale.</p> <p>A questo risultato, misurabile in termine di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile, sono orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.</p> <p>La pianificazione strategica comunale viene esplicitata attraverso due documenti fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il programma di mandato del Sindaco, previsto dal comma 3 dell’art. 46 del D. LGS. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;</li> <li>- il Documento Unico di Programmazione, disciplinato dall’articolo 170 del richiamato decreto legislativo.</li> </ul> <p>L’elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dall’allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del d.lgs. 118/2011;</li> </ul>

	<p>- dall'art. 170 del d.lgs 267/2000 e smi novellato dallo stesso d.lgs 118/2011 di "armonizzazione dei sistemi contabili" degli enti locali.</p> <p>Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.</p> <p>La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.</p> <p>La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.</p> <p>Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.</p> <p>Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP relativo al triennio 2023-2025, approvato con le delibere di Consiglio Comunale n. 35/2022 e n. 16/2023 sopra richiamate.</p>
<p><b>2.2. Performance</b>  Responsabile: Raffaele Mittaridonna – Responsabile del Settore Affari Generali</p>	<p>A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi alla performance organizzativa, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune di Martano.</p> <p>L'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 (cd. "Brunetta"), e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 4/3/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati</p>

organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Con la delibera di G.C. n. 127 del 4.9.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano della Performance della città di Martano ed in particolare il paragrafo 6.1.

Con delibera di G.C. n. 67/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative

Con la delibera di G.C. n. 132/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo regolamento di istituzione e il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in forma monocratica;

Con la delibera di G.C. n. 41 del 25/3/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance;

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici, dei servizi e del personale, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 7-5-2001, in vigore dal 1-6-2001

Il Piano delle performance costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione ed è redatto secondo le disposizioni del Testo unico enti locali (d.lgs. n. 267/2000) e prende spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009, modificato dal D.Lgs. 75/2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale.

Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

La Relazione sulla Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori secondo la struttura meglio definita nel Piano delle Performance adottato.

La Relazione descrive le caratteristiche del territorio comunale ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico- finanziari.

La Relazione sulla Performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa relativamente all'anno 2022 è stata validata dall'OIV, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia (art. 14 comma 4 lettera c del d.lgs. n. 150/2009).

La Relazione sulla Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre.

La Relazione descrive le caratteristiche socio-economiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (contesto interno), con la relativa valutazione in ordine agli obiettivi raggiunti nel 2022.

Con delibera di G.C. n. 83/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la relazione sulla performance per i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa per l'anno 2022.

Mentre il Piano esecutivo di gestione è disciplinato dall'art. 169 del d.lgs.n. 267/2000. L'art. 1 comma 4 del DPR n. 81/2022 ha stabilito che: "All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso".

In attuazione a quanto previsto dall'articolo 3 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 l'Ente deve adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa.

Il Piano della Performance, in quanto previsto dall'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici base ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance, nonché gli obiettivi assegnati al personale che svolgono funzioni dirigenziali e i relativi indicatori.

Il Piano Esecutivo di Gestione delle risorse finanziarie elaborato dall'Amministrazione Comunale di concerto con il Segretario Comunale, per ogni Responsabile prevede:

- a) le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile;
- b) le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni in termini di competenza per l'entrata e per la spesa sia in termini di competenza che di cassa e le stesse sono riportate per ciascun Responsabile di Settore nel prospetto allegato al PEG;
- c) l'unità elementare del PEG è il capitolo ed al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie per l'entrata e dei programmi in macroaggregati per l'uscita;
- d) il contenuto finanziario del PEG deve collimare esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione per il triennio;
- e) i Responsabili di Settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo della efficacia, dell'efficienza, della professionalità, della tempestività e della economicità, mirando a livelli qualitativamente più elevati dei servizi offerti ai

	<p>cittadini, tenuto conto delle risorse umane ed economico-finanziarie a disposizione. Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che questa ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (responsabilità di secondo livello quale responsabile di ufficio).</p> <p>Il Piano Esecutivo di Gestione deve coincidere pedissequamente con le previsioni finanziarie del bilancio assestato e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'Amministrazione, inseriti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione (DUP).</p> <p>Le amministrazioni, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, in considerazione del CCNL, valutano la performance del personale di posizione organizzativa in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali e relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità, nonché al contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione, così come previsto e disciplinato dal Piano delle Performance vigente.</p> <p>Ai sensi dei regolamenti comunali vigenti e ai fini della compiuta disciplina del ciclo della performance del Comune di Martano, occorre fissare obiettivi individuali, di settore e di Ente che siano conformi al dettato dell'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e art. 5 commi 11 e 11-bis del D.L. n. 95/2012 convertito nella legge n. 135/2012;</p> <p>Con delibera di G.C. n. 93 del 16/5/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il PEG 2023 e sono stati assegnati gli obiettivi ai 5 Settori, che si richiama ed a cui ci si riporta integralmente.</p>
<p><b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b>  Responsabile: Responsabile della prevenzione della corruzione Segretario comunale e la Responsabile per la Trasparenza (Carluccio Valentina)</p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012, del D.lgs. 33/2013 e nel PTPCT 2023/2025 approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 13/2023.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Con il PNA-2022 (par. 10, rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, pag. 58 e seguenti) l'ANAC ha confermato le semplificazioni già previste relative ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con</p>

riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

È stato sottoscritto un Protocollo d'intesa la rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici in data 19/10/2013 dal Comune di Martano presso la Prefettura di Lecce, che si richiama ed a cui ci si riporta integralmente.

Il suddetto Protocollo di legalità è richiamato in ogni contratto di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture che si stipula tra il Comune di Martano e le ditte affidatarie.

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza", noto anche con l'acronimo PTCPT, per il triennio 2023/2025 è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 31/1/2023.

Il Piano è strutturato in varie sezioni tra cui la Mappatura processi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e programmazione delle misure e l'individuazione delle principali misure per aree di rischio la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013.

Tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2023-25 anche se ad esso non materialmente allegato e ad esso si rinvia e si riporta integralmente.

Il Piano contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno.

La mappatura dei processi, effettuata in occasione dell'approvazione del PTCPT è stata oggetto di costante monitoraggio, ma non richiede, rispetto alla elaborazione precedente, misure di aggiornamento in questa fase.

Le aree di rischio corruzione di cui al PTPCT 2023/2025 sono le seguenti:

**A. Acquisizione e progressione del personale**

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

**B. Area Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;

9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
14. Servizi funerari e cimiteriali, gestione delle mense

C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

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

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

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

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione la possibilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio, quindi, si sono utilizzati i seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- a. Rispetto del Codice di comportamento
- b. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- c. Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- d. Whistleblowing
- e. Formazione
- f. Trasparenza

g. Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro  
h. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare 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, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, Piano delle performance, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni.

L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 31/1/2023, che si richiama ed a cui ci si riporta integralmente ed è stato pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Martano sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

L'art. 147 – bis del D. Lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3, co. 1, lett. D, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, avente ad oggetto il Controllo di regolarità amministrativa e contabile ai commi secondo e terzo prevede:

*“2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

*3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”*

Il “Regolamento comunale per la disciplina sul sistema dei controlli interni”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 4.03.2013, ai sensi degli art. 147 ss. del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 all'art. 9 disciplina il controllo successivo, previsto dall'art. 147 bis del TUEL, stabilendo, tra le altre cose, che:

- *comma 1: il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;*
- *comma 2: il segretario comunale verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento dell'entrata, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto*

*amministrativo che ritenga di verificare o che gli sia richiesto di verificare dal Sindaco. I responsabili di settore hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture;*

- *comma 3: il segretario comunale, eventualmente coadiuvato da personale da lui stesso individuato, svolge il controllo successivo con tecniche di campionamento casuali (anche avvalendosi di apposite procedure informatiche di estrazione), con cadenza semestrale (entro i primi 15 giorni del mese di gennaio e luglio per il semestre precedente). Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.*

Con il decreto n. 1 del 13.07.2020, integrato e modificato con decreto n. 1 del 20/10/2022, il Segretario Comunale ha provveduto alla costituzione della struttura di supporto per lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 9 del regolamento comunale per la disciplina sul sistema dei controlli interni, individuando le persone specificate nei suddetti decreti.

Con la nota prot. n. 11321 del 14.07.2020, il Segretario Comunale ha definito e comunicato ai Responsabili di Settore le Direttive relative all'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Così come previsto nelle Direttive sopra richiamate si provvederà per ogni Settore di questo Ente, per ogni semestre, a sottoporre a controllo, previo campionamento casuale automatizzato, il 5% delle scritture private stipulate e il 5% delle determinazioni di affidamento, di liquidazione, di impegno di spesa o accertamento di entrate.

La selezione degli atti e dei contratti da sottoporre a controllo avverrà con modalità automatizzate tramite software di foglio elettronico (nella fattispecie, Microsoft Excel), previa immissione degli estremi dei singoli atti suscettibili di controllo ed inserimento delle apposite formule per il sorteggio casuale degli stessi, con suddivisione per singolo Settore.

Il segretario comunale con cadenza semestrale, in attuazione della normativa sopra richiamata verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento dell'entrata, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare o che gli sia richiesto di verificare dal Sindaco.

<p><b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> Responsabile: Raffaele Mittaridonna - Responsabile del Settore Affari Generali</p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione Comunale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organigramma;</li> <li>2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni organizzative e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;</li> <li>3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>4) 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.</li> </ol>
<p><b>3.1. Struttura organizzativa</b></p>	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Settore e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa di Elevata Qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi.</p> <p>Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono ad uffici e servizi del Comune.</p> <p>La struttura si articola nei seguenti Settori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° Affari Generali ed Istituzionali;</li> <li>2° Economico-Finanziario;</li> <li>3° Affari Tecnici;</li> <li>4° Affari Demografici;</li> <li>5° Polizia Locale.</li> </ol> <p>Poi vi è il segretario comunale le cui funzioni e competenze sono attribuite e disciplinate dall'art. 97 del d.lgs.n. 267/2000. Il suddetto modello organizzativo è stato adottato dal Comune con il Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 123/2001.</p> <p>L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Martano: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello - Articolazione degli uffici. L'elenco dei dipendenti in servizio al 31/12/2022 è riportato da pagina 21 e seguenti della nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 approvato con delibera di C.C. n. 16 del 27/4/2023,</p>

a cui ci si riporta integralmente e che viene allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale.

Con la deliberazione di G.C. n. 310 del 10/12/2001, esecutiva ai sensi di legge, si articolava in n 5 Settori la struttura amministrativa del Comune di Martano.

Con la deliberazione di G.C. n. 273 del 30/11/2009, esecutiva ai sensi di legge, si confermava l'istituzione di 5 posizioni organizzative corrispondenti ad altrettanti settori comunali;

Con la delibera di G.C. n. 33 del 01/2/2012, esecutiva ai sensi di legge, venivano determinati i criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative ai sensi degli artt. 8, 9, 10 e 1 del CCNL 31/3/1999.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, all'art. 16 e seguenti ha previsto l'istituzione degli Incarichi di Elevata Qualificazione e la relativa retribuzione di posizione e di risultato.

Con la delibera di G.C. n. 65 del 31/3/2023, esecutiva ai sensi di legge, si è stabilito di prendere atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Capo I del Titolo III Ordinamento Professionale, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, del 16 novembre 2022 e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, del personale in servizio alla medesima data e di dare indirizzo al Responsabile ad interim del 1° Settore Affari Generali di effettuare entro il 1° aprile 2023 il reinquadramento del personale dipendente del Comune di Martano alla luce delle disposizioni dettate dal CCNL Funzioni locali 2019-2021, del 16 novembre 2022, nella Tabella B *"Tabella di trasposizione automatica del sistema di classificazione"* allegata alla stessa e provvedere all'identificazione dei profili professionali in relazione al proprio modello organizzativo ed in ragione delle diverse figure presenti all'interno dell'Ente, collocandoli nelle rispettive aree in conformità a quanto indicato all'Allegato A *"Declaratorie"* del suddetto CCNL.

Con la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 374-94 del 5/4/2023 si è stabilito di prendere atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Capo I del Titolo III Ordinamento Professionale, del CCNL Funzioni locali 2019-2021, del 16 novembre 2022, e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, del personale in servizio alla medesima data e di reinquadrare il personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione ed attribuire a ciascun dipendente il rispettivo profilo professionale rispondente al precedente sistema di classificazione, con decorrenza 1° aprile 2023, ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, rispettivamente sulla base di quanto indicato nella Tabella B *"Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione"* e nell'Allegato A *"Declaratorie"*, del medesimo CCNL, come dettagliatamente indicato nella stessa determinazione.

	<p>Con la delibera di Giunta Comunale n. 94 del 16/5/2023, esecutiva ai sensi di legge, si è stabilito di confermare nell'ambito del modello organizzativo adottato nonché delle previsioni contenute nel Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, così come specificato dalle delibere richiamate nella stessa, le seguenti posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione, individuate nei Settori sotto specificati, fermo restando eventuali modifiche della struttura organizzativa dell'Ente:</p> <p>I Settore - Affari Generali e Istituzionali;  II Settore - Economico-Finanziario;  III Settore - Affari Tecnici;  IV Settore - Affari Demografici;  V Settore - Polizia Locale;</p> <p>- di prendere atto degli incarichi di Elevata Qualificazione così come riportato nella delibera di G.C. n. 65/2023 e nella determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 374-94 del 5/4/2023 richiamate nella stessa;</p> <p>- di dare atto che l'indennità di incarico di Elevata Qualificazione sarà attribuita a ciascun Responsabile di Settore, vista la pesatura e graduazione effettuata con verbali OIV prot.n. 5542 del 26/3/2021 e n. 5427 del 24/3/2022, salvo diversa graduazione/pesatura della relativa posizione da parte del competente OIV, sempre nel rispetto degli articoli 16 e seguenti del CCNL 16/11/2022 e della quantificazione economica complessiva di € 62.500,00 esclusa l'indennità di risultato così come stabilito con il verbale del Nucleo di Valutazione n. 5/2019 richiamato nella stessa, ai sensi dell'art. 11 bis comma 2 del D.L. n. 135/2018, convertito dalla legge n. 12/2019.</p> <p>Con delibera di G.C. n. 67/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative</p> <p>Con la delibera di G.C. n. 132/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo regolamento di istituzione e il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in forma monocratica;</p> <p>Con la delibera di G.C. n. 41 del 25/3/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance;</p>
<p><b>3.2. Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".</p> <p>Limitatamente al periodo emergenziale il lavoro agile è stato attivato e definito con la relativa procedura secondo le</p>

	<p>indicazioni date con la delibera di G.C. n. 36/2020, che si richiama ed a cui ci si riporta integralmente. Con la suddetta delibera è stato approvato il Disciplinare allegato alla stessa prevedendo che l'attività lavorativa in lavoro agile/smart working si articoli secondo quanto stabilito nello stesso Disciplinare.</p> <p>Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.</p> <p>In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme sono entrate definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.</p> <p>L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale.</p> <p>L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.</p>
<p><b>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p>	<p>Il piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2023/2025 è riportato a pagina 24 e seguenti della nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 approvato con delibera di C.C. n. 16 del 27/4/2023, che viene allegato al presente atto, si richiama ed a cui ci si riporta integralmente.</p> <p>Si procederà ad utilizzare le varie modalità e forme previste per il lavoro flessibile utilizzando i vari istituti assunzioni a tempo determinato, convenzione con altri comuni per lo scavalco condiviso di dipendente comunale, contratti di collaborazione, tirocini formativi ed altre misure sempre nei limiti del tetto di spesa flessibile previsto dalla normativa vigente in materia.</p> <p>Con delibera di G.C. n. 17 del 9/2/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano delle azioni positive triennio 2023/2025.</p> <p>Con delibera di G.C. n. 18 del 9/2/2023, esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto ad effettuare la ricognizione delle eccedenze di personale anno 2023.</p> <p>Il Piano della formazione del personale è stato previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.</p>
<p><b>4. MONITORAGGIO</b></p>	<p>A norma dell'art. 6 del DM n. 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Il monitoraggio è previsto nel PTPCT 2023/2025 approvato con la delibera di G.C. n. 13 del 31/1/2023, che si richiama ed a cui ci si riporta integralmente.</p> <p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del</p>

decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sotto sezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la trasparenza coadiuvati dai Responsabili dei Settori vigilano sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione degli atti e dei dati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale monitoraggio e controllo verrà attuato, con cadenza almeno semestrale, con riguardo ai seguenti ambiti:

- attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- attività di controllo sugli atti, controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni;
- attraverso appositi controlli periodici, anche a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.