



**CITTÀ DI CALIMERA**  
Provincia di Lecce

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
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.

## Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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.

## 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>	CALIMERA	
<b>Indirizzo</b>	Piazza del Sole n. 11 – 73021 Calimera (Le)	
<b>Recapito telefonico</b>	0832 870111	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.calimera.le.it	
<b>e-mail</b>	infobandi@comune.calimera.le.it	
<b>PEC</b>	protocollocalimera@pec.rupar.puglia.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	P.I. 03964020758 - C.F. 93000030754	
<b>Sindaco</b>	Gianluca Tommasi	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	18	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	6770	

### **Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**

Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- **Sezione 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione;**
- **Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano;**
- **Sezione 4: Monitoraggio.**

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

#### 2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza. L'Amministrazione di Calimera ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2020-2025 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 08/10/2020.

L'Amministrazione, dunque, ha dato avvio alla propria azione amministrativa secondo la visione articolata in tale documento programmatico. Gli interventi sono raggruppati per aree e resi in singole azioni (*partecipazione, giorno per giorno, un welfare vicino alle persone, creare lavoro, culturalmente diversi, valorizzare le tradizioni, area eventi, benessere animale, sport per tutti, urbanistica, boschi e ambiente, famiglia semplice e bilancio*), questo per agevolare il controllo sull'effettiva realizzazione del programma sia da parte del Consiglio Comunale che dei cittadini.

In tali interventi sono contenuti i principali valori cui si ispira l'azione amministrativa nel periodo di mandato e da cui derivano i seguenti **obiettivi di valore pubblico**, tesi ad incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale dell'intera comunità di Calimera, che vengono annualmente declinati nei documenti di programmazione (DUP, con particolare riferimento alla SeS, bilancio di previsione e Piano obiettivi e Performance, oggi Sezione Performance del PIAO):

#### **1. TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

Secondo le linee programmatiche, l'Amministrazione è orientata alla ricerca di sempre nuove e ulteriori forme di confronto dialettico con l'intera cittadinanza e di diffusione dell'attività amministrativa.

Nell'ottica della ottemperanza alla normativa sulla Trasparenza è stato adeguato anche il sito Web istituzionale.

Nel prossimo triennio si utilizzeranno le risorse straordinarie messe a disposizione dallo stato in materia di "Digitalizzazione della P.A" e a valere sulle misure PNRR per consentire all'Ente un salto di qualità in tale importante Settore.

#### **2. POLITICHE DI BILANCIO E FISCALITA' LOCALE**

La salvaguardia degli equilibri finanziari è un obiettivo prioritario e costante dell'attività amministrativa ed è stato perseguito costantemente negli ultimi anni, pur riuscendo a tenere stabile il livello di tassazione di competenza comunale.

Mantenere in efficienza i molteplici servizi comunali, contenere al massimo la spesa corrente, ridurre qualunque forma di spesa meno produttiva, mantenere un livello di organizzazione del personale quantomeno al minimo possibile: questa è stata e sarà la strategia che ha consentito in passato e consentirà in futuro di mantenere tutti gli altri equilibri di bilancio dell'Ente.

Altro obiettivo centrale rimane l'azione di recupero della forte elusione ed evasione, ciò al fine di garantire non solo una equa e solidale ripartizione del carico fiscale per quanto inferiore rispetto da altri comuni, ma anche per continuare a garantire il massimo livello di servizi con il minore sacrificio da richiedere ai nostri concittadini.

### 3. *SERVIZI ALLA PERSONA*

Per gli Enti Locali quello dei servizi alla persona rappresenta uno dei settori strategici dell'attività amministrativa. Esso comprende l'insieme di interventi programmati per rispondere e assolvere ai bisogni e alle difficoltà che gli individui possono incontrare nel corso della loro vita per quel che concerne l'autonomia (fisica e psicologica), la capacità di accesso alle opportunità offerte dal territorio e, in genere, le relazioni sociali.

In continuità con quanto realizzato negli anni precedenti e al fine di potenziare i servizi già in essere, ad integrazione di quanto verrà attuato attraverso l'Ambito Territoriale di Martano, l'amministrazione intende:

- sostenere e proteggere la prima infanzia, i minori e le famiglie con misure che possano essere di sollievo e crescita per il territorio, quali:
  - l'asilo nido, che accoglierà circa 24 bambini/bambine di età compresa tra i tre mesi e i trentasei mesi, la cui gestione è stata esternalizzata attraverso affidamento in concessione del servizio con procedura aperta ai sensi degli artt. 60 e 35 del D. Lgs. n. 50/2016; l'affidamento, in linea con i parametri stabili dalla Regione Puglia, consentirà alle famiglie calimeresi di usufruire dei Buoni Servizio di conciliazione. Le somme liberate dal bilancio comunale saranno reinvestite in iniziative a vantaggio dei minori;
  - avviare e completare la costruzione di un nuovo edificio da adibire ad Asilo Nido (Finanziamento PNNR) e provvedere all'arredamento;
  - avviare una campagna di ascolto delle famiglie che porti alla progettazione di un servizio vicino alle esigenze delle famiglie in armonia con il percorso dei bambini;
  - favorire le condizioni per la crescita armonica dei bambini e delle bambine della comunità calimerese con particolare riguardo alle situazioni di disagio familiare e che necessitano di interventi specialistici;
  - promuovere il Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale (SAD) e ADI (Assistenza Domiciliare integrata), sia presso la componente di medicina territoriale, attraverso la convocazione di un incontro con i medici di base, coordinato nell'ambito della delega a Salute e Benessere; sia presso i cittadini attraverso campagne informative sull'istituto;
  - carta dei servizi per le famiglie; arrivare entro la fine del triennio a fornire alle famiglie un elenco esaustivo di servizi offerti dal comune e dalle associazioni del territorio, delle agevolazioni e dei benefici dedicati alle famiglie;
  - attivazione sportello domanda/offerta Babysitter per un servizio fondamentale in ambito familiare da aggiungere alla suddetta Carta dei Servizi;
  - assistenza sanitaria e dentistica. Giornata dedicata alla prevenzione e cura igiene dentale – manifestazione teatrale Cinema Elio;
  - potenziare tutti i servizi socio-assistenziali dedicati ai bambini disabili, dal trasporto all'assistenza;
  - approfondire il tema della bigenitorialità e valutare l'istituzione di un Registro della Bigenitorialità, uno strumento che permette di annotare formalmente anche la residenza o il domicilio del genitore non “collocatario”; nella maggior parte delle separazioni, infatti, l'affido dei figli è condiviso, ma la loro “collocazione” prevalente sancisce anche la loro residenza legale. Questo significa che le istituzioni spesso dialogano unicamente con un genitore per tutto quello che riguarda i figli, salute e scuola, ad esempio. Il registro della bigenitorialità permette a entrambi i genitori di avere le medesime informazioni;
  - al fianco del CAV – Centro antiviolenza, struttura creata per contrastare il dramma della violenza di genere, favorire la nascita di strutture che possano fornire supporto qualificato al contrasto di tutte le forme di violenza familiare e sostegno alle vittime;
  - definizione di un piano di sostegno alle famiglie numerose, attraverso misure dedicate con la concessione di voucher per servizi erogabili da operatori calimeresi;

- “Carta Solidale 2023”;
- aiutare le famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari;
- contrastare la povertà anche con l'inclusione attiva, facendo riferimento a figure che possano riversare sul territorio le loro conoscenze e porsi come aiuto - agli altri e a se stessi - magari attraverso l'avvio di attività che abbiano un ritorno sulla comunità;
- promuovere la cultura dell'accoglienza, perché si continua a vedere nell'altro uno strumento di crescita ed arricchimento;
- prendere in carico la disabilità e le non autosufficienze attraverso interventi quali:
  - promuovere sul territorio comunale l'adeguamento delle strutture e dei servizi esistenti alle norme nazionali e regionali esistenti (progetto finanziato e in avvio denominato “Percorsi di autonomia per le persone con disabilità”, il quale prevede la ristrutturazione edificio Villa Colaci nell'ambito del PNRR);
  - qualificare l'offerta delle strutture e dei servizi;
- occuparsi degli anziani soli e/o non autosufficienti con interventi quali:
  - sportello incrocio domanda/offerta assistenza anziani, per fornire un elemento di garanzia ed affidabilità alle famiglie di anziani non autosufficienti e fornire supporto alle persone che si prendono cura degli stessi anziani spesso lontane dalle loro famiglie;
  - progetto “E ti vengo a trovare”;
  - avvio di un progetto di Cohousing, mirato al recupero di abitazioni esistenti, trasformandole in ambienti dedicati e al tempo stesso familiari agli anziani;
  - un piano per la mappatura delle fragilità, teso alla riduzione sistematica dei casi di infortunio legati ad anziani soli o accuditi malamente;
  - avvio di un tavolo periodico con le associazioni e gli operatori qualificati ed interessati per iniziative contro la solitudine e l'organizzazione di momenti ricreativi dedicati;
  - avvio progetto Servizio Civile Universale rivolto ad adulti e anziani in difficoltà con presenza di n. 6 operatori volontari - 2023/2024;
  - revisione convenzione con RSA, per garantire condizioni in linea con la situazione corrente.

#### **4. ISTRUZIONE E CITTADINANZA ATTIVA DEI GIOVANI**

Relativamente all'istruzione, il Comune ha sempre riservato particolare attenzione alle esigenze quotidiane di tutte le Scuole insistenti sul territorio. Nell'ambito del rapporto con l'Istituto Comprensivo di Calimera un ruolo e in linea con gli obiettivi strategici illustrati nella relativa sezione del DUP, nei prossimi tre anni si prevede di conseguire i seguenti obiettivi:

- al Consiglio Comunale dei Ragazzi sarà richiesto, a valle di un processo informativo semplificato, parere facoltativo non vincolante sulle proposte di deliberazione del Consiglio sui temi urbanistici, sociali, culturali e ambientali.
- Il Consiglio Comunale dei Ragazzi sarà promotore di progetto finanziato da Ente Comune Definizione di un'offerta “ricreativa” per rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago, attraverso attività ludiche, formative e socializzanti quali i Campi estivi e autunnali (con procedura di rimborso alle famiglie partecipanti) e il Progetto NEMO per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo. La tutela e salvaguardia dell'ambiente, i valori della nostra Costituzione, il bullismo e il bisogno di legalità sono solo alcune delle tematiche con cui studenti ed amministratori si sono confrontati e con cui si intende continuare a confrontarsi.

L'Amministrazione intende, altresì:



- provvedere al funzionamento e al sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni disabili, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione;
- approvare del Regolamento per la Commissione Mensa;
- effettuare una indagine conoscitiva con personale ICS e genitori per valutare gli aspetti migliorabili del servizio mensa (acquisto buoni mensa on line – PagoPA);
- doposcuola: garantire dei voucher educativi per combattere la dispersione scolastica, mettendo in un unico circuito le attività culturali e gli operatori sociali Calimeresi;
- sostenere la digitalizzazione delle scuole presenti sul territorio.

## **5. SPORT**

L'Amministrazione ha sostenuto sin dal primo momento lo sport in ogni sua espressione, in quanto non bisogna considerarlo solo come pratica di una qualsiasi disciplina bensì come un vettore attraverso cui veicolare una crescita e un viver sano per bambini, adolescenti, ragazzi, adulti e diversamente abili.

Sul territorio possiamo contare diverse associazioni sportive che cercano di dare un contributo notevole alla crescita dei nostri ragazzi ma anche degli adulti: dal calcio alla pallavolo, al tennis, al basket, alla danza, alle discipline di difesa personale, al podismo, alla ginnastica.

In questo settore l'Amministrazione si impegna ad avviare una riqualificazione delle strutture sportive e delle aree all'aperto per una offerta completa di attività amatoriali ed agonistiche e valorizzare le iniziative promosse dalle numerose associazioni sportive del territorio. In tale ottica, sono previsti i seguenti interventi:

- completamento dei lavori di realizzazione del Palazzetto dello Sport;
- attuazione del Progetto SPAZI SOCIALI COMUNI - riqualificazione e valorizzazione territoriale dello spazio urbano posto a nord-est dell'abitato delimitato dalla S.P.317, Via Basilicata e Via Costantini, finalizzata all'incremento della qualità della fruizione degli spazi pubblici e alla riduzione delle condizioni di marginalizzazione, attraverso l'implementazione di aree di socializzazione, dedicate al tempo libero e ad attività sportive all'area aperta; un primo step è già oggetto di apposito finanziamento nell'ambito del PNRR M5C3-3I3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE", per la realizzazione di un percorso attrezzato tramite l'installazione di nuove attrezzature per la pratica sportiva libera, presso gli spazi urbani verdi della Zona 167;
- interventi di riqualificazione e ristrutturazione dell'impiantistica sportiva comunale Stadio "G. Colaci";
- completamento dell'intervento di adeguamento alle norme antincendio del Bocciodromo "Paperi", e del Palestrone comunale (Palestra edificio scuola primaria - in fase di realizzazione) al fine di dotare entrambi gli edifici dell'Agibilità e poter in tal modo essere affidati alle ASD operanti sul territorio;
- realizzazione percorsi ciclabili e/o ciclopedonali;
- riqualificazione del percorso benessere e completamento degli interventi per una maggiore fruibilità e accessibilità del Parco La Mandra ai fini della pratica sportiva;
- gestione più equa ed efficace delle concessioni;
- partecipazione al bando "sport e periferie 2023" con il progetto "interventi finalizzati al potenziamento, adeguamento normativo, miglioramento igienico-sanitario ed efficientamento energetico dell'impianto sportivo "G. Colaci", al fine di ampliare la fruizione e le attività sportive praticabili a livello agonistico"

## **6. CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

Intervenire con politiche culturali significa investire con lungimiranza per aumentare la crescita e l'innovazione sociale, incrementare il benessere materiale e immateriale del paese, innescare crescita economica e opportunità per le nuove generazioni, favorire l'attrattività del territorio.

L'Amministrazione è fortemente impegnata nella promozione territoriale, che si declina attraverso il sostegno a tutte le iniziative culturali che vengono organizzate dalle Associazioni presenti sul territorio, cui viene costantemente fornita collaborazione da parte del Comune.

Il settore Cultura deve essere in grado, soprattutto nel futuro più prossimo caratterizzato dai postumi di una grave emergenza, di gestire un ampio confronto tra diritti-doveri.

Le politiche culturali, lungi dal rappresentare un valore aggiunto rispetto allo sviluppo di una Comunità, costituiscono un fattore decisivo per la valorizzazione dell'intervento della Pubblica Amministrazione nei campi della vita sociale, economica e civile.

Grande attenzione viene prestata alla valorizzazione dell'associazionismo culturale, mediante il sostegno, anche economico, di proposte, progetti e iniziative fruibili dai cittadini. L'iniziativa "Ottobre. Piovono libri", ha come scopo quello di avvicinare i cittadini alla lettura e ad una maggiore fruizione della bibliomediateca. Sempre ad ottobre si procede alla premiazione del vincitore della scorsa edizione del concorso legato alla mostra del libro per ragazzi "La Lettura Ti Fa Grande", mentre nella seconda settimana di dicembre di ogni anno viene realizzata la nuova edizione, con la partecipazione di autori di primo piano nel panorama nazionale e con interventi capaci di fare, di Calimera, per cinque giorni, la capitale della lettura per ragazzi.

Il continuo impegno di questa Amministrazione contro ogni forma di illegalità trova concreta attuazione nel conferimento della borsa di studio "Antonio Montinaro" destinata ai ragazzi frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado; borsa di studio da assegnare all'interno delle manifestazioni e degli eventi che verranno attuati ogni anno, nel mese di maggio – mese della legalità-, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo e le Associazioni culturali e di categoria maggiormente impegnate sul fronte della lotta contro ogni forma di illegalità.

E' impegno dell'Amministrazione garantire durante tutto l'anno iniziative culturali, d'intesa con le associazioni che operano sul territorio comunale; iniziative capaci di interagire con i cittadini, vedendoli ora protagonisti, come nel caso di laboratori teatrali o formativi, ora spettatori-giurati, come in occasione della rassegna estiva "Kaloceri sti Kalimera", che vedrà nel cartellone l'inserimento di numerose rappresentazioni teatrali in vernacolo capaci di riscontrare un altissimo gradimento da parte dei nostri cittadini.

Verrà sempre più implementata l'iniziativa book-crossing – libriliberi, mettendo a disposizione dei cittadini, tramite una bacheca posta nei pressi del palazzo comunale, libri da ritirare e riconsegnare al termine della lettura senza alcuna formalità. Il fine di questa iniziativa è la divulgazione del piacere alla lettura ed al confronto delle diverse emozioni che un libro è capace di regalare.

La Bibliomediateca opererà per il mantenimento e lo sviluppo dei servizi erogati alla cittadinanza: consultazione, prestito, reperimento di informazioni da ogni tipo di fonte, reperimento di testi da tutto il mondo mediante l'utilizzo della rete delle biblioteche, promozione della lettura, fruizione delle immagini e della cultura informatica, produzione di strumenti informativi e bibliografici, fornitura spazi riunioni, organizzazione eventi.

Si dovrà prevedere l'acquisizione di nuovi documenti, la cura del patrimonio e lo scarto dei documenti rovinati e obsoleti, la catalogazione e la collocazione, il riordino fisico degli scaffali, la legatoria.

L'Amministrazione Comunale intende dare la dovuta attenzione alla salvaguardia ed alla diffusione della lingua e della cultura Grika, valorizzando le professionalità esistenti sul territorio in campo artistico, musicale, letterario e storico e sarà cura della Amministrazione raccordare gli Enti, le associazioni ed i singoli esperti, allo scopo di fare crescere la consapevolezza, all'interno della comunità, dell'enorme patrimonio culturale che ci contraddistingue.

È sulla base di tali premesse che si è avviato un rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Calimera per la realizzazione di un corso di formazione per Docenti, per la conoscenza e l'apprendimento della lingua grika, da insegnare e trasmettere alle nuove generazioni, tenuto dal Prof. Salvatore Tommasi che ha visto l'adesione di ben 38 iscritti provenienti dagli Istituti dei vari comuni della Grecia Salentina.

## 7. LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, AMBIENTE

Nell'ottica di una riqualificazione del territorio, della salvaguardia dell'ambiente, della promozione di una mobilità e di una viabilità sostenibili, nonché di una infrastrutturazione che soddisfi sempre più le necessità e le istanze dei propri cittadini, l'Ente ha intrapreso da tempo una virtuosa attività politica ed intende proseguire su questa strada, per portare a termine le numerose opere in fase di completamento e proporre altri progetti utili alla comunità di Calimera. Inoltre, si prevede l'avvio delle attività di redazione del PUG comunale.

Nel programma triennale delle opere pubbliche 2023 - 2025, formalizzato ed approvato in sede di nota di aggiornamento del DUP, sono stati inseriti una serie di interventi volti soprattutto alla valorizzazione del territorio ed alla conservazione del patrimonio comunale.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nel settore ambientale, sia per la particolarità della questione che assume ormai valori universali, sia per le implicazioni di carattere economico e dei possibili nuovi impegni finanziari che non depongono certo in maniera ottimistica.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 25/07/2023 è stato approvato il DUP 2023-2025, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, che rappresenta il documento strategico fondamentale per l'attività di programmazione dell'Ente nel triennio di riferimento.

Il presente PIAO è redatto tenendo conto degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici definiti nel DUP approvato.

### ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

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

L'amministrazione dovrà impegnarsi nei prossimi anni a recuperare il ritardo accumulato nel precedente quinquennio attraverso la realizzazione di un Piano per la Transizione digitale del Comune di Calimera. A tal fine, sono stati intercettati i seguenti finanziamenti dall'Unione Europea – NextGenerationEU:

PNRR - "Servizi e Cittadinanza digitale" – Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
PNRR - "Servizi e cittadinanza digitale" – Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità – SPID CIE e dell'Anagrafe digitale (ANPR)"
PNRR - "Servizi e Cittadinanza digitale" – Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"
PNRR - "Servizi e cittadinanza digitale" – Misura 1.4.3 "Adozione APP IO"
PNRR - "Servizi e Cittadinanza digitale" – Misura 1.4.5 "Piattaforma NotificheDigitali"
PNRR - Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali"
PNRR - Investimento 1.3 "Dati e Interoperabilità" – Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale Nazionale Dati".

Attraverso questi finanziamenti, il Comune di Calimera si prefigge di raggiungere obiettivi avanzati di semplificazione e digitalizzazione nelle seguenti procedure:

- Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud;
- Competenze digitali di base;
- Cybersecurity;
- Dati e interoperabilità;
- Infrastrutture digitali;
- Servizi digitali e cittadinanza digitale;
- Ask force digitalizzazione, monitoraggio e performance.

## INTERVENTI A VALERE SULLE RISORSE PNRR

Amministrazione Finanziatrice	Codice Misura	Codice Unico Progetto	Descr. Titolo Progetto	Importo finanziamento	Fase attuativa
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	I17H20000960001	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITÀ COMUNALE AI FINI DELLA MESSA IN SICUREZZA.	€ 70.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	I15F21000510005	1° STRALCIO FUNZIONALE DEL PROGETTO ESECUTIVO DI MESSA IN SICUREZZA, RISTRUTTURAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E AMPLIAMENTO DELL'ASILO NIDO	€ 80.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	I19H18000070001	PROGETTO INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO SISMICO, ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA ELEMENTARE S. T. SPRÒ DI VIA KENNEDY	€ 920.000,00	IN CORSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	I16B18000000001	PROGETTO DI AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA FOGNATURA PLUVIALE URBANA	€ 990.000,00	IN CORSO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I1.2	I15E22000030006	PROGETTO DI DEMOLIZIONE DELL'AULA POLIFUNZIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI UNA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA	€ 935.000,00	IN CORSO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I1.1	I11B22000260006	PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO SITO TRA LE VIE TARANTO E ANCONA	€ 1.800.000,00	IN CORSO
MINISTERO DELLA CULTURA	M1C3I1.2	I17B22000210001	PROGETTO POTENZIAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ ATTRAVERSO L'ABBATTIMENTO	€ 548.504,24	IN CORSO

			DELLA BARRIERE FISICHE DI ACCESSO AL MUSEO DI STORIA NATURALE DEL SALENTO SITO IN S.P. CALIMERA - BORGAGNE		
DIPARTIMENTO PER LO SPORT	M5C2I3.1	I14J23000280006	PROGETTO SPAZI SOCIALI COMUNI - STRALCIO FUNZIONALE: REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO ATTREZZATO ALL'APERTO PER PROMUOVERE L'ATTIVITÀ SPORTIVA LIBERA, PRESSO L'AREA VERDE DI VIA S. PERTINI - ZONA 167	€ 35.000,00	IN CORSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	I15F21000490001	LAVORI DI SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE E ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE	€ 60.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	I12C23000140006	PROGETTO DI REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO FOTOVOLTAICO A SERVIZIO DELLA SCUOLA MEDIA DI VIA U. FOSCOLO	€ 70.000,00	IN CORSO
MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - AMBITO DI MARTANO	M5C2I1.2	I18C23000340006	PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI N. 2 GRUPPI APPARTAMENTO AL FINE DI FAVORIRE PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ TRAMITE LA RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'IMMOBILE SITO IN VIA COLACI	€ 419.998,15	IN CORSO

<b>2.2 Performance</b>	
------------------------	--

## LA PERFORMANCE DELL'ENTE

La presente sotto-sezione è predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli

obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione annuale sulla Performance.

Con la sottosezione della performance sono indicati:

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

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

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

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

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

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

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

## **ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO**

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

Attualmente, in seguito all'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente, avvenuta con deliberazione n. 140 del 28/10/2021, l'Organigramma complessivo dell'Ente è articolato in 6 Settori, strutturati come segue:

### **Settore I – Finanziario**

- Bilancio, pagamenti, riscossioni, servizio economato
- Gestione partecipate
- Gestione tributi
- Tenuta inventario comunale
- Gestione economica del personale
- Servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale, giudici popolari
- Contenzioso

### **Settore II – Welfare**

- Servizi sociali, benessere e salute
- Pubblica istruzione
- Cultura, sport, tempo libero, turismo
- Gestione sito comunale
- Transizione digitale, servizi informatici, telefonia

### **Settore III – Assetto del Territorio**

- Urbanistica, edilizia, espropriazioni, politiche della casa
- Commissioni pubblici spettacoli
- Lavori pubblici
- Gestione patrimonio e immobili comunali, manutenzioni
- Illuminazione pubblica e impiantistica
- Canile
- Servizi cimiteriali
- Protezione civile
- Contratti servizi e forniture

### **Settore IV – Ambiente**

- Ambiente ed energia
- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Tenuta del catasto immobiliare e del catasto del verde
- Toponomastica e manomissione suolo pubblico
- Suap

### **Settore V – Polizia Locale**

- Servizio esterno, vigilanza, viabilità e segnaletica
- Controlli ambientali e igienico sanitari
- Randagismo
- Fiere e mercati
- Parco macchine
- Occupazione suolo pubblico

### **Settore VI – Affari Generali**

- Segreteria
- Protocollo e archivio, URP
- Organizzazione della struttura amministrativa e della dotazione organica
- Gestione giuridica del personale, CCNL, relazioni sindacali
- Attività produttive, Musei

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

## OBIETTIVI GESTIONALI (FUNZIONIGRAMMA)

<b>I° SETTORE – FINANZIARIO</b>		
RESPONSABILE: <i>Dott.ssa Fernanda Trane</i>		
<b>Miss. 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Organi istituzionali</i>
	<i>Progr. 2</i>	<i>Segreteria generale</i>
	<i>Progr. 3</i>	<i>Gestione economico finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
	<i>Progr. 4</i>	<i>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>
	<i>Progr. 6</i>	<i>Ufficio tecnico</i>
	<i>Progr. 7</i>	<i>Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile</i>
	<i>Progr. 8</i>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>
	<i>Progr. 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>
<b>Miss. 03 "Ordine pubblico e sicurezza"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Polizia locale e amministrativa</i>
<b>Miss. 04 "Istruzione e diritto allo studio"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Altri ordini di istruzione</i>
<b>Miss. 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>
<b>Miss. 08 "Statistica e sistemi informativi"</b>		
<b>Miss. 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"</b>		
	<i>Progr. 4</i>	<i>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i>
<b>Miss. 20 "Fondi e accantonamenti"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Fondo di riserva</i>
	<i>Progr. 2</i>	<i>Fondo crediti dubbia esigibilità</i>
	<i>Progr. 3</i>	<i>Altri fondi</i>
<b>Miss. 50 "Debito Pubblico"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Quota interessi</i>



	<i>ammortamenti mutui e prestiti obbligazionari</i>
<b>Miss. 60 "Anticipazioni Finanziarie"</b>	
<i>Progr. 1</i>	<i>Restituzione anticipata di tesoreria</i>
<b>Miss. 99 "Servizi per conto terzi"</b>	
<i>Progr. 1</i>	<i>Servizi per c/ terzi e partite di giro</i>

<b>II° SETTORE – WELFARE</b>	
<b>RESPONSABILE: Dott.ssa Daniela Castrì</b>	
<b>Miss. 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"</b>	
<i>Progr. 1</i>	<i>Organi istituzionali</i>
<i>Progr. 2</i>	<i>Segreteria generale</i>
<i>Progr. 3</i>	<i>Gestione economico finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Progr. 7</i>	<i>Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile</i>
<i>Progr. 8</i>	<i>Statistica e sistemi informativi</i>
<i>Progr. 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>
<b>Miss. 04 "Istruzione e diritto allo studio"</b>	
<i>Progr. 2</i>	<i>Altri ordini di istruzione</i>
<i>Progr. 6</i>	<i>Servizi ausiliari all'istruzione</i>
<b>Miss. 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"</b>	
<i>Progr. 1</i>	<i>Valorizzazione dei beni di interesse storico</i>
<i>Progr. 2</i>	<i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>
<b>Miss. 06 "Politiche giovanili, sport e tempo libero"</b>	
<i>Progr. 1</i>	<i>Sport e tempo libero</i>
<i>Progr. 2</i>	<i>Giovani</i>
<b>Miss. 07 "Turismo"</b>	
<i>Progr. 1</i>	<i>Sviluppo e valorizzazione del turismo</i>

<b>Miss. 11 "Soccorso civile"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Interventi per l'infanzia e minori asili nido</i>
	<i>Progr. 2</i>	<i>Interventi per la disabilità</i>
	<i>Progr. 4</i>	<i>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i>
	<i>Progr. 5</i>	<i>Interventi per le famiglie</i>
<b>Miss. 14 "Sviluppo economico e competitività"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i>

<b>III° SETTORE – ASSETTO DEL TERRITORIO</b>		
<b>RESPONSABILE: Ing. Luca Maria Dima</b>		
<b>Miss. 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Segreteria generale</i>
	<i>Progr. 5</i>	<i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>
	<i>Progr. 6</i>	<i>Ufficio tecnico</i>
	<i>Progr. 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>
<b>Miss. 04 "Istruzione e diritto allo studio"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Istruzione prescolastica</i>
	<i>Progr. 2</i>	<i>Altri ordini di istruzione</i>
<b>Miss. 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Valorizzazione dei beni di interesse storico</i>
<b>Miss. 06 "Politiche giovanili, sport e tempo libero"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Sport e tempo libero</i>
<b>Miss. 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Urbanistica ed assetto del territorio</i>
<b>Miss. 09 "Sviluppo, sostenibilità e tutela del territorio e dell'ambiente"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>
	<i>Progr. 4</i>	<i>Servizio idrico integrato</i>
	<i>Progr. 5</i>	<i>Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</i>

<b>Miss. 10 "Trasporti e diritto alla mobilità"</b>		
	<i>Progr. 5</i>	<i>Viabilità e infrastrutture stradali</i>
<b>Miss. 11 "Soccorso civile"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Interventi a seguito di calamità naturali</i>
<b>Miss. 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Interventi per la disabilità</i>
	<i>Progr. 5</i>	<i>Interventi per le famiglie</i>
	<i>Progr. 6</i>	<i>Interventi per diritto alla casa</i>
	<i>Progr. 9</i>	<i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>
<b>Miss. 14 "Sviluppo economico e competitività"</b>		
	<i>Progr. 4</i>	<i>Reti e altri servizi di pubblica utilità</i>
<b>Miss. 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</i>
<b>Miss. 99 "Servizi per conto terzi"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Servizi per c/ terzi e partite di giro</i>

<b>IV° SETTORE – AMBIENTE</b>		
<b>RESPONSABILE: Ing. Nicola Toma</b>		
<b>Miss. 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Segreteria generale</i>
	<i>Progr. 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>
<b>Miss. 04 "Istruzione e diritto allo studio"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Istruzione prescolastica</i>
<b>Miss. 09 "Sviluppo, sostenibilità e tutela del territorio e dell'ambiente"</b>		
	<i>Progr. 5</i>	<i>Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</i>

	<i>Progr. 9</i>	<i>Rifiuti</i>
<b>Miss. 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Interventi per l'infanzia e minori asili nido</i>

<b>V° SETTORE – POLIZIA LOCALE</b>		
<b>RESPONSABILE: <i>Dott.ssa Radojka Petronelli</i></b>		
<b>Miss. 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Segreteria generale</i>
	<i>Progr. 11</i>	<i>Altri servizi generali</i>
<b>Miss. 03 "Ordine pubblico e sicurezza"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Polizia locale e amministrativa</i>
<b>Miss. 10 "Trasporti e diritto alla mobilità"</b>		
	<i>Progr. 5</i>	<i>Viabilità e infrastrutture stradali</i>
<b>Miss. 09 "Sviluppo, sostenibilità e tutela del territorio e dell'ambiente"</b>		
	<i>Progr. 2</i>	<i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>
<b>Miss. 11 "Soccorso civile"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Sistema di protezione civile</i>

<b>VI° SETTORE – AFFARI GENERALI</b>		
<b>RESPONSABILE: <i>Ing. Luca Maria Dima (ad interim)</i></b>		
<b>Miss. 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"</b>		
	<i>Progr. 1</i>	<i>Organi istituzionali</i>
	<i>Progr. 2</i>	<i>Segreteria generale</i>
	<i>Progr. 3</i>	<i>Gestione economico finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
	<i>Progr. 6</i>	<i>Ufficio tecnico</i>
	<i>Progr. 7</i>	<i>Elezioni e consultazioni</i>

	<i>popolari - anagrafe e stato civile</i>
	<i>Progr. 10 Risorse umane</i>
	<i>Progr. 11 Altri servizi generali</i>
<b>Miss. 03 "Ordine pubblico e sicurezza"</b>	
	<i>Progr. 1 Polizia locale e amministrativa</i>
<b>Miss. 04 "Istruzione e diritto allo studio"</b>	
	<i>Progr. 2 Altri ordini di istruzione</i>
	<i>Progr. 6 Servizi ausiliari all'istruzione</i>
<b>Miss. 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"</b>	
	<i>Progr. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico</i>
	<i>Progr. 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>
<b>Miss. 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"</b>	
	<i>Progr. 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i>
<b>Miss. 14 "Sviluppo economico e competitività"</b>	
	<i>Progr. 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i>
<b>Miss. 15 "Politiche per il lavoro e la formazione professionale"</b>	
	<i>Progr. 2 Formazione professionale</i>

## OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici trasversali che si intende assegnare a tutti i Settori Comunali e che sono strettamente legati alla realizzazione dell'obiettivo di Valore Pubblico della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, così come enucleato anche nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO.

UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI	SCADENZA
<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12

## OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI

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

UFFICIO/ATTIVITÀ	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI	SCADENZA
<b>I° SETTORE “FINANZIARIO”</b>				
<b>Bilancio, pagamenti, riscossioni, servizio economato</b>  <b>Gestione partecipate</b>  <b>Gestione tributi</b>  <b>Tenuta inventario comunale</b> <b>Gestione economica del personale</b>	<p>Recupero sospesi di entrata (provvisorie) e di uscita (mandati di pagamento e utenze) attraverso una ripartizione delle attività tra le risorse umane assegnate agli uffici</p> <p>Modifiche ai Regolamenti tributari per adeguamento alle vigenti disposizioni normative; con particolare riferimento alla tassa sui rifiuti, recepimento della delibera ARERA 15/2022, di regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, e introduzione delle notifiche digitali</p>	30	<p>Completamento attività</p> <p>Approvazione modifiche regolamentari</p>	31/12
<b>Servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale, giudici popolari</b>	Subentro delle liste elettorali in ANPR, con allineamento dati anagrafici e di stato civile	10	Completamento procedura	31/12
<b>Contenzioso</b>	Assicurare il monitoraggio del contenzioso, al fine di consentire la programmazione della spesa e la prevenzione, ove possibile, della soccombenza, attraverso la segnalazione di opportunità di intervento in autotutela, accordi transattivi e altre modalità deflattive a vantaggio per l'Ente	10	Predisposizione proposte di deliberazione per affidamenti di incarichi legali e/o riconoscimento debiti fuori bilancio	31/12
<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
<b>Tot.</b>		<b>60</b>		

<b>II° SETTORE WELFARE</b>				
<b>Servizi sociali, benessere e salute</b>	Affidamento gestione del progetto Sai Ordinario del Comune di Calimera n. PROG. 22/23	20	Determinazione di affidamento	31/12
<b>Pubblica istruzione Cultura, sport, tempo libero, turismo</b>	Affidamento della concessione del servizio di asilo nido comunale per il periodo dal 01/09/2023 al 31/08/2026	20	Determinazione di affidamento	31/12
<b>Transizione digitale, servizi informatici, telefonia  Gestione sito comunale</b>	Passaggio connettività in fibra e gestione servizio archiviazione in cloud	10	Determinazione di affidamento	31/12
<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
<b>Tot.</b>		<b>60</b>		
<b>III° SETTORE "ASSETTO DEL TERRITORIO"</b>				
<b>Urbanistica, edilizia, espropriazioni, politiche della casa</b>	<b>Improntare l'attività di competenza al fine di garantire la dovuta celerità nel rilascio delle autorizzazioni in ambito urbanistico</b>	10	Rilascio autorizzazioni nei termini previsti dalla legge	31/12
<b>Lavori pubblici Gestione patrimonio comunale</b>	<b>Attuare tutte le attività amministrative necessarie per l'appalto dei lavori e/o forniture inerenti ai progetti finanziati in ambito del PNRR, nel rispetto delle stringenti tempistiche imposte dai soggetti finanziatori per i seguenti interventi:</b> - Progetto interventi di adeguamento e miglioramento sismico, ed efficientamento energetico della Scuola elementare S. T. Sprò di Via Kennedy; - Progetto di ampliamento e potenziamento della fognatura pluviale urbana; - Progetto di demolizione dell'aula polifunzionale per la realizzazione di una mensa a servizio della scuola primaria; - Progetto per la realizzazione di un asilo nido sito tra le Vie Taranto e Ancona; - Progetto spazi sociali comuni - stralcio funzionale: realizzazione di un percorso attrezzato all'aperto per promuovere l'attività sportiva libera, presso l'area verde di Via s. Pertini - zona 167; - Progetto di realizzazione di un impianto	30	Determinazioni affidamento lavori/forniture	31/12

	fotovoltaico a servizio della Scuola Media di Via U. Foscolo;			
<b>Servizi Pubblici e Manutenzioni territoriali</b>	<b>Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi atti a garantire l'espletamento dei servizi pubblici con la dovuta efficienza, attuando gli affidamenti dei seguenti servizi:</b> - manutenzione cigli stradali e verde urbano; - manutenzione ordinaria delle strade urbane ed extraurbane comunali;	10	Determinazioni affidamento relativi servizi	31/12
<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
<b>Tot.</b>		<b>60</b>		
<b>IV° SETTORE "AMBIENTE"</b>				
<b>Ambiente ed energia Tenuta del catasto immobiliare e del catasto del verde Toponomastica e manomissione suolo pubblico</b>	<b>Lavori di Efficientamento energetico della Scuola dell'Infanzia "Angela Campi Colella" di via Toma. Importo del progetto € 1.760.000,00. Autorizzazione per l'uso delle economie a copertura dei maggiori costi dei materiali da costruzione verificatisi nel 2021 e 2022 (D.L. 17.05.2022, n. 50).</b> Espletamento di tutte le attività e nella produzione della documentazione necessaria per richiedere ed ottenere l'autorizzazione all'uso delle economie.	30	Ottenimento del provvedimento autorizzativo regionale (ente finanziatore).	31/12
<b>Sicurezza nei luoghi di lavoro</b>	<b>Sicurezza sui luoghi di lavoro – Redazione del Piano di Adeguamento e nomina del Medico competente .</b> Espletamento, di concerto con il RSPP, di tutte le attività necessarie per la redazione del Piano di Adeguamento, nonché la nomina del Medico competente.	10	Redazione del Documento di Adeguamento e nomina del Medico competente per la sorveglianza sanitaria	31/12
<b>Suap</b>	Gestione pratiche SUAP tramite portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>	10	Gestione pratiche nei termini previsti dalla legge	31/12
<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
<b>Tot.</b>		<b>60</b>		



<b>V° SETTORE "POLIZIA LOCALE"</b>				
<b>Servizio esterno, vigilanza, viabilità e segnaletica Parco macchine</b>	Controllo sul rispetto della normativa inerente l'attività turistico-ricettiva ad uso pubblico ed in particolare la rilevazione dei dati sui movimenti turistici ai fini statistici.	20	Espletamento attività sanzionatoria	31/12
<b>Controlli ambientali e igienico sanitari Randagismo</b>	Controlli igienici ambientali con particolare attenzione al rispetto della rimozione nelle aree private di vegetazione erbacea arbustiva con regolare e periodica pulizia delle aree possedute da qualsiasi tipo di rifiuto che costituisca un pericolo per l'igiene e la pubblica incolumità.	20	Attività di prevenzione e repressione	31/12
<b>Occupazione suolo pubblico Fiere e mercati</b>	Gestione e controllo occupazione suolo pubblico in occasione di eventi straordinari e ordinari.	10	Attività di verifica ed incasso	31/12
<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12
<b>Tot.</b>		<b>60</b>		
<b>VI° SETTORE "AFFARI GENERALI"</b>				
<b>Segreteria Protocollo e archivio, URP</b>	Avviso pubblico Punti Cardinali - PROGETTO WORKABILITY del Comune di Calimera. Oggetto: realizzazione di laboratori di orientamento lavoro e formazione; attività di orientation-desk per l'orientamento e l'informazione sulle misure di politica attiva per il lavoro e la formazione; realizzazione di eventi sui temi del lavoro e delle professioni del futuro.	20	Chiusura e rendicontazione progetto	31/12
<b>Organizzazione della struttura amministrativa e della dotazione organica Gestione giuridica del personale, CCNL, relazioni sindacali</b>	Gestione e monitoraggio presenze del personale dipendente;  Avvio e conclusione di procedura di scorrimento di graduatoria di altro Ente per l'assunzione n. 1 (uno) Funzionario tecnico (ex cat. D istruttore tecnico direttivo);	20	Chiusura mensile cartellini dipendenti  Determinazione di assunzione	31/12
<b>Attività produttive, Musei</b>	Accordo tra Regione Puglia e Comune di Calimera per la gestione associata del MSNS di Calimera e dell'annesso Centro di Prima Accoglienza Fauna Selvatica.	10	Definizione e sottoscrizione accordo	31/12
<b>Tutti i servizi</b>	Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	31/12

<b>Tot.</b>	<b>60</b>		
-------------	-----------	--	--

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato dal Sindaco secondo la metodologia prevista dal vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi, che all'art. 34, comma 6 prevede che *“Per quanto riguarda la maggiorazione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato del Segretario Generale, la valutazione è svolta dal Capo dell'Amministrazione, su relazione scritta del Segretario, mediante l'attribuzione di punteggi percentuali. Sia per la “pesatura delle posizioni” che per il raggiungimento “degli obiettivi”, previsti dai CCNL di categoria, il Sindaco valuterà gli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario o previsti da regolamenti comunali o atti interni, nonché lo svolgimento delle funzioni “tipiche” indicate dall'art.97 D.Lgs 267/2000, e le altre attività in concreto svolte dal medesimo nel periodo di riferimento.”*

**Funzioni del Segretario Comunale** (così come definite nella “Metodologia permanente di valutazione della performance del segretario generale del comune” approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 30/12/2021)

<b>Obiettivi – Funzioni tipiche</b>			<b>Peso</b>
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente			15
Collaborazione con gli organi di direzione politica e gestionale			5
Capacità di risolvere i problemi posti			10
Coordinamento e sovrintendenza uffici			10
Supporto e collaborazione agli uffici			5
Aggiornamento normative interne			15
Attività contrattuale			10
<b>Obiettivi - Gestionali</b>			
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>
Garanzia del regolare funzionamento del ciclo della performance	Avvio ciclo anno 2023 con adozione sezione Performance PIAO	Realizzazione entro i termini di legge	15
Sottoscrizione del CCDI 2023	Svolgimento delle attività necessarie a supportare il Settore Personale per l'approvazione e la sottoscrizione del CCDI 2023	Realizzazione entro il 31/12/2023	15
<b>Tot.</b>			<b>100</b>

## OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Come specificato nella Sezione Valore Pubblico - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE, il Comune di Calimera è impegnato nel reperimento di risorse a valere sul PNRR per digitalizzare numerosi procedimenti amministrativi. L'obiettivo è raggiungere un livello di piena digitalizzazione delle procedure nel triennio di riferimento.

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

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

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

<b>Obiettivo di accessibilità</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Sito web istituzionale	Sito Web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Formazione – Aspetti normativi e tecnici	Entro il 31/12/2023

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

	<b>Oggetto</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivi operativi</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<i>AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA</i>	<b>Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale</b>	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra</li> <li>- un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;</li> <li>- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;</li> <li>- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time.</li> </ul>
<b>OBIETTIVO 2</b>	<i>AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO</i>	<b>Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari e favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari</b>	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che</li> </ul>

			della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti; - implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità.
<b>OBIETTIVO 3</b>	<i>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA</i>	<b>Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.</b>	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: - svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Tempi di attuazione: Le azioni previste nel presente Allegato al PIAO saranno avviate nel triennio 2023-2025.

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

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### **Premessa**

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

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

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

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

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

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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.

## CONTESTO ESTERNO E INTERNO

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

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

Nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si legge, nella parte dedicata alla criminalità organizzata nel Salento, che "Abbandonata l'originaria struttura piramidale e la successiva rigida suddivisione in gruppi, restii a dialogare tra loro e piuttosto pronti a rivendicare ognuno la propria autonomia e a imporre l'egemonia su altri territori delle province

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

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

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

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

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

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

Analogamente come rilevato nello scorso anno, allo stato non vi sono fenomeni corruttivi rilevati da sentenze, e non vi sono procedimenti disciplinari in corso o conclusi relativi a tale materia.

## LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Le principali fasi della “gestione del rischio” sono:
  - la mappatura dei processi;
  - la valutazione del rischio;
  - il trattamento del rischio.
2. Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.
3. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.
4. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
5. Le aree di rischio sono elencate nell’art. 1 comma 16 della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell’esperienza internazionale e nazionale, indica seguenti procedimenti:
  - a) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;
  - b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) autorizzazioni e concessioni;
  - d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
6. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:
  - A) Area acquisizione e progressione del personale
    1. Reclutamento;
    2. Progressioni di carriera;
    3. Conferimento di incarichi di collaborazione;
  - B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
    1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento;
    2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
    3. Requisiti di qualificazione;
    4. Requisiti di aggiudicazione;
    5. Valutazione delle offerte;
    6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;
    7. Procedure negoziate;
    8. Affidamenti diretti;
    9. Revoca del bando;
    10. Redazione del cronoprogramma;
    11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
    12. Subappalto;
    13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
  - 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;

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

E) processi relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

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

## METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
<p><b>Il processo è discrezionale ?</b></p> <p>- No, è del tutto vincolato <span style="float: right;">1</span></p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;">2</span></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge <span style="float: right;">3</span></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;">4</span></p> <p>- E' altamente discrezionale <span style="float: right;">5</span></p>	<p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</b></p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <span style="float: right;">1</span></p> <p>Fino a circa il 40% <span style="float: right;">2</span></p> <p>Fino a circa il 60% <span style="float: right;">3</span></p> <p>Fino a circa l' 80% <span style="float: right;">4</span></p> <p>Fino a circa il 100% <span style="float: right;">5</span></p>
<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di</b></p>	<p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della</b></p>



<p><b>riferimento?</b></p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <b>5</b></p>	<p><b>Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p>NO <b>1</b></p> <p>SI <b>5</b></p>
<p align="center"><b><u>Complessità del processo</u></b></p> <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più ammini-strazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</b></p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>1</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>3</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>	<p align="center"><b><u>Impatto reputazionale</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</b></p> <p>- No <b>0</b></p> <p>- Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>
<p align="center"><b><u>Valore economico</u></b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) <b>3</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <b>5</b></p>	<p align="center"><b><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</b></p> <p>- A livello di addetto <b>1</b></p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale <b>5</b></p>
<p align="center"><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</b></p> <p>NO <b>1</b></p> <p>SI <b>5</b></p>	
<p align="center"><b><u>Controlli (3)</u></b></p>	

<p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</b></p> <p>- No, il rischio rimane indifferente <span style="float: right;">5</span></p> <p>- Sì, ma in minima parte <span style="float: right;">4</span></p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <span style="float: right;">3</span></p> <p>- Sì, è molto efficace <span style="float: right;">2</span></p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <span style="float: right;">1</span></p>	
<p><b>NOTE:</b></p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

**Tabella 2**

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

**MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO 2023-2025**

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

- L'identificazione del rischio

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

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

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

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizz. Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
5	Scelta dello strumento per l'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
7	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Verifica dell'eventuale anomalia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Procedure negoziate	3	5	1	5	5	3	3,67	1	1	0	4	1,5	5,50
11	Affidamenti diretti	4	5	1	5	5	3	3,83	1	1	0	4	1,5	5,74
12	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
13	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Varianti in corso d'opera	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Subappalto	4	5	1	5	1	3	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a	5	2	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00

	quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto													
17	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
18	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
20	Permesso di costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Pianificazione urbanistica generale e attuativa.	2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	0	4	1,75	5,54
22	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	S.C.I.A inerenti l'edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
24	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
25	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
26	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
27	Transazioni legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
28	Erogazione contributi assistenziali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
29	Processi relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali	2	5	1	5	5	3	3,5	5	1	0	4	2,5	8,75

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

### La formazione

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

Nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2023 la formazione sarà erogata mediante visione di corsi on-line. Saranno svolte in particolare le seguenti attività:

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

### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

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

### II Codice di Comportamento

Il Comune di Calimera si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 23/01/2014, adottata all'esito di una procedura aperta, come si evince dall'atto di approvazione. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del PTPC, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali - Atti Generali – Codice disciplinare e codice di condotta" del sito istituzionale dell'Ente.

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

#### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 31 dicembre 2023	RPCT - Ufficio del Personale	Redazione schema nuovo codice di comportamento
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

#### Astenzione in caso di conflitto di interessi

Con riferimento al procedimento da seguire per rilevare eventuali conflitti di interesse, si rimanda agli articoli del vigente Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 23/01/2014.

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

#### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Da completare entro il 31/12/2023	Tutti i Responsabili	N. rilievi effettuati sul 5% delle determinazioni mensili di ciascun settore da controllare nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga dei termini)	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

#### Incarichi di responsabili di posizione organizzativa e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali. A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

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

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

**STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE**

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

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

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

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

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

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

**STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE**

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione	Preferibilmente ogni anno	RPCT	Numero 1 controllo



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

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

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

### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Tutti Responsabili di Settore	Numero rilievi effettuati nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione di monitoraggio

### Rotazione del personale

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

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

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

### **La “rotazione straordinaria”**

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

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

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

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

Il Comune di Calimera aderisce alla piattaforma opensource WhistleblowingPA, raggiungibile all'indirizzo web [calimera.whistleblowing.it](http://calimera.whistleblowing.it) che consentirà al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

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

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Piena funzionalità del sistema informatico per la ricezione delle segnalazioni	Da attuare entro il 31/12/2023	RPCT	Completamento attivazione del sistema informatico
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

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

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

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

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

### **Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra istituzionali**

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

### **Monitoraggio**

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

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

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Monitoraggio sull'attuazione delle misure	Da attuare entro il 15/12/2023	RPCT	N. misure previste/N. misure attuate o in fase di attuazione

### **MISURE ULTERIORI**

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

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Inserimento protocolli di legalità nei contratti	Da attuare entro il 31/12/2023	Tutti i Responsabili di Settore	n. contratti in cui sono inserite le clausole/n. contratti stipulati

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

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Controlli interni su determinazioni a contrarre	Entro il 31/12/2023	Segretario Generale	N. determinazioni a contrarre esaminate/N. determinazioni a contrarre adottate

## MISURE PER LA TRASPARENZA

### 1.1. “L’amministrazione trasparente”

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

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

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

### 1.2 La trasparenza: che cos’è

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

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

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

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

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

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

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

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

### **1.3. Le principali novità del D.Lgs. 33/2013**

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

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

#### Responsabile per la trasparenza

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

#### Collegamenti con il Piano della Performance

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di

pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relative colonne dell'Allegato sub A. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

### Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Pertanto le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune.

### Il sito web istituzionale

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

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

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

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

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

### Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che

contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

#### Qualità delle pubblicazioni

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

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *online*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

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

- 1) *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) *Aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

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

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

#### 3) *Dati aperti e riutilizzo*

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

#### Attuazione degli obblighi di pubblicazione

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

- *Attuazione del D.Lgs. 33/2013;*
- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento - Attivazione di servizi on line;*

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

#### Soggetti

All'attuazione della trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

#### **- i Responsabili dei Settori dell'ente:**

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

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

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

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

- **i referenti per la trasparenza**, individuati dai dirigenti dei Settori:

Collaborano con i dirigenti; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

- **gli incaricati della pubblicazione**, individuati dai dirigenti dei Settori:

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

- **il Responsabile per la Trasparenza:**

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

Controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.

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

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

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

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

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

Il monitoraggio prevede:

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

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

#### Vigilanza dell’Organismo Indipendente di Valutazione (NdV)

Compete al Nucleo di valutazione l’attestazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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

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

#### **Accesso civico**

A norma dell’art 5 del D.Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:



a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

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

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

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

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

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

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

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

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

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

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

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

#### **ORGANIGRAMMA**

##### **Settore I – Finanziario**

- Bilancio, pagamenti, riscossioni, servizio economato
- Gestione partecipate
- Gestione tributi
- Tenuta inventario comunale
- Gestione economica del personale
- Servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale, giudici popolari
- Contenzioso

##### **Settore II – Welfare**

- Servizi sociali, benessere e salute
- Pubblica istruzione
- Cultura, sport, tempo libero, turismo
- Gestione sito comunale
- Transizione digitale, servizi informatici, telefonia

##### **Settore III – Assetto del territorio**

- Urbanistica, edilizia, espropriazioni, politiche della casa
- Commissioni pubblici spettacoli
- Lavori pubblici
- Gestione patrimonio e immobili comunali, manutenzioni
- Illuminazione pubblica e impiantistica
- Canile
- Servizi cimiteriali
- Protezione civile
- Contratti servizi e forniture

##### **Settore IV – Ambiente**

- Ambiente ed energia
- Sicurezza nei luoghi di lavoro

- Tenuta del catasto immobiliare e del catasto del verde
- Toponomastica e manomissione suolo pubblico
- Suap

#### **Settore V – Polizia Locale**

- Servizio esterno, vigilanza, viabilità e segnaletica
- Controlli ambientali e igienico sanitari
- Randagismo
- Fiere e mercati
- Parco macchine
- Occupazione suolo pubblico

#### **Settore VI – Affari Generali**

- Segreteria
- Protocollo e archivio, URP
- Organizzazione della struttura amministrativa e della dotazione organica
- Gestione giuridica del personale, CCNL, relazioni sindacali
- Attività produttive, Musei

### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

N. 6 Posizioni Organizzative previste per i corrispondenti Settori.

### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

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

**Settore I – Finanziario:** n. dipendenti 8

**Settore II – Welfare:** n. dipendenti 3

**Settore III – Assetto del territorio:** n. dipendenti 4

**Settore IV – Ambiente:** n. dipendenti 1

**Settore V – Polizia Locale:** n. dipendenti 3

**Settore VI – Affari Generali:** n. dipendenti 2

### **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il modello Organizzativo è tarato su n. 6 Settori corrispondenti alle minime necessità operativo-

gestionali di un Comune di dimensioni come Calimera.

**INTERVENTI CORRETTIVI**

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

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

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

Ai sensi delle previsioni di cui al CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, l'Ente si doterà di un apposito Regolamento di disciplina del lavoro agile, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

L'Ente, come già evidenziato, utilizza sistemi operativi relativi alla istruzione, formazione e pubblicazione degli atti amministrativi che consentono l'operatività anche da remoto.

Ciò garantisce la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti autorizzati, nelle forme e modi di legge e contrattuali, al lavoro agile.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

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

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

L'obiettivo primario è quello di garantire la massima continuità amministrativo-gestionale dell'Ente con l'apporto fattivo anche di eventuali dipendenti autorizzati a tale forma di lavoro.

#### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

La disponibilità all'utilizzo anche da remoto dei sistemi operativi in uso all'Ente garantisce il massimo apporto dei dipendenti in ogni contingente condizione lavorativa.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

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

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1 gennaio 2022:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE	COPERTI A T.I.	COPERTI A T.D.	VACANTI
D	Istruttore direttivo tecnico	3	3	0	0
	Istruttore direttivo amministrativo	1	0	0	1
	Istr. direttivo contabile	2	1	1	1
	Istruttore direttivo di vigilanza	1	0	0	1
	Istruttore direttivo sociale	2	1	1 (part-time 50%)	1
C	Istruttore tecnico (geometra)	3	1	0	2
	Istruttore amministrativo/contabile	15 (di cui 2 part-time al 50%)	9 (di cui 1 unità p.t. al 50%)	1 (convenzione p.t. al 50%)	6 (di cui 1 unità p.t. al 50%)
	Istruttore di vigilanza	4	2	0	2
B	Esecutore amministrativo	0	0	0	0
A	Operaio	0	0	0	0
	<b>Totale</b>	<b>31</b> (di cui 2 part-time 50%)	<b>18</b> (di cui 1 p.t. 50%)	<b>1</b>	<b>12</b> (di cui 1 part-time 50%)

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

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio come da vigente CCNL di Settore.
D	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> N. 7 (di cui 4 Responsabili di Settore)
C	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b> N. 14

**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.

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:** non si palesano tali cause.

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:** non ricorre la fattispecie.

**c) a seguito internalizzazioni di attività:** non ricorre tale fattispecie.

**d) a seguito di dismissione di servizi:** non ricorre tale fattispecie.

**e) a seguito di potenziamento di servizi:**

- per esigenze di funzionalità del Settore II Welfare, si prevede la proroga dell'incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo – ex CAT. D - ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000, a 18 ore settimanali (dal 1° aprile 2023 Funzionario Amministrativo appartenente

all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione) per un anno (attuale scadenza 30 settembre 2023);

- per esigenze di funzionalità del Settore VI Affari Generali, si prevede l'assunzione di n. 1 unità istruttore amministrativo a tempo parziale - 18 ore settimanali (50%) - e determinato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16 novembre 2022 (convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004);
- per esigenze di potenziamento del Settore V Polizia Locale, si prevede l'assunzione di n. 1 unità di istruttore di polizia locale, agente di polizia locale (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo pieno – 36 ore settimanali – e indeterminato tramite ricorso all'utilizzo di graduatorie di altri enti, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di esito negativo della medesima procedura di mobilità obbligatoria. L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, così come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale testualmente recita: “8. *Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.*”;
- per esigenze di rafforzamento del Settore V Polizia Locale, assunzione n. 1 unità di Istruttore Direttivo di Vigilanza (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D) a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato attraverso valorizzazione di professionalità interne del personale dipendente del Comune di Calimera con l'istituto delle progressioni verticali tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.
- per esigenze di rafforzamento del Settore III Assetto del Territorio, assunzione di n.1 unità di Funzionario Tecnico (area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – ex cat. D) a tempo indeterminato e parziale – 18 ore settimanali – tramite ricorso all'utilizzo di graduatorie di altri enti previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di esito negativo della medesima procedura di mobilità obbligatoria. L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, così come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale testualmente recita: “8. *Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.*”;
- per esigenze di rafforzamento del Settore I Finanziario, assunzione di n. 1 unità di Funzionario Contabile (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – ex cat. D) a tempo parziale e determinato (12 ore settimanali) attraverso utilizzo di dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

**f) a causa di altri fattori interni:**

- a seguito, a far data dal 8 giugno 2023, della cessazione per pensionamento di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato ex cat. C, si prevede l'assunzione di n. 1 unità di operatore esperto amministrativo (ex cat. B – dal 1° aprile 2023 Area degli Operatori) a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) da incardinare nel Settore VI “Affari Generali” tramite mobilità esterna volontaria, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex



art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e nel caso di esito negativo della medesima procedura di mobilità obbligatoria.

**g) causa di altri fattori esterni:** non sussistono tali cause.

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:** non ricorre la fattispecie.

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:** non ricorre la fattispecie.

**c) a seguito internalizzazioni di attività:** non ricorre la fattispecie.

**d) a seguito di dismissione di servizi:** non ricorre tale fattispecie.

**f) a seguito di potenziamento di servizi:**

- per esigenze di funzionalità del Settore VI Affari Generali, prosecuzione rapporto di lavoro con n. 1 unità istruttore amministrativo a tempo parziale - 18 ore settimanali (50%) - e determinato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16 novembre 2022 (convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004);
- per esigenze di rafforzamento del Settore I Finanziario, prosecuzione rapporto di lavoro con n. 1 unità di Funzionario Contabile (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – ex cat. D) a tempo parziale e determinato (12 ore settimanali) attraverso utilizzo di dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

**e) a causa di altri fattori interni:** non ricorre la fattispecie.

**f) a causa di altri fattori esterni:** non ricorre tale fattispecie.

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:** non ricorre tale fattispecie.

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:** non ricorre tale fattispecie.

**c) a seguito internalizzazioni di attività:** non ricorre tale fattispecie.

**d) a seguito di dismissione di servizi:** non ricorre tale fattispecie.

**e) a seguito di potenziamento di servizi:** non ricorre tale fattispecie.

**f) a causa di altri fattori interni:** non ricorre tale fattispecie.

**g) a causa di altri fattori esterni:** non ricorre tale fattispecie.

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

#### Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2023		Non si ravvisa tale necessità.
2024		Non si ravvisa tale necessità.
2025		Non si ravvisa tale necessità.
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2023		Non si ravvisa tale necessità.
2024		Non si ravvisa tale necessità.
2025		Non si ravvisa tale necessità.

### 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 PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	2023	/
	2024	/
	2025	/
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	2023	/
	2024	/
	2025	/
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	2023	per esigenze di rafforzamento del Settore V Polizia Locale, assunzione n. 1 unità di Istruttore Direttivo di Vigilanza (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D) a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato attraverso valorizzazione di professionalità interne del personale dipendente del Comune di Calimera con l'istituto delle progressioni verticali tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
	2024	/
	2025	/
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
	2023	/
	2024	/
	2025	/
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
	2023	/
	2024	/
	2025	/
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
	2023	- per esigenze di funzionalità del

	<p><u>Settore VI Affari Generali</u>, si prevede l'assunzione di n. 1 unità istruttore amministrativo a tempo parziale - 18 ore settimanali (50%) - e determinato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16 novembre 2022 (convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/20024);</p> <p>- per esigenze di potenziamento del <u>Settore V Polizia Locale</u>, assunzione di n. 1 unità di istruttore di polizia locale, agente di polizia locale (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo pieno – 36 ore settimanali – e indeterminato tramite ricorso all'utilizzo di graduatorie di altri enti, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di esito negativo della medesima procedura di mobilità obbligatoria. L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, così come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale testualmente recita: <i>“8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”</i>;</p> <p>- per esigenze di rafforzamento del <u>Settore III Assetto del Territorio</u>, assunzione di n.1 unità di Funzionario Tecnico (area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – ex cat D) a tempo indeterminato e parziale – 18 ore settimanali – tramite ricorso all'utilizzo di graduatorie di altri enti previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di esito negativo della medesima procedura di mobilità obbligatoria. L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, così come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80,</p>	
--	---	--

	<p>convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale testualmente recita: “8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, <u>fino al 31 dicembre 2024</u>, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”;</p> <p>- per esigenze di rafforzamento del Settore I Finanziario, assunzione di n. 1 unità di Funzionario Contabile (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – ex cat. D) a tempo parziale e determinato (12 ore settimanali) attraverso utilizzo di dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.</p> <p>a seguito, a far data dal 8 giugno 2023, della cessazione per pensionamento di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato ex cat. C, si prevede l'assunzione di n. 1 unità di operatore esperto amministrativo (ex cat. B – dal 1° aprile 2023 Area degli Operatori) a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) da incardinare nel Settore IV Affari Generali tramite mobilità esterna volontaria, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di esito negativo della medesima procedura di mobilità obbligatoria.</p>	
2024	/	
2025	/	
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
2023	/	
2024	/	
2025	/	
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
2023	- per esigenze di funzionalità del <u>Settore II Welfare</u> , si prevede proroga dell'incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo – ex CAT. D - ai sensi dell'art. 110, comma 1,	

	D. Lgs. n. 267/2000, a 18 ore settimanali (dal 1° aprile 2023 Funzionario Amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione) per un anno (attuale scadenza 30 settembre 2023);	
	2024	/
	2025	/
<b>Concorsi</b>		
	2023	/
	2024	/
	2025	/
<b>Stabilizzazioni</b>		
	2023	/
	2024	/
	2025	/

**PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020**

		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023	6.713	e
Popolazione al 31 dicembre		ANNO		
		2022		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	768.544,30 €	(l)
<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>			974.975,02 €	(a1)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	4.989.019,57 €	
		2021	5.026.008,57 €	
		2022	5.294.794,74 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.103.274,29 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	260.889,20 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			4.842.385,09 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c) 15,87%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d) 26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(e) 30,90%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))			534.057,29 €	(f)
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi			1.302.601,59 €	(f1)
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))				(g)
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		2023		(h) 25,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)			243.743,76 €	(i)
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi			0,00 €	(l)
Tetto di spesa comprensivo dell'incremento da Tab. 2 e degli eventuali resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (i) + (l)			1.218.718,78 €	(m)
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM - Enti virtuosi (m) < (f1)			1.218.718,78 €	(n)
<b>Incremento consentito della spesa per assunzioni a tempo indeterminato</b>			450.174,48 €	(o)
<b>Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno</b>	2023	(a) + (o) oppure (a1)	1.218.718,78 €	

**NOTA BENE:**

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa (o) non può essere superiore a (f).

### 3.3.5 Formazione del personale

#### **Premessa**

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.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

I principali fabbisogni formativi rilevati all'interno dell'Ente riguardano la necessità di adeguare le competenze in possesso dei dipendenti alle innovazioni tecnologiche e all'evoluzione normativa negli ambiti di intervento degli Uffici. Pertanto, le principali priorità strategiche da perseguire sono:

- Garantire adeguati livelli di competenze rispetto alla evoluzione dei procedimenti di competenza dei relativi Settori;
- Sviluppare le competenze digitali e garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie.

**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:** Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel triennio di riferimento saranno attivati corsi di formazione per il personale inerenti principalmente la digitalizzazione e l'aggiornamento sui procedimenti in ragione di intervenute novità normative. Allo scopo è previsto apposito stanziamento nel bilancio di previsione pari ad euro 1.000,00.

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:** Si valuterà l'attivazione di corsi di formazione e-learning o in presenza in collaborazione con l'Unione di Comuni della Grecia Salentina, a vantaggio di tutti i comuni aderenti, nonché l'adesione ad iniziative a titolo gratuito realizzate da altri Enti pubblici ed aperte alla partecipazione dei dipendenti comunali di altri Enti.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

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

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

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

## **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- a) **QUALI:** Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- b) **IN CHE MISURA:** tutti i dipendenti potranno partecipare ad attività formative di volta in volta individuate, nei limiti delle risorse previste allo scopo in bilancio, in relazione alle mansioni e agli ambiti di lavoro di interesse dei vari Settori Comunali.
- c) **IN CHE TEMPI:** l'orizzonte del presente piano di formazione è il triennio 2023-2025



<b>SEZIONE 4</b> <b>MONITORAGGIO</b>
---

<b>4. Monitoraggio</b>	
------------------------	--

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. Almeno una volta entro il 30/11/2023 i Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, nel corso di apposita riunione, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. le eventuali criticità da superare o che ostacolano il completamento dell'obiettivo.

All'esito del monitoraggio intermedio sarà possibile individuare eventuali correttivi alla programmazione degli obiettivi.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di valutazione.