



COMUNE DI UGGIANO LA CHIESA
Provincia di Lecce

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 08/11/2023

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

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	UGGIANO LA CHIESA	
Indirizzo	Piazza Umberto I, n. 10 (73020) Uggiano La Chiesa (LE)	
Recapito telefonico	0836 812008	
Indirizzo sito internet	www.comuneuggianolachiesa.it	
e-mail	ufficio.protocollo@comuneuggianolachiesa.it	
PEC	ufficioprotocollo.uggianolachiesa.le@pec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 83001330758	
Sindaco	Stefano Andrea De Paola	
Numero dipendenti al 31.12.2022	16	
Numero abitanti al 31.12.2022	4336	

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 Uggiano La Chiesa ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2020-2025 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 24/02/2021.

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 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 gli **obiettivi di valore pubblico**, tesi ad incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale dell'intera comunità di Uggiano La Chiesa, 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):

Suole, istruzione e servizi scolastici

I progetti e le azioni che impegneranno l'Amministrazione nel prossimo triennio sono rivolti alla riorganizzazione, anche attraverso un'eventuale loro diversificazione, dei servizi educativi offerti, alla riqualificazione degli spazi attuali e/o alla realizzazione di nuove soluzioni. Detti obiettivi riguarderanno sia le parti strutturali, sia l'offerta formativa che, d'intesa con l'Istituzione Scolastica e compatibilmente con le esigenze scolastiche e del corpo docenti, andrà adeguata alle nuove esigenze delle famiglie in ordine alla possibilità di istituire il tempo pieno.

Per quanto riguarda i servizi, il **Progetto Educare in comune** (valore 222.000,00€), finanziato dal Ministero della famiglia, vede il Comune di Uggiano La Chiesa capofila, insieme a Giurdignano ed Otranto. Il progetto prevede diverse azioni formative ed educative finalizzate al contrasto della povertà educativa e alla creazione di una comunità educante. Nel progetto è partner primario l'Istituto Comprensivo, ove sono previste diverse azioni di formazione dei docenti, degli alunni e delle famiglie, al fine di affrontare al meglio le sfide educative dei nostri tempi.

Si intende procedere, infine, ad adeguare alcuni ambienti dei plessi scolastici siti in via Minervino e via Pertini, sedi della scuola secondaria di I grado e della scuola primaria, affinché possano ospitare il servizio di mensa scolastica nel modo più idoneo. Gli interventi da realizzare saranno di minimo impatto (tinteggiatura con vernici speciali, porta battente ecc) e permetteranno di avere degli ambienti confortevoli in tempi brevissimi.

Nell'ambito del finanziamento a valere sui fondi PNRR, in particolare il cd. "BANDO BORGHI", saranno avviate le seguenti azioni formative:

NATURAL COOKERY SCHOOL

Una scuola di cucina professionale che rispetta principi naturali e sostenibili, realizzata in collaborazione con la Fondazione Le Costantine, già centro Servizi Formativi regionale accreditato e Cooking Experience – Lezioni di Cucina Naturale Salentina per viaggiatori, turisti e interessati.

PROGETTO BOSCO SCENICO il quale si sviluppa su più azioni particolari:

1. Laboratorio Fili e Trame. Outdoor Education - arte-natura e recupero del patrimonio storico e paesaggistico. L'intento è quello di valorizzare la Valle dell'Idro, fondendo gli elementi di architettura rupestre in essa presenti con la preziosa tradizione della tessitura che affonda le sue radici nel passato di Casamassella.

La proposta si rivolge agli alunni delle classi primarie (età 6 -10 anni) e prevede alcune uscite passeggiate nella natura - guidate da esperti, lungo i sentieri della valle dell'Idro. Il paesaggio offre ai bambini la raccolta di leggende e storie legate al luogo e di elementi selvatici che diventeranno gli strumenti e i colori per la realizzazione di Opere Tessute a Mano. Con l'ausilio di piccoli telai in legno costruiti da loro stessi, partendo dal materiale raccolto durante le camminate, si sperimenterà l'arte della tessitura, cimentandosi nella creazione di arazzi realizzati intrecciando fili colorati, erbe, bacche e fiori.

2. Laboratorio Memorie viandanti. Il percorso laboratoriale che vogliamo realizzare coinvolge i ragazzi a partire dagli 11 anni e gli adolescenti dividendo le attività in due momenti formativi: raccolta di storie, memorie, tradizioni e saperi locali attraverso incontri tra ragazzi e adulti portatori della memoria orale ed esperienziale; attività laboratoriali di scrittura creativa, attraverso le quali comporre i testi che verranno poi messi in scena dai ragazzi e restituiti alla Comunità, all'interno di un percorso individuato all'interno del borgo di Casamassella, fra stradine, piazzette e cortili.

3. Borgo Scenico. Rassegna di eventi di spettacolo dal vivo realizzata in differenti località con l'idea di riscoprire i luoghi e offrire un'occasione per vivere il Borgo in un'ottica sostanzialmente diversa che permetta una fruizione volta alla valorizzazione dei borghi. La scelta degli spettacoli da ospitare, l'accoglienza delle compagnie e il supporto agli allestimenti e alle spettacoli stesse, saranno alcune delle mansioni che verranno affidate, sotto la guida di esperti del settore, ai ragazzi coinvolti.

Verrà inoltre realizzato un Laboratorio musicale e Masterclass dove i giovani e soprattutto i giovani musicisti del territorio avranno modo di sperimentare, confrontarsi tra loro e con "colleghi" già affermati. Sono previsti n. 4 laboratori formativi in cui saranno affrontati alcuni temi cruciali tra i quali come procurarsi un contratto discografico, aprire un'etichetta o autoprodursi, i talent show, come scrivere una canzone, da chi deve essere composto il team di collaboratori.

Piano di messa in sicurezza dell'edilizia scolastica

Grazie al riparto del Fondo del Sistema Integrato di educazione ed istruzione zeroesi anni annualità 2022, nell'anno 2023 si darà avvio alla cantierizzazione dei lavori di ristrutturazione della Scuola Materna di Uggiano La Chiesa (valore dell'opera € 850.000,00). Si prevede il completamento dell'opera nell'annualità 2024.

E' stato inoltre predisposto un ulteriore progetto, per la riqualificazione della Palestra scolastica di via Minervino e la realizzazione di nuove classi nella stessa struttura. A tal fine si riproporrà la candidatura per il finanziamento e in caso di ottenimento dello stesso, i lavori avranno inizio non prima dell'annualità 2024.

Sempre con riguardo allo stabile che ospita la Scuola Primaria, sono in fase di ultimazione i lavori di efficientamento energetico della stessa con la realizzazione di una centrale fotovoltaica che consentirà al Comune di costituire la Comunità energetica Vigilarum.

Protezione civile

Riguardo l'aggiornamento ed adeguamento del Piano di Protezione civile comunale, l'Ente ha ottenuto dalla Regione il parere favorevole con riferimento ai rischi di carattere idraulico e idrogeologico.

Si attiveranno le piattaforme tecnologiche e digitali per rendere maggiormente efficiente tale servizio comunale in termini di conoscenza da parte della popolazione del Piano stesso, della consultazione interattiva e del servizio di allertamento e di ogni altro servizio utile allo scopo.

Servizi sociali e area dell'inclusione

Sul tema delle Politiche Sociali, l'obiettivo di realizzare una comunità inclusiva, attenta alle fragilità (personali e familiari), verrà perseguito attraverso azioni che riguardano l'infanzia, i giovani e le famiglie, nonché l'integrazione con il Sanitario e il Socio Sanitario. Particolare attenzione verrà rivolta anche al contrasto delle varie forme di dipendenza in sinergia con le attività del Piano Sociale di Zona.

Per quel che attiene il profilo comunale, entrando nel dettaglio e con sguardo alle finalità, si realizzeranno azioni volte a prevenire l'insorgere di forme di disagio dei bambini anche attraverso il sostegno alla funzione genitoriale, sostenendo azioni finalizzate a prevenire e contrastare il disagio sociale diffuso nella fascia degli adolescenti, anche grazie al supporto offerto dai professionisti che saranno coinvolti tramite il progetto Educare in comune.

In ordine al tema dell'accoglienza dei migranti giunti nel nostro Paese per particolari condizioni di necessità, sarà continuato il progetto "SAI" (ex SPRAR /SIPROIMI), già finanziato per il triennio 2021/23 dal Ministero dell'Interno.

Continueranno le azioni di contrasto ai fenomeni di povertà ed emarginazione sociale.

Con riferimento a tali ambiti di intervento il Comune attuerà dove possibile, un potenziamento sia di servizi già presenti che altri di nuova istituzione:

- progetto di welfare leggero per anziani;
- ginnastica dolce
- trasporto anziani per cure termali
- trasporto sociale presso strutture socio-sanitarie (potenziamento del servizio offerto dall'ambito)
- viaggio per anziani
- progetto abil beach
- attività formative e informative su tematiche attuali
- sportello di ascolto e supporto psicologico.

Grazie ai Fondi di Solidarietà Comunale destinati ai servizi sociali, si intende continuare a potenziare alcuni servizi già esistenti, come il trasporto per le cure termali e la ginnastica dolce; tali servizi nel 2022 sono stati resi gratuiti per supportare gli anziani e inoltre si è ampliata la platea di beneficiari. Per l'anno 2023 si intende proseguire in tal senso e si intende istituire un nuovo servizio rivolto ai cittadini in difficoltà psicologica, lo sportello di ascolto e supporto psicologico, rivolto a genitori in difficoltà, anziani, disabili, al fine di offrire strumenti utili per affrontare le sfide quotidiane. Tale servizio prevederà sia attività di supporto dei singoli, sia attività di gruppo, aperte alla comunità intera, al fine di informare e sensibilizzare gli abitanti di Uggiano e Casamassella su alcune tematiche importanti (genitorialità, sofferenza psicologica, sfide educative ecc) Inoltre grazie al finanziamento di 30.000,00€ Misura 3.1 "Sport e inclusione sociale" si realizzeranno parchi e percorsi attrezzati all'aperto con l'applicazione di nuove tecnologie per la pratica sportiva libera.

Politiche dell'ambiente, tutela del territorio e rifiuti

Ultimati i lavori di efficientamento energetico del plesso scolastico di via Minervino, il percorso proseguirà dal 2023 al fine di addivenire alla costituzione di una Comunità Energetica Locale.

Come noto per Comunità energetiche rinnovabili (C.E.R.) si intende un soggetto giuridico -basato sulla partecipazione aperta e volontaria di persone fisiche, PMI o autorità locali- autonomo ed effettivamente controllato da azionisti o membri che sono situati nelle vicinanze degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili che appartengono e sono sviluppati dal soggetto giuridico in questione. L'obiettivo principale della CER è fornire benefici ambientali, economici o sociali a livello di comunità ai suoi azionisti o membri o alle aree locali in cui opera, piuttosto che profitti finanziari. I soggetti associati mantengono i loro diritti di cliente finale, compreso quello di scegliere il proprio venditore di energia elettrica, e possono recedere in ogni momento dalla configurazione di autoconsumo.

Le comunità energetiche hanno numerosi impatti positivi su persone, enti e comunità coinvolte:

Benefici economici. Grazie ai meccanismi di incentivazione derivanti dall'energia prodotta e utilizzata, la comunità è in grado di produrre un "reddito energetico" da redistribuire.

Benefici ambientali. Da un lato si evita di produrre energia da fonti fossili liberando CO₂, dall'altro di dissipare energia in perdite di rete.

Benefici sociali. Si stimola l'aggregazione sociale sul territorio e si educano i cittadini a una cultura rivolta alla sostenibilità urbana, coinvolgendo tutte le fasce della popolazione.

Per ciò che concerne la tematica dei rifiuti, è ormai giunto a conclusione, anche mediante il parere espresso dalla Corte dei Conti, l'iter la costituzione della società in house con la quale i comuni facenti parte dell'A.R.O. 7, dall'anno 2023 assumeranno la gestione diretta della raccolta dei rifiuti solidi urbani. È stato inoltre affidato incarico professionale per la realizzazione di un progetto di completamento della fogna bianca per l'abitato di Uggiano e Casamassella, volto a mitigare il rischio idrogeologico sul territorio.

A tale ultimo fine è destinata l'opera con la quale L'Ente Proponente Commissario di Governo - Presidente della Regione delegato per la mitigazione del rischio idrogeologico nella Regione Puglia ha da poco concluso l'iter per l'autorizzazione definitiva dell'intervento di sistemazione idraulica del lotto n. 12 "Sistemazione idraulica del Canale Minervino" nel Comune di Minervino di Lecce (LE) e Uggiano la Chiesa (LE).

Agricoltura e settore agroalimentare

In merito all'agricoltura e al settore agroalimentare, sono previste nell'ambito dei finanziamenti ottenuti con il P.N.R.R. Alcune azioni volte tese a implementare il legame tra il territorio ed alcune produzioni tipiche.

Prima iniziativa e quella denominata "Custodi del gusto e delle antiche culture"

In collaborazione con le imprese e le organizzazioni del terzo settore che si occupano di agricoltura sostenibile si intende promuovere delle azioni integrate per la tutela e la valorizzazione del patrimonio

agricolo e di biodiversità del territorio. L'obiettivo è la costruzione e valorizzazione di una filiera sostenibile e attività di sensibilizzazione/formazione attraverso la creazione di un consorzio di agricoltori e produttori locali; la formazione operatori sui temi di nuove agricolture sostenibili, rigenerazione agricola (post i danni creati dalla xylella). Valorizzazione di due antiche cultivar di pregio culturale, botanico e ambientale: la Cicerchia di Uggiano e la Cicoria otrantina.

Saranno realizzate indagini storiche e territoriali, attraverso interviste raccolte nella comunità di Casamassella, si procederà poi alla caratterizzazione nutrizionale della cultivar Cicerchia di Uggiano e Cicoria otrantina e successivamente sarà realizzato del materiale promozionale editoriale e audiovisivo.

Il progetto prevede la costituzione di un network territoriale per la valorizzazione integrata della biodiversità, mediante Laboratori partecipati di tecniche agricole sostenibili e per il recupero delle cultivar locali, Coltivazione di campi sperimentali di Cicerchia di Uggiano e Cicoria otrantina e un Progetto pilota di filiera "Ristoratori custodi" per la produzione e la commercializzazione dei prodotti, nonché per la comunicazione online e offline delle attività promozionali indirizzate a turisti e residenti (laboratori, visite guidate, mercatini).

Previsti anche percorsi di rigenerazione dell'agricoltura attraverso la creazione di un consorzio di agricoltori e produttori locali e la formazione operatori sui temi di nuove agricolture sostenibili, rigenerazione agricola (post i danni creati dalla xylella).

Politiche culturali, turismo, eventi

Si intende implementare l'info-point turistico affinché possa divenire punto di riferimento per i numerosi ospiti e viaggiatori che visitano Uggiano e Casamassella.

Saranno implementate le collaborazioni con artisti e associazione per la realizzazione di percorsi d'arte e mostre, così come è stato compiuto per il progetto Casamassella POP.

A seguito del finanziamento ricevuto per la partecipazione al BANDO GAL PSR PUGLIA 2014_2020 con la presentazione del progetto per il miglioramento delle strutture e infrastrutture di piccola scala per migliorare la fruizione turistica, saranno realizzate le azioni previste:

- installazione della cartellonistica e della segnaletica verticale identificativa attraverso un sistema unificato di rappresentazione e mappatura su tutti i percorsi turistici.
- realizzazione di opere di ingegneria naturalistica che garantiscano un corretto inserimento paesaggistico e una maggiore compatibilità ambientale.

Tutte le opere saranno realizzate con materiali a basso impatto ambientale. L'intento del progetto è finalizzato alla valorizzazione di 4 itinerari che si sviluppano per circa 14 km. su vie vicinali ad uso pubblico.

Nell'anno 2023 si avvieranno le attività culturali e artistiche relative al progetto Rigeneriamo Casamassella, vincitore del bando Borghi del Ministero della Cultura.

In particolare nel periodo 2023-2024-2025 sono previste le seguenti attività culturali nell'ambito del più ampio progetto di rigenerazione culturale.

Prima iniziativa per la tutela e valorizzazione del patrimonio della cultura immateriale è la realizzazione dell'ARCHIVIO DI COMUNITÀ mediante STRUMENTI MULTIMEDIALI DI VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO.

In particolare sarà organizzata una Scuola di cinema-comunità con la quale Uggiano e Casamassella e le case dei suoi abitanti potranno accogliere un set cinematografico. Il percorso formativo che sarà volto ai giovani, affiancati dai docenti, per fornire gli strumenti cognitivi necessari all'acquisizione di un linguaggio cinematografico e documentaristico finalizzati alla produzione di uno o più cortometraggi; e di storytelling come strumento utilizzato per la più attuale comunicazione social.

A conclusione dell'anno accademico sarà organizzato un evento aperto al pubblico, che include cineforum, proiezioni e durante il quale verranno presentati i lavori realizzati durante il corso.

Nello specifico sarà creato un Centro di documentazione sonora e audiovisiva del patrimonio materiale e immateriale nel quale sarà svolta Ricerca storica dalla nascita del borgo di Casamassella fino ai tempi recenti del patrimonio materiale e immateriale attraverso documentazione bibliografica, interviste ai residenti e materiale fotografico in collaborazione con il Dipartimento di Beni Culturali e il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo dell'Università di Lecce (UniSalento).

È inoltre prevista la manifestazione “Le residenze d’artista” durante la quale un artista d’arte visiva contemporanea che sarà invitata/o (1 per anno) e per un periodo di residenza di 1 mese nel borgo, durante il quale si relazionerà con la comunità e le ricerche conservate in archivio, funzionali alla realizzazione di performance, video e/o installazioni che recupereranno, ripenseranno, relazioni con i saperi, le tradizioni e le maestranze locali.

Da ultimo la realizzazione di un Archivio sonoro, intervento di due anni che raccoglie materiali sonori, testuali e visivi e la predisposizione di Mostra e workshop di fotografia architettonica (in collaborazione con l'ordine degli architetti di Lecce e fotografia di ritratto con l'associazione Casamassella POP.

Prevista la realizzazione di un tour interattivo attraverso un portale web sul modello di Google Street View, che permette al visitatore di percorrere le strade, i vicoli, le piazze del borgo; accedere ai monumenti, ai luoghi di interesse artistico-architettonici, alle botteghe artigiane e incontrare gli abitanti che la vivono e la caratterizzano. Il tour sarà corredato di contenuti audiovisivi e di immagini a cui si accederà in maniera intuitiva cliccando sul luogo o sul personaggio incontrato durante la visita interattiva.

L’insieme di questi contributi andrà a costituire l’archivio storico-culturale di Casamassella in forma digitale accessibile a tutti e da ogni dove.

Sarà dato avvio al progetto di ECOMUSEO e alla Progettazione e creazione di un parco Avventura, situato nella tenuta della Fondazione Le Costantine, dove saranno organizzati percorsi ludico-naturalistici diretti da esperti del settore, che consentiranno di approfondire il rapporto tra individuo e natura e di entrare in contatto con il mondo della biodiversità. Questo sarà il primo step per la creazione di un vero e proprio Parco Avventura, studiato secondo principi di ecosostenibilità, a ridotto impatto ambientale, nel pieno rispetto delle singole piante e dell’intera area di destinazione.

Ulteriore azione sarà quella denominata Plurale mediterraneo, all’interno della quale saranno organizzate varie manifestazioni.

Le iniziative proposte contribuiranno a raggiungere il Goal 4 ed il Target 4.7 Agenda 2030 in materia di Educazione alla Cittadinanza Globale.

1. Rassegna Aperitivo con il Viaggiatore: 10 incontri con il personale espatriato del Gus o di altre ong, o con viaggiatori che hanno vissuto un periodo all’estero, ognuno dedicato ad un Paese del mondo. Il viaggiatore nel corso dell’incontro racconterà il Paese, con ausilio di foto, video, slide, le problematiche dell’area, e soprattutto darà dei consigli di viaggio in quell’area (es. Albania, Bosnia Erzegovina, Portogallo, Messico, Cina). In contemporanea i partecipanti potranno degustare un aperitivo con bevande e cibo tipico di quell’area.

2. Rassegna Indovina chi viene a cena, rivolta a turisti e cittadini di Uggiano. Si organizzeranno 5 cene conviviali, ognuna dedicata ad un paese di origine dei cittadini stranieri residenti ad Uggiano in cui si favorirà la connessione tra le culture straniere e quelle autoctone. La serata sarà accompagnata da musiche dell’area.

3. Summer School “Plurale Mediterraneo” rivolta ai ragazzi della scuola secondaria di secondo grado, della durata di 1 settimana al fine di riflettere su cosa i Paesi del Mediterraneo hanno in comune in termini di cultura e biodiversità. Al termine della Summer School ci sarà una presentazione dei lavori alla comunità, una mostra degli elaborati artistici dei ragazzi ed una mostra contenente mappe del Mediterraneo non eurocentriche.

4. Editoria: saranno realizzati degli albi illustrati contenenti le storie delle cittadine e dei cittadini che si sono distinti nel paese in termini di arricchimento culturale, azioni meritevoli a carattere sociale, tutela dei diritti umani e dell’ambiente. A titolo esemplificativo si menzionano Giulia e Lucia Starace e la cugina Lucia De Viti De Marco che dedicarono tutta la loro vita agli altri. Breve storia della tessitura a Casamassella. L’albo sarà il frutto di un laboratorio di progettazione editoriale partecipato con le donne del paese impiegate nell’attività.

5. Rassegna Danza e rituali del Mediterraneo: saranno realizzati laboratori di danza accessibili a tutti e di tamburo autoctono come il punto di incontro delle culture del mediterraneo.

E’ previsto un ciclo di sei appuntamenti ciclici (mensili) con i musicisti\suonatori dei tamburi autoctoni dell’area del Mar Mediterraneo, in modo da creare un vero viaggio di scoperta ed approfondimento dei suoni autoctoni e veraci delle culture. Ogni appuntamento prevede una performance dell’artista, un dibattito, eventuale stage.

Realizzazione Centro di educazione ambientale- INFOPOINT

L'intervento, previsto e finanziato nell'ambito del PNRR con il cd. bando piccoli borghi, mira a rendere fruibile la rete sentieristica del territorio, tramite la proposta di Escursioni Guidate lungo gli Itinerari escursionistici all'interno dell'area di riferimento di Casamassella collegando il borgo con la rete sentieristica del Parco Naturale Otranto-Leuca. Il progetto vedrà impiegate Guide Ambientali Escursionistiche, Guide Turistiche, Accompagnatori Turistici ed esperti locali, garantendo la tenuta e incremento dei livelli occupazionali, con particolare riferimento alla componente femminile e dei giovani, attraverso formazione e contrattualizzazione delle diverse figure nell'ambito del progetto, con conseguente contrasto dell'esodo demografico, proponendo la stabilizzazione occupazionale delle suddette figure professionali.

Verranno coinvolti tour operator specializzati in Eco-Turismo e saranno realizzati Corsi Base di Escursionismo e Corsi di Formazione per Guide Ambientali Escursionistiche, Guide Turistiche, Accompagnatori Turistici ed esperti locali, in collaborazione con il Comune di Uggiano la Chiesa.

L'attività formazione è volta a favorire l'occupazione di giovani Guide Ambientali Escursionistiche, Guide Turistiche, Accompagnatori Turistici ed esperti locali, attraverso 6 Corsi di Formazione per Guide ed Operatori Locali;

Servizi per i viaggiatori e i turisti: in particolare la ProLoco si occuperà della creazione e gestione di un INFOPOINT nel Centro per le culture del Mediterraneo.

Creazione Mappa e Sentieristica Multimediale; Creazione e Installazione Segnaletica Escursionistica; Stampa Mappa Cartacea con Creazione Guida/Flyer/Brochure.

Realizzazione di un portale informativo con le attività progettuali, la geolocalizzazione dei luoghi di progetto, schede d'approfondimento sui punti d'interesse, catalogazione degli eventi e una sezione dedicata ad un e-commerce per la vendita on-line di prodotti o servizi. Il portale sarà sviluppato con tecnologia responsive-design al fine di garantire una fruizione funzionale dai dispositivi mobile e sarà configurato su un hosting altamente performante che garantisce alta affidabilità e sicurezza.

La produzione di un videomapping che ripercorre virtualmente i principali "paesaggi" intercettati dall'itinerario (dai geositi agli insediamenti rupestri, ai graffiti navali antichi, fino ai resti bellici dei Campi Inglesi) consentirà, ad esempio, di garantire un'ampia promozione e una stimolante fruizione da remoto delle esperienze escursionistiche e culturali proposte. Gli Operatori avranno a disposizione un insieme di servizi per qualificare e certificare la propria offerta, promuoverla sui differenti mercati, oltre a sistemi di booking online per la vendita di pacchetti, prodotti, servizi e sconti promozionali. Completare la piattaforma un innovativo sistema di Navigazione Cartografica del Portale ed un sistema di Trip Planner destinato agli utenti che intendono pianificare il loro viaggio online attraverso le informazioni messe a disposizione dal Portale stesso.

Il Portale turistico unico presenterà contenuti, informazioni, punti di interesse organizzando le informazioni per le tipologie di contenuto e basando le relazioni su ontologie semantiche.

Ciclovie e ciclofficine

Nell'ambito della proposta progettuale finanziata con il PNRR si intende:

1. avviare percorsi professionalizzanti per la realizzazione e gestione di una ciclofficina all'interno del bene interessato dall'intervento.
2. Ripristinare il parco bici del Comune di Uggiano La Chiesa perchè venga messo a disposizione della cittadinanza e dell'indotto turistico della zona.
3. Formazione e attività di coaching rivolta ai giovani per avviare iniziative di promozione e diffusione dell'utilizzo della bicicletta: bike sharing for tourist, realizzazione di itinerari cicloturistici ed enogastronomici.

Riqualificazione urbana

Sono state presentate due richieste di finanziamento volte alla riqualificazione urbana:

- per l'abitato di Uggiano La Chiesa è stato presentato un progetto di rigenerazione urbana per la riqualificazione dell'area di via Roma, via Congedo e conseguenziale ristrutturazione dell'edificio del mercato comunale. Allo stato attuale sono in corso di affidamento gli incarichi professionali per la redazione degli studi di fattibilità.

- per l'abitato di Casamassella, è stato finanziato il progetto di riqualificazione dell'edificio scolastico sede della Biblioteca De Viti De Marco, oltre che di rigenerazione della zona cd. Valle dell'Idro. In particolare è prevista la Creazione di un nuovo polo culturale cittadino per la rigenerazione urbana e culturale dell'area, che possa essere un centro di produzione, fruizione ed avere anche una funzione informativa (Infopoint) per il territorio e per i turisti. Il nuovo spazio verrà realizzato all'interno dell'ex scuola elementare di Casamassella, che necessita di interventi di ristrutturazione. Nello spazio è prevista la Casa delle culture del Mediterraneo, al cui interno verrà istituito un centro studi per la cultura immateriale e materiale; la biblioteca comunale, attualmente chiusa, la mediateca e uno spazio per un archivio multimediale per la conoscenza e diffusione della cultura locale. All'interno del Centro nascerà una scuola di cinema di comunità, saranno ospitati laboratori di diversa natura (es. teatrali, danza, musica) per i quali sarà adeguato uno spazio polifunzionale, rivolti principalmente ai giovani, ai bambini e alla comunità tutta. Sarà inclusa una ciclofficina per sensibilizzare alla mobilità sostenibile e offrire servizi per viaggiatori e turisti. Saranno inoltre aperti due spazi di co-living per le realtà del territorio, un giardino delle spezie musealizzato a fini educativi, il già citato Infopoint, fulcro di informazione cittadina e turistica.

Messa a sistema dell'Itinerario della Valle dell'Idro.

Attraverso questo intervento si mira alla valorizzazione del Paesaggio rupestre e i sentieri d'acqua. Inoltre sarà avviato un percorso di accreditamento di un ECOMUSEO con il quale si intende creare un percorso partecipato dalle comunità in grado di raccontare e favorire una partecipazione attiva all'identificazione delle rilevanze culturali e sociali che contraddistinguono il Borgo. Inoltre saranno sviluppati diversi itinerari che prevedono attività eterogenee e sostenibili, messe in campo da diversi operatori che co-progetteranno insieme al Comune. Verrà attuata una strategia integrativa con i percorsi già esistenti, per la valorizzazione globale dell'area. Lo sviluppo di percorsi di valorizzazione della Valle con strumenti informativi, narrativi e di orientamento, punti di ombra per il ristoro (rifugi temporanei in materiali ecostenibili).

Lavori pubblici, urbanistica, ambiente

In merito alle opere pubbliche e allo sviluppo del territorio, oltre a quelle innanzi menzionate, si proseguirà nell'efficientamento energetico degli edifici pubblici; nella messa in sicurezza e nell'adeguamento alla normativa antisismica degli edifici di proprietà pubblica, nella riqualificazione del mercato coperto comunale, anche attraverso una diversa destinazione d'uso se permessa.

Sarà inoltre necessario prevedere l'adeguamento e manutenzione della sede municipale.

Si prevede di avviare uno studio di fattibilità circa la messa in esercizio della vasca di accumulo delle acque depurate, attualmente ferma, per il successivo riuso in agricoltura, anche attraverso forme di affidamento in gestione.

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. 19 del 19/07/2023 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 Uggiano La Chiesa è impegnato nel reperimento di finanziamenti, principalmente a valere sulle risorse del PNRR, per completare il percorso di digitalizzazione dei processi e dei servizi, già avviato.

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 Uggiano La Chiesa. A tal fine, sono stati intercettati i seguenti finanziamenti dall'Unione Europea – NextGenerationEU:

- misura 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali ” importo finanziato: 77.897,00€
- misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” importo finanziato 79.922,00€
- misura 1.4.5 “Piattaforma notifiche digitali” importo finanziato 23.147,00€
- misura 1.3.1 “Piattaforma digitale nazionale dei dati” importo finanziato 10.171,00€

In questo ambito si attuerà un potenziamento e un miglioramento dei servizi digitali, tra i quali il completamento della migrazione su cloud delle procedure amministrative.

In particolare, il Comune di Uggiano La Chiesa ha aderito al progetto regionale "Fondo Innovazione", in relazione al quale sono in fase di ultimazione le procedure per l'adozione delle piattaforme nazionali PAGOPA e SPID nella gestione dei servizi di pagamento e nell'accesso ai servizi erogati on line a livello comunale o aggregato su più livelli (sino anche a quello regionale). Gli interventi permetteranno di poter esporre i propri servizi digitali sulla APP IO e, in generale, renderanno semplice e omogenea l'interazione tra gli utenti e la Pubblica Amministrazione del territorio.

Amministrazione Finanziaria	Codice Misura	CODICE UNICO PROGETTO	DESCRIZIONE TITOLO PROGETTO	Importo finanziamento	Fase attuativa
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	M1C1I0102	G11C22000180006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N. 13 SERVIZI DA MIGRARE	77.897,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	M1C1I0104	G11F22000620006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*VIA PIAZZA UMBERTO I 10*IL SERVIZIO RIGUARDA IL SITO COMUNALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	79.922,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	M1C1I0104	G11F22003740006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, NOTIFICHE VIOLAZIONI EXTRA CODICE DELLA STRADA, INTEGRAZIONE CON LA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	23.147,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	M1C1I0103	G51F22007540006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI_EROGAZIONE API	10.172,00	IN CORSO

INTERVENTI A VALERE SULLE RISORSE PNRR

Di seguito si riportano gli interventi a valere sulle risorse del PNRR diversi da quelli relativi alla digitalizzazione.

Amministrazione Finanziaria	Codice Misura	CODICE UNICO PROGETTO	DESCRIZIONE TITOLO PROGETTO	Importo finanziamento	Fase attuativa
MINISTERO DELLA CULTURA	M1C3I0201	G14H22000040006	PROGETTO DI RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DEL BORGO STORICO DI CASAMASSELLA NELL'AMBITO DEL PNRR, M1C3. MISURA 2 RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE, INVESTIMENTO 2.1*PIAZZA VITTORIO EMANUELE II*PROGETTO DI RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DEL BORGO STORICO DI CASAMASSELLA	1.600.000,00	IN CORSO

MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G12C22000290006	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE DI VIA MINERVINO*VIA MINERVINO*INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE DI VIA MINERVINO	50.000,00	FINE LAVORI
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G14E21001010001	INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA ALLE NORME SULLA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI ELETTRICO ED ANTINCENDIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN VIA PERTINI. (L. 160/2019 - "LEGGE BILANCIO 2020" E D.L. 1042020 - COMMA 29 BIS "MANOVRA DI AGOSTO")*VIA PERTINI*INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA ALLE NORME SULLA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI ELETTRICO ED ANTINCENDIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN VIA PERTINI.	80.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G14H20000820001	LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLE VOLTE DELLA SEDE MUNICIPALE*PIAZZA UMBERTO I*CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLE VOLTE DELLA SEDE MUNICIPALE	50.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G14J22000640006	LAVORI DI CONSOLIDAMENTO STATICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO MUNICIPALE SITO IN P.ZZA UMBERTO I*PIAZZA UMBERTO I*LAVORI DI CONSOLIDAMENTO STATICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO MUNICIPALE	890.000,00	CANDIDATO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G17H21026470001	INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO COMUNALE - PIANO VIABILE DELLE STRADE COMUNALI VIA MADDALO, VIA XXI APRILE E VIA UNITÀ D'ITALIA*VIA MADDALO*MESSA IN SICUREZZA DI PAVIMENTAZIONI STRADALI DETERIORATE	20.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G19F23000020006	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SALA CONSILIARE*VIA GARIBALDI*MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	50.000,00	IN CORSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G14H23000300006	PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA. ANNUALITÀ 2024*TERRITORIO COMUNALE*PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	50.000,00	ANNUALITA' 2024

2.2 Performance

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, l'Organigramma complessivo dell'Ente è articolato in 4 Aree, strutturate come segue:

Area 1^ - Affari Generali

Servizi:

- segreteria, affari generali, protocollo, archivio, notificazioni;
- servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale;
- personale (trattamento giuridico);
- servizi cultura, sport, turismo, pubblica istruzione;
- servizi sociali.

Area 2^ - Economico/Finanziaria

Servizi:

- programmazione finanziaria;
- ragioneria;
- tributi;
- personale (trattamento economico);
- economato.

Area 3^ - Tecnica

Servizi:

- urbanistica, edilizia, ambiente, demanio;
- lavori pubblici;
- illuminazione pubblica e impiantistica;
- toponomastica;
- gestione immobili.

Area 4^ Polizia Municipale

Servizi:

- S.U.A.P.;
- commercio – agricoltura- artigianato;
- polizia amministrativa;
- protezione civile;

- randagismo.

Rispetto a tale contesto, l'adozione della procedura programmatoria, 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)

Area I - SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE, SOCIALE ED EDUCATIVO CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI			
Responsabile: Dott.ssa Marcella LEGITTIMO			
Miss. 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Progr. 1	Organi istituzionali
		Progr. 2	Segreteria generale
		Progr. 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
		Progr. 8	Statistica e sistemi informativi
		Progr. 10	Risorse umane
		Progr. 11	Altri servizi generali
Miss. 04	Istruzione e diritto allo studio	Progr. 1	Istruzione prescolastica
		Progr. 2	Altri ordini di istruzione non universitaria
		Progr. 6	Servizi ausiliari all'istruzione
		Progr. 7	Diritto allo studio
Miss. 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Progr. 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Miss. 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Progr. 1	Sport e tempo libero
		Progr. 2	Giovani
Miss. 07	Turismo	Progr. 1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Miss. 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Progr. 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Miss. 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Progr. 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
		Progr. 2	Interventi per la disabilità
		Progr. 3	Interventi per gli anziani
		Progr. 4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
		Progr. 5	Interventi per le famiglie
		Progr. 6	Interventi per il diritto alla casa
Miss. 14	Sviluppo economico e competitività	Progr. 2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Miss.15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Progr. 3	Sostegno all'occupazione

Area II - Servizio Economico finanziario - Tributi			
Responsabile: Dott.ssa Danila IMBRIANI			
Miss. 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Progr. 1	Organi istituzionali
		Progr. 2	Segreteria generale
		Progr. 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
		Progr. 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		Progr. 6	Ufficio tecnico
		Progr. 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
		Progr. 8	Statistica e sistemi informativi
		Progr. 10	Risorse umane
		Progr. 11	Altri servizi generali
Miss. 03	Ordine pubblico e sicurezza		
		Progr. 1	Polizia locale e amministrativa
Miss. 04	Istruzione e diritto allo studio		
		Progr. 7	Diritto allo studio
Miss. 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
		Progr. 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Miss. 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
		Progr. 7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Miss. 20	Fondi da ripartire		
		Progr. 1	Fondo di riserva
		Progr. 2	Fondo crediti di dubbia esigibilità
		Progr. 3	Altri fondi
Miss. 50	Debito pubblico		
		Progr. 1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
		Progr. 2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Miss. 60	Anticipazioni finanziarie		
		Progr. 1	Restituzione anticipazioni di tesoreria
Miss. 99	Servizi per conto terzi		
		Progr. 1	Servizi per conto terzi e Partite di giro

Area III - Territorio, Ambiente, Servizi Tecnici e Tecnico Manutentivi

Responsabile: Arch. Giuseppe MASCHI

Miss. 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Progr. 1	Organi istituzionali
		Progr. 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		Progr. 6	Ufficio tecnico
		progr. 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
		Progr. 8	Statistica e sistemi informativi
		Progr. 11	Altri servizi generali
Miss. 03	Ordine pubblico e sicurezza		
		Progr. 1	Polizia locale e amministrativa
Miss. 04	Istruzione e diritto allo studio		
		Progr. 1	Istruzione prescolastica
		Progr. 2	Altri ordini di istruzione non universitaria
Miss. 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
		Progr. 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Miss. 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
		Progr. 1	Sport e tempo libero
Miss. 07	Turismo		
		Progr. 1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Miss. 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
		Progr. 1	Urbanistica e assetto del territorio
Miss. 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
		Progr. 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Progr. 3	Rifiuti
		Progr. 4	Servizio idrico integrato
		Progr. 5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Miss. 10	Trasporti e diritto alla mobilità'		
		Progr. 4	Altre modalita' di trasporto
		Progr. 5	Viabilita' e infrastrutture stradali
Miss. 11	Soccorso civile		
		Progr. 1	Sistema di protezione civile
		Progr. 2	Interventi a seguito di calamita' naturali

Miss. 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Progr. 4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
		Progr. 5	Interventi per le famiglie
		Progr. 9	Servizio necroscopico e cimiteriale
Miss. 14	Sviluppo economico e competitività	Progr. 1	Industria PMI e Artigianato
		Progr. 2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Miss. 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Progr. 1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Miss. 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Progr. 1	Fonti energetiche
Miss. 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Progr. 1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Miss. 99	Servizi per conto terzi	Progr. 1	Servizi per conto terzi e Partite di giro

Area IV - Polizia Locale, Attività Produttive SUAP, Randagismo

Responsabile: Dott.ssa Maria Assunta STEFANELLI

Miss. 03	Ordine pubblico e sicurezza	Progr. 1	Polizia locale e amministrativa
		Progr. 2	Sistema integrato di sicurezza urbana
Miss. 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Progr. 5	Viabilità e infrastrutture stradali
Miss. 11	Soccorso civile	Progr. 1	Sistema di protezione civile
Miss. 13	Tutela della salute	Progr. 7	Ulteriori spese in materia sanitaria
Miss. 14	Sviluppo economico e competitività	Progr. 2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Miss. 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Progr. 1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

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
Tutti i servizi	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. Rispetto Codice di Comportamento – Controlli – Anticorruzione.	10	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Termini di legge

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI ANNO 2023

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	INDICATORI	PUNTEGGIO	SCADENZA
AREA 1^ - AFFARI GENERALI				
AFFARI GENERALI (PERSONALE)	Predisposizione avvisi per individuazione esperti pnrr, espletamento procedure (d.l. n. 36 del 30.04.2022)	Stipula contratto	8	Entro l'anno
AFFARI GENERALI (SERVIZI SOCIALI – DEMOGRAFICI-PROTOCOLLO)	Bando per l'erogazione dei contributi a sostegno dell'accesso alle abitazioni in locazione	Assegnazione contributi	6	Nei termini di legge
AFFARI GENERALI	PA digitale piano nazionale di ripresa e resilienza (pnrr) - misura 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - - misura 1.3.1 "piattaforma digitale nazionale dati - comuni (ottobre 2022)" - misura 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali" comuni (settembre 2022) - investimento 1.2 abilitazione al cloud per le pa locali comuni (luglio 2022)	Contrattualizzazione	8	Nei termini di legge
AFFARI GENERALI (SERVIZI SOCIALI – DEMOGRAFICI-PROTOCOLLO)	Carta solidale acquisti beni di prima necessita' (carta dedicata a te)	Controllo anagrafico, consolidamento elenchi inps e consegna codice tessera	4	Nei termini di legge
AFFARI	Integrazione nell'anpr delle liste	Contrattualizzazione	4	Nei termini

GENERALI (UFFICIO ELETTORALE)	elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al d.p.r. 20 marzo 1967, n.223 per la realizzazione dell'intervento pnc – a.1.1 “rafforzamento della misura pnrr m1c1 – investimento 1.4 – servizi digitali e esperienza dei cittadini” - finanziato con risorse del fondo complementare al pnrr. decreto n.18/2023 -pnc .			di legge
Tot.			30	
AREA 2^ - ECONOMICO/FINANZIARIA				
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	Certificazione COVID 19/2022-Comuni	Caricamento certificazione su Piattaforma MEF-Pareggio di Bilancio	10	Nei termini di legge
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI	Rendiconto Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente (TEFA)	liquidazione e riversamento alla provincia entro la scadenza	5	Nei termini di legge
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO-GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Autoliquidazione premio INAIL 2022/2023	presentazione dichiarazione delle retribuzioni telematica e calcolo del premio di autoliquidazione	6	Nei termini di legge
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI	Iscrizione a ruolo avvisi di accertamento IMU anno 2013	Validazione ruoli informatizzati su portale Agenzia delle Entrate	9	Nei termini di legge
Tot.			30	
AREA 3^ - TECNICA				
URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE, DEMANIO	Improntare l'attività di competenza al fine di garantire la dovuta celerità nel rilascio delle autorizzazioni in ambito urbanistico	Rilascio autorizzazioni nei termini previsti dalla legge	10	31/12
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE (ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTISTICA, TOPONOMASTICA)	Attuare tutte le attività amministrative necessarie per l'appalto dei lavori e/o forniture, nel rispetto delle stringenti tempistiche imposte dai soggetti finanziatori: Affidamento progettazione esecutiva, espletamento gara ed affidamento dei lavori <i>“Ristrutturazione edilizia, restauro e risanamento conservativo, riqualificazione funzionale ed estetica, messa in sicurezza meccanica e in caso d'incendio, risparmio energetico e fruibilità della scuola dell'infanzia di via degli ulivi di importo lordo 850.000,00 con codice CUP G14D21000060003”</i>	Determinazioni affidamento lavori/forniture	3	31/12
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE (ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTISTICA, TOPONOMASTICA)	Attuare tutte le attività amministrative necessarie per l'appalto dei lavori e/o forniture, nel rispetto delle stringenti tempistiche imposte dai soggetti finanziatori: Affidamento progettazione esecutiva, espletamento gara ed affidamento dei lavori “INTERVENTO 2: LAVORI PER LA REALIZZAZIONE	Determinazioni affidamento lavori/forniture	3	31/12

	DELL' ITINERARIO DELLA VALLE DELL'IDRO TRA PAESAGGIO RUPRESTE E SENTIERI DELL'ACQUA", CIG A0056138AC CUP G14H22000040006 nell'ambito del PNRR_Investimento 2.1 Attrattività dei borghi (M1C3) finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU - Linea di d'intervento B Rigenerazione culturale e sociale dei Borghi storici			
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE (ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTISTICA, TOPONOMASTICA)	Attuare tutte le attività amministrative necessarie per l'appalto dei lavori e/o forniture, nel rispetto delle stringenti tempistiche imposte dai soggetti finanziatori: Affidamento progettazione esecutiva, espletamento gara ed esecuzione dei lavori "RIPRISTINO TRATTI STRADALI NELL'ABITATO DI UGGIANO LA CHIESA E NELLA FRAZIONE DI CASAMASSELLA A SEGUITO DELL'EVENTO CALAMITOSO DEL 18/11/2021- IMPORTO COM-PLESSIVO DI € 300.000,00. - CUP: G15F21001190002."	Determinazioni affidamento lavori/forniture	2	31/12
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE (ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTISTICA, TOPONOMASTICA)	Attuare tutte le attività amministrative necessarie per l'appalto dei lavori e/o forniture, nel rispetto delle stringenti tempistiche imposte dai soggetti finanziatori: Espletamento gara , affidamento dei lavori e conclusione degli stessi: "PROGRAMMA REGIONALE STRAORDINARIO "STRADA PER STRADA"- CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI COMUNI PUGLIESI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE COMUNALI ESISTENTI E RELATIVE PERTINENZE - CUP: G17H21034790002"	Determinazioni affidamento lavori/forniture	2	31/12
GESTIONE IMMOBILI	Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi atti a garantire l'espletamento dei servizi pubblici con la dovuta efficienza, attuando gli affidamenti dei seguenti servizi: - manutenzione cigli stradali e verde urbano; - manutenzione ordinaria delle strade urbane ed extraurbane comunali; - supporto all'organizzazione delle attività legate all'esecuzione dei lavori pubblici (sgombero spazi, trasporto attrezzature, allestimento spazi)	Determinazioni affidamento relativi servizi_realizzazione interventi	10	31/12
Tot.			30	
AREA 4^ - POLIZIA LOCALE				
Servizio esterno, vigilanza, viabilità e segnaletica	Incremento servizi esterni nell'ambito dell'attività di accertamento e controllo del rispetto delle norme del CdS.	Almeno n. 1 posto di blocco stradale settimanale con contestuale comunicazione al Sindaco	10	31/12
Controllo rispetto ordinanze sindacali	Controlli igienici ambientali con particolare attenzione al rispetto delle ordinanze sindacali e, in generale, dei provvedimenti dell'Ente che regolamentano la rimozione nelle aree private di vegetazione erbacea arbustiva, finalizzati a garantire la regolare e periodica pulizia delle aree possedute da	Attività di prevenzione e sanzionatoria	10	31/12

	qualsiasi tipo di rifiuto che costituisca un pericolo per l'igiene e la pubblica incolumità.			
Sportello SUAP	Gestione pratiche SUAP	Gestione pratiche nei termini previsti dalla legge	10	31/12
Tot.			30	

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato secondo la metodologia prevista e approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 02/05/2017. Le funzioni del Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs.267/00 possono essere qualificate come "tipiche" e/o "gestionali".

Le funzioni tipiche sono quelle proprie del Segretario Comunale, i cui unici obiettivi a cui far riferimento sono quelli delle funzioni individuate nell'art. 97 del T.U.E.L., già individuati nei fattori esplicativi delle stesse.

Le funzioni "gestionali" derivano, invece, dall'attribuzione al Segretario di ulteriori funzioni, che riguardano la gestione amministrativa, finanziaria o tecnica, e che presuppongono il raggiungimento di specifici obiettivi. Nel caso in cui le funzioni gestionali non vengano attribuite, il Segretario Comunale verrà valutato solo per le funzioni tipiche.

Il sistema di valutazione è composto da due schede:

- scheda di valutazione del risultato;
- scheda degli obiettivi (solo in presenza di funzioni gestionali).

Il punteggio massimo assegnato è pari a punti 100, sia nel caso di solo funzioni tipiche che nel caso di assegnazione anche di funzioni gestionali.

Funzioni del Segretario Comunale (così come definite nella "Metodologia per la valutazione della performance del Segretario Generale" innanzi richiamata.)

FUNZIONI TIPICHE DEL SEGRETARIO COMUNALE		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO PONDERALE
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Regolare presenza ai Consigli, Giunte, Commissioni, missioni, ecc	10
Collaborazione con gli organi di direzione politica e gestionale	Disponibilità, capacità di ascolto e recepimento delle esigenze e delle problematiche	15
Capacità di risolvere i problemi posti	Competenza e tempestività risolvere le problematiche	15
Coordinamento e sovrintendenza uffici	Capacità di fornire direttive e indirizzi agli uffici	15

Supporto e collaborazione agli uffici	Attività svolte congiuntamente con gli apicali e gli istruttori preposti	10
Attività contrattuale	Puntuale svolgimento attività di rogito, registrazione, trascrizione e voltura atti	10
		75

FUNZIONI GESTIONALI		
Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Peso ponderale
Funzioni gestionali o incarichi aggiuntivi	Regolarità nello svolgimento delle funzioni aggiuntive assegnate	15
Efficienza azione amministrativa	Tempestività e completezza adempimenti	10
		25

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Come specificato nella Sezione Valore Pubblico - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE, il Comune di Uggiano La Chiesa 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 Uggiano La Chiesa è raggiungibile all'indirizzo www.comuneuggianolachiesa.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 Uggiano La Chiesa si pone i seguenti obiettivi:

Obiettivo di accessibilità	Obiettivo operativo	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Mantenere un costante aggiornamento del sito istituzionale rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in materia di trasparenza e di accessibilità	Entro il 31/12/2023
Formazione informatica	Formazione – Aspetti normativi e tecnici	Entro il 31/12/2023
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli	Entro il 31/12/2023

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

	Oggetto	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi
OBIETTIVO 1	<i>AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA</i>	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	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra - un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata; - 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; - 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.
OBIETTIVO 2	<i>AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO</i>	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	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - 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 della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti; - implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità.
OBIETTIVO 3	<i>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA</i>	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.	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> - 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 quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

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.

Il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders è stato approvato con la seguente procedura: in data 17/10/2023, con nota prot. n. 9852, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha predisposto avviso di avvio del procedimento di elaborazione e stesura del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al triennio 2023-2025, allo scopo di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, che consentissero di formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio.

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 della 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 dividevano e fiancheggiavano la metodologia dell'intimidazione, avendo ottenuto un diffuso e inaspettato riconoscimento, da frange della società civile le più disparate, 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>
Il processo è discrezionale ?	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 ?
- No, è del tutto vincolato	1
- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
- E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
- E' altamente discrezionale	5
	Fino a circa il 20% 1
	Fino a circa il 40% 2
	Fino a circa il 60% 3
	Fino a circa l' 80% 4
	Fino a circa il 100% 5

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della 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?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>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 ?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>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) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Controlli (3)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 5</p> <p>- Sì, ma in minima parte 4</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>- Sì, è molto efficace 2</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p>	
<p>NOTE:</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</p>	

Tabella 2

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

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 Totale punteggio
		Discrezionalità	esternaRilevanza	Complessità	economicoValore	Frazionalità	Controlli		Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale		
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 quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	2	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
17	Affidamento incarichi esterni ex	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

	D.lgs163/2006													
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 Uggiano La Chiesa si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 11/03/2014, 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 – del sito istituzionale dell'Ente.

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

Astensione 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.

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	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.

Analogamente, 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 Uggiano La Chiesa, 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 Uggiano La Chiesa si sta dotando di apposito canale di comunicazione informatico raggiungibile all'indirizzo web del Comune che consentirà al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente garantendone l'anonimato.

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 trascurati 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.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
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 Uggiano La Chiesa 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.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
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).

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).

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

Segretario comunale (in convenzione con altro ente):

Servizi (oltre alle funzioni tipizzate dall'art. 97 del Tuel ed a quelle di RPCT il Segretario comunale è componente del Nucleo di valutazione, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e Responsabile per la transizione digitale).

Area 1[^] - Affari Generali:

Servizi:

segreteria, affari generali, protocollo, archivio, notificazioni;

servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale;

personale (trattamento giuridico);

servizi cultura, sport, turismo, pubblica istruzione;

servizi sociali.

Area 2[^] - Economico/Finanziaria (Programmazione finanziaria, Ragioneria, Tributi ed Economato):

Servizi:

programmazione finanziaria;

ragioneria;

tributi;

personale (trattamento economico);

economato.

Area 3[^] - Tecnica (Assetto del territorio, Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia):

Servizi:

urbanistica, edilizia, ambiente, demanio;

lavori pubblici;

illuminazione pubblica e impiantistica;

toponomastica;

gestione immobili.

Area 4[^] - Polizia Municipale

S.U.A.P.;

commercio – agricoltura- artigianato;

polizia amministrativa;

protezione civile;

randagismo.

LIVELLI DI RESPONSABILITA'ORGANIZZATIVA

N. 4 Posizioni Organizzative previste per le corrispondenti Aree (dal 1° aprile 2023 incarichi di "Elevata qualificazione EQ").

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Le Aree hanno la seguente consistenza numerica di dipendenti, compresi i rispettivi Responsabili:

Area 1^ - Affari Generali: n. 5 dipendenti (di cui 1 tempo determinato ex art. 110, comma 1, TUEL);

Area 2^ - Economico/Finanziaria: n. 3 dipendenti;

Area 3^ - Tecnica: n. 5 dipendenti;

Area 4^ - Polizia Municipale: n. 3 dipendenti.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo è tarato su n. 4 Aree corrispondenti alle minime necessità operativo-gestionali di un Comune di piccole dimensioni come Uggiano La Chiesa.

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 Uggiano La Chiesa opera da diverso tempo con sistemi informatici che facilitano il flusso delle informazioni e la gestione dei procedimenti di competenza; in particolare, il Comune di Uggiano La Chiesa opera da diverso tempo con sistemi informatici in *cloud* che consentono di poter lavorare 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.

Beneficiando delle risorse di cui al PNRR, inoltre, implementerà il sito istituzionale attivando nuovi servizi (a titolo esemplificativo: digitalizzazione pagamento tributi, digitalizzazione richiesta permessi parcheggio

per residenti etc...) e aderirà alla piattaforma per le notifiche digitali.

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.

In ogni caso, si cercherà di migliorare la preparazione dei dipendenti rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici mediante apposito piano di formazione.

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 (2022)

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 31 DICEMBRE 2022

SETTORE	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	NOME DIPENDENTE	P.E.	% Prevista in D.O.	% coperta
AREA 1^ Affari Generali	D	Istruttore Direttivo amministrativo	Marcella Legittimo	D/1	50	50
	C	Istruttore Amministrativo	Stefania De Benedetto	C/1	60	60
	C	Istruttore Amministrativo	Maria Rosaria Pezzulla	C/5	100	100
	C	Istruttore Amministrativo	Francesca De Vita	C/4	100	100
	B	Collaboratore amministrativo	Lorenzo Perrone	B/5	100	100
AREA 2^ Economico / Finanziaria Programmazione finanziaria, Ragioneria, Tributi ed Economato	D	Istruttore Direttivo Contabile	Danila Imbriani	D/1	100	100
	C	Istruttore Contabile	Giovanni Merico 27/02/1960 (cessato a far data dal 1° agosto 2023)	C/5	100	100
	C	Istruttore Contabile	Giovanni Merico 04/06/1991	C/1	50	50
	C	Istruttore Contabile	Maria Filomena Guida	C/1	50	50

AREA 3^ Tecnica Assetto del territorio, Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Giuseppe Maschi	D/6	100	100
	B	Collaboratore Amministrativo	Donato Pezzulla	B/6	100	100
	B	Operaio Manutentore	Antonio Merico	B/1	100	100
	B	Operaio Manutentore	Pierluigi Piconese	B/1	80	80
	A	Operaio Generico	Gaetano Micelli	A/5	100	100
AREA 4^ Polizia Municipale	C	Agente di Polizia Municipale	Maria Assunta Stefanelli	C/4	100	100
	C	Agente di Polizia Municipale	Giuseppe Greco	C/3	100	100
	C	Agente di Polizia Municipale	Stefania Stefanelli	C/2	100	100

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI
A FAR DATA DAL 1° APRILE 2023**

Aree professionali	Dipendenti	Profili professionali	Numero
Operatori	Gaetano Micelli	Operatori tecnici	1
Operatori esperti	Donato Pezzulla	Operatori amministrativi esperti	2
	Lorenzo Perrone		
	Pierluigi Piconese	Operatori tecnici esperti	2
	Antonio Merico		
Istruttori	Stefania De Benedetto	Istruttori amministrativi	3
	Maria Rosaria Pezzulla		
	Maria Francesca De Vita		
	----	Istruttori tecnici	0
	Maria Assunta Stefanelli	Istruttori di Polizia locale	3
	Giuseppe Greco		
	Stefania Stefanelli		
	Maria Filomena Guida	Istruttori contabili	2
	Giovanni Merico (04/06/1991)		
Giovanni Merico * (27/02/1960)	Istruttori tributari	1	
Funzionari ed elevata qualificazione	Marcella Legittimo **	Funzionari amministrativi	1
	Giuseppe Maschi	Funzionari tecnici	1
	Danila Imbriani	Funzionari contabili	1

* dipendente cessato a far data dal 1° agosto 2023

** rapporto di lavoro a tempo parziale e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

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:
- digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si dà atto che, come da deliberazione della G.C. n. 69 del 14/06/2023 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno

2023

	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022		4.336	d
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	615.732,99 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	645.396,88 €	
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		3.668.740,02 €	
	2021		3.134.854,04 €	
	2022		3.309.139,89 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.370.911,32 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		260.764,27 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	3.110.147,05 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		19,80%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	230.227,01 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	845.960,00 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)		27,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	174.257,16 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	174.257,16 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	819.654,04 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	819.654,04 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	819.654,04 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	230.227,01 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	845.960,00 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	174.257,16 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	174.257,16 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	819.654,04 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	819.654,04 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (o)	819.654,04 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (p) * (q)	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2023

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

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

c) a seguito di 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:

- limitatamente alla stagione estiva (3 mesi) assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori di polizia locale, agenti di polizia locale (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) per 12 ore settimanali, attraverso scorrimento di graduatoria di altro ente;

- per esigenze di funzionalità dell'Area 1[^] - Affari Generali, rinnovo 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) fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

- per esigenze di rafforzamento dell'Ufficio Segreteria (incardinato nell'Area 1[^]) aumento orario da part – time 60% a full time 100% di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo indeterminato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori);

- per esigenze di potenziamento dell'Area 1[^] Tecnica, assunzione di n. 1 unità di Istruttore Tecnico, ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori, a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato attraverso valorizzazione di professionalità interne del personale dipendente del Comune di Uggiano La Chiesa avvalendosi dell'istituto delle progressioni verticali tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

f) a causa di altri fattori interni:

- a seguito, a far data dal 1° agosto 2023, della cessazione per pensionamento di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato, incardinata nell'Area 2[^] - Ufficio Tributi (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'assunzione di n. 2 unità di istruttore amministrativo - contabile (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali) mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente, 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.”.*

g) a 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 tale fattispecie.

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: non sono previste esternalizzazioni di servizi.

c) a seguito di internalizzazioni di attività: non si prevedono internalizzazioni di servizi.

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

e) a seguito di potenziamento di servizi: al fine di potenziare l'Ufficio Ragioneria, incardinato nell'Area 2 – Economico/Finanziaria, si prevede l'aumento orario da part time 50% a full time 100% di n. 1 unità di istruttore contabile a tempo indeterminato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori).

f) a causa di altri fattori interni: a seguito, a far data dal 1° gennaio 2024, della cessazione per pensionamento di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato, incardinata nell'Area 1^ - Affari Generali – Ufficio Anagrafe e Stato Civile (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'utilizzo di n. 1 unità di istruttore amministrativo (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali – 50%) mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16 novembre 2022 (convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004) per un anno.

g) 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 sono previste altre esternalizzazioni di servizi.

c) a seguito di internalizzazioni di attività: non si prevedono internalizzazione di servizi.

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

e) a seguito di potenziamento di servizi: le risorse di bilancio ed i vigenti vincoli di spesa non consentono potenziamento di servizi mediante assunzione di ulteriore personale.

f) a causa di altri fattori interni: eventuali sostituzioni di personale per pensionamenti volontari ad oggi non in grado di programmare.

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

Non si ravvisa la necessità circa la modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree anche in ragione del ridotto numero dei dipendenti inquadrati nelle ex cat. D e C.

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 delle 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.

Soluzioni interne all'amministrazione	
2023	- per esigenze di rafforzamento dell'Ufficio Segreteria (incardinato nell'Area 1 [^]) si prevede l'aumento orario da part – time 60% a full time 100% di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo indeterminato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori).
2024	- al fine di potenziare l'Ufficio Ragioneria, incardinato nell'Area 2 –Economico/Finanziaria, si prevede l'aumento orario da part time 50% a full time 100% di n. 1 unità di istruttore contabile a tempo indeterminato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori)
2025	/
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	
2023	/
2024	/
2025	/
Meccanismi di progressione di carriera interni	
2023	n. 1 unità di Istruttore Tecnico, ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori, a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato presso l'Area 3 [^] - Tecnica attraverso valorizzazione di professionalità interne del personale dipendente del Comune di Uggiano La Chiesa avvalendosi dell'istituto delle progressioni verticali tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.
2024	/
2025	/

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	
2023	/
2024	/
2025	/
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	
2023	/
2024	/
2025	/
Soluzioni esterne all'amministrazione	
2023	<p>– a seguito, a far data dal 1° agosto 2023, della cessazione per pensionamento di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato, incardinata nell'Area 2[^] - Ufficio Tributi (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'assunzione di n. 2 unità di istruttore amministrativo - contabile (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali) mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente, 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.”</p>
2024	
2025	/
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	
2023	
2024	/
2025	/
Ricorso a forme flessibili di lavoro	

2023	<ul style="list-style-type: none"> - limitatamente alla stagione estiva (3 mesi) assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori di polizia locale, agenti di polizia locale (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) per 12 ore settimanali, attraverso scorrimento di graduatoria di altro ente; - per esigenze di funzionalità dell'Area 1^ - Affari Generali, rinnovo dell'incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo – ex CAT. D - ai sensi dell'art. 110, comma 1, d. lgs. 267/2000, a 18 ore settimanali (dal 1° aprile 2023 Funzionario Amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione) fino alla scadenza del mandato del Sindaco;
2024	- a seguito, a far data dal 1° gennaio 2024, della cessazione per pensionamento di n. 1 unità di istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato, incardinata nell'Area 1^ - Affari Generali – Ufficio Anagrafe e Stato Civile (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'utilizzo di n. 1 unità di istruttore amministrativo (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali – 50%) mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 16 novembre 2022 (convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004) per un anno.
2025	/
Concorsi	
2023	/
2024	/
2025	/
Stabilizzazioni	
2023	/
2024	/
2025	/

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 formazione anticorruzione, la digitalizzazione e l'aggiornamento sui procedimenti in ragione di intervenute novità normative.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: Si valuterà l'attivazione di corsi di formazione e-learning o in presenza in collaborazione con l'Unione di Comuni cui aderisce il Comune di Uggiano La Chiesa, 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

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.

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.

IN CHE TEMPI: l'orizzonte del presente piano di formazione è il triennio 2023-2025