



COMUNE DI DISO
Provincia di Lecce

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____.

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		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	DISO	
Indirizzo	Piazza municipio, n. 16	
Recapito telefonico	0836/920724	
Indirizzo internet	https://www.comune.diso.le.it/	
e-mail	segreteria@comunediso.it	
PEC	segreteria.comune.diso@pec.rupar.puglia.it	
Codice fiscale	81001510759	
Sindaco	Salvatore Coluccia	
Numero dipendenti al 31.12.2022	8,36	
Numero abitanti al 31.12.2022	2853	

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 Diso ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2021-2026 approvate e presentate con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 28/10/2021 al Consiglio Comunale e approvate dall'organo consiliare con deliberazione n. 32 del 29/11/2021.

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 Diso, 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):

Settore Servizi Sociali.

Si proseguirà la collaborazione con il "Consorzio per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare Ambito di Poggiardo" che ha già consentito il raggiungimento di fondamentali obiettivi: dal sostegno alle famiglie disadatte, all'assistenza agli orfani e all'integrazione socio-lavorativa.

Nell'ambito dei piani di investimento per infrastrutture sociali e socio sanitarie, si perseguirà l'obiettivo prioritario di valorizzare gli immobili comunali in disuso: si destinerà l'ex scuola elementare di Marittima a struttura socio sanitaria, bene immobile già affidato in locazione per tale scopo e si avvierà il centro diurno per anziani e minori presso l'ex asilo nido di Marittima, già dotato di un'attrezzatura specifica.

Settore Salute e Sanità: in collaborazione con la ASL Lecce, verranno predisposte delle giornate in cui sarà possibile effettuare la rilevazione di parametri vitali e valori ematici che, se alterati, costituiscono un fattore di rischio per la salute. Saranno inoltre intraprese campagne di informazione e di educazione a uno stile di vita sano.

Nell'area adiacente al campo sportivo di Marittima, si intende realizzare un parco che possa anche ospitare un percorso benessere con attrezzature per allenamenti specifici.

A Diso, nell'area in cui attualmente sorge il campo sportivo, si intende creare un parco con annessa area attrezzata da adibire, tra le altre cose, anche a dog park. In linea generale, l'attività politico-amministrativa sarà incentrata sulla creazione, ove possibile, delle aree verdi a Diso, a Marittima e nelle marine, che possano essere dei veri e propri polmoni verdi che caratterizzeranno il nostro territorio.

Settore Pubblica Istruzione.

La scuola rappresenta il luogo cardine di una comunità: l'amministrazione intende dare continuità al

lavoro di messa in sicurezza statica e strutturale, e al mantenimento di un'alta funzionalità didattica e tecnologica, in linea con l'obiettivo n.4 dell'Agenda 2030: nella passata legislatura, si è provveduto a dotare il nostro Istituto Comprensivo di due lavagne LIM e di connettività rame-fibra.

La Biblioteca ospita anche il Laboratorio Urbano Giovanile, luogo preposto per lo sviluppo delle politiche culturali. L'amministrazione uscente ha realizzato molteplici iniziative, come un corso di inglese base per adulti (livello A2): nel contesto turistico locale in cui viviamo, si rendono indispensabili tali competenze linguistiche, in termini di scambio dialogico e di accoglienza.

La biblioteca comunale ha offerto il servizio del prestito dei libri, dell'uso del computer e di collegamento alla rete wi-fi, ha costituito un punto d'incontro culturalmente vivo e fruibile. È anche stato custodito il patrimonio degli autori locali. La nostra biblioteca è stata inserita nel polo bibliotecario provinciale e, in rete con altre biblioteche del territorio, ha aderito al progetto "Leggere tra Due Mari". L'amministrazione continuerà ad adoperarsi e a lavorare per favorire un più stretto, costante e solido rapporto con i diversi soggetti che operano in ambito locale, nel settore dell'educazione, dalla prima infanzia alla fase adolescenziale (scuole private, associazioni e oratorio parrocchiale).

Settore Cultura e spettacolo.

L'Amministrazione Comunale ha dedicato una particolare attenzione al settore della cultura e dello spettacolo, realizzando svariati eventi: dal cinema all'aperto alle serate musicali, dalle presentazioni di libri ai convegni di approfondimento storico e culturale. Si continuerà a programmare e a realizzare eventi di qualità, valorizzando i posti più suggestivi del nostro territorio, dai centri storici all'insenatura Acquaviva.

Si continuerà a proporre e a far crescere sia Blue Moon, evento tra i più suggestivi dell'intera costa salentina, sia Medi Fest, realizzato in collaborazione con la Regione Puglia; si continuerà, altresì, ad avere un costante e costruttivo dialogo con tutte le associazioni operanti sul territorio.

Settore Turismo.

Il settore del turismo rivestirà un ruolo primario poiché tale aspetto riveste carattere poliedrico e si interseca con diversi altri settori: dall'urbanistica ai lavori pubblici, passando per la cultura. Si cercherà, insieme ai comuni costieri limitrofi e di concerto con la Regione Puglia, di istituire un apposito sistema che consenta di agevolare lo sviluppo di un turismo accessibile e di qualità.

Associazionismo.

Le associazioni costituiscono un irrinunciabile momento di aggregazione e socializzazione, uno strumento per la crescita socio culturale del paese.

Le associazioni sono presenti e operano, in maniera esemplare, in tutti i settori: dalla protezione civile, al settore culturale, sportivo, ambientale, sociale e religioso.

Pertanto, l'Amministrazione continuerà a sostenere con forza le associazioni e le loro attività.

Settore Ambiente.

Si incrementerà la raccolta differenziata, prevedendo delle premialità per i cittadini virtuosi che applicano correttamente le regole di differenziazione dei rifiuti, considerata l'imminenza della costituzione di una società in house, tra i vari Comuni interessati e facenti parte dell'attuale ARO 7, per la gestione di questo servizio.

L'EcoCentro e la messa in funzione della compostiera di comunità per la raccolta dell'umido potrebbero agevolare l'inserimento di premialità ai cittadini virtuosi che provvedono correttamente ad arginare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti nelle aree rurali.

Impiantistica sportiva.

Si procederà a dare un'adeguata sistemazione all'impianto sportivo di Marittima: con la legislatura appena conclusa, abbiamo già iniziato a realizzare uno stralcio, per un importo di

100.000 euro, del progetto di 500.000 euro: ci adopereremo affinché sia totalmente finanziato.

Completamento rete pluviale.

Siamo nella graduatoria definitiva delle opere finanziabili per il completamento di tutta la tratta pluviale su tutto il territorio comunale.

Pubblica illuminazione e Politiche Energetiche Innovative.

Nell'ambito del rapporto di convenzione integrata tra il Comune e la società Enel Sole sugli impianti di pubblica illuminazione, continueranno le opere di efficientamento energetico. L'Unione Europea ha promosso una politica energetica "verde", utilizzando i fondi del Recovery Fund e, tenuto conto che il nostro comune ospita il recapito finale di depurazione della rete fognante, l'Amministrazione cercherà di utilizzare l'ampio spazio dedicato alla raccolta dei reflui che può essere utilizzato per creare un parco solare o altre forme di energia alternativa, abbattendo i costi del consumo energetico dell'ente civico.

Attività Turistico-Ricettive.

Si punterà a realizzare, nel piazzale del Belvedere Arenosa, in sintonia con l'Ente Parco Naturale Regionale "Costa Otranto-Santa Maria di Leuca e Bosco di Tricase" e con tutti gli altri enti preposti, un'area attrezzata per servizi alla collettività. Si provvederà inoltre a dare in gestione l'area attrezzata in località Porticelli, realizzando nell'area circostante, una zona parcheggio.

Si valorizzerà, di comune accordo con gli altri comuni limitrofi interessati, la c.d. Via vecchia Diso-Castro, creando un percorso ciclabile e pedonale.

Rapporto con altri enti.

L'Amministrazione si adopererà per un concreto e costante rapporto con gli altri enti sovraordinati, ad esempio la prosecuzione della partecipazione del Comune di Diso, in qualità di socio, al GAL Porta a Levante S.C.aR.L., Gruppo di Azione Locale che attua la propria Strategia di Sviluppo Locale, approvata dalla Regione Puglia, nell'ambito del PSR Puglia 2014/2020.

Scopo prioritario dei GAL è quello di agevolare e incentivare lo sviluppo delle aree rurali e costiere, attraverso bandi rivolti agli enti pubblici, alle imprese e ai privati.

Completamento fogna nera.

Si procederà al completamento della rete fognaria della marina: il progetto è già stato finanziato dall'AIP di Bari e, in fase di progettazione, dall'AQP di Lecce. Si cercherà di realizzare anche un significativo estendimento della rete idrica. Si continuerà a dare una definitiva soluzione alle criticità della fogna nera, in relazione all'intersezione tra Via M. S. Costantinopoli e Via Acquaviva. Si intende intervenire per rimuovere l'anomalia ed è stato intanto presentato innanzi alle autorità giudiziarie un ricorso per accertamento tecnico preventivo.

Creazione di micro parcheggi.

Si procederà, lungo tutto il tratto costiero tra località Acquaviva e località Arenosa, a creare piccole aree da adibire a parcheggi: tale progettazione dovrà necessariamente essere compatibile con gli attuali vincoli paesaggistici ricadenti sulla zona di interesse, per contenere al minimo l'impatto ambientale e creare comunque un servizio necessario per liberare la strada litoranea dal traffico selvaggio e rendere più sicura tale arteria nel periodo estivo.

Piano Urbanistico Intercomunale.

È stata avviata la procedura per la redazione del nuovo Piano Urbanistico Intercomunale, con i comuni di Ortelle e Andrano per la valorizzazione del territorio e la sua tutela e ci saranno dei momenti partecipativi per la comunità che si renderà co-protagonista delle scelte generali.

Procedere alla redazione del PUG significa munire il territorio di uno strumento di sviluppo urbanistico necessario: la maggior parte degli Avvisi Pubblici Regionali di concessione di finanziamenti, in un prossimo futuro, avranno come condizione di ammissibilità la presenza di un PUG approvato.

È stata già erogata una prima trince di finanziamento per la redazione del PUI (Piano Urbanistico Intercomunale), insieme ai comuni di Ortelle e Andrano, con Diso capofila.

Piano Comunale delle Coste.

Si provvederà all'approvazione del Piano Comunale delle Coste, nei criteri già fissati dal Piano Regionale delle Coste. Con questo strumento si garantirà lo sviluppo del settore turistico, attraverso la creazione di apposite aree demaniali marittime fruibili dalla collettività e la creazione di servizi, in linea con la prioritaria esigenza di recupero dei tratti di costa che versano in stato di degrado e di instabilità morfologica. Tali interventi si rendono indispensabili per il potenziamento della ricettività turistica che si traduce in una notevole ricaduta sul territorio, in termini occupazionali.

Politiche Artigianali e commerciali.

Si intende definire la situazione incresciosa venutasi a creare nella zona commerciale. Per ciò che attiene la zona artigianale, ci sarà l'attivazione per il recepimento di risorse finanziarie utili per la realizzazione della rete idrica, fognante nera e pluviale.

Sistemazione strade comunali.

Per rendere più sicure le arterie stradali dei due centri abitati, si procederà al completamento delle opere di urbanizzazione primaria e alla manutenzione delle strade ancora dissestate che richiedono urgenti interventi di ripristino, attesa la necessità di intervenire anche per una riqualificazione di reti viarie di alcune aree periferiche del territorio, che rivestono carattere di urgenza e indifferibilità e di pubblica utilità.

Riqualificazione ville comunali.

Il comune si doterà di un progetto di sistemazione dell'intera area "San Giovanni Bosco", come grande parco. Si provvederà a sistemare tutte le aree verdi pubbliche che necessitano di interventi, per renderle più fruibili e accoglienti.

Decoro Urbano: sarà data massima attenzione al decoro urbano e alla pulizia dei centri abitati e della marina, con la redazione di appositi regolamenti.

Monitoraggio strade rurali.

Si procederà a un costante monitoraggio per la rimozione dei rifiuti sulle strade rurali coinvolgendo, in questa attività, i comuni limitrofi di Ortelle, Castro, Andrano e Spongano.

Settore Politiche Agricole.

Si intende istituire uno sportello permanente di assistenza ai produttori con una regia che elabori un unico piano di lavoro per la direzione delle attività agricole e forestali. Tale servizio faciliterà l'accesso ai vari fondi messi a bando dai vari enti statali. Sarà adottato un piano straordinario della rigenerazione del settore olivicolo nelle zone infette dal batterio della Xylella Fastidiosa, in sintonia con le misure già messe in campo dal Ministero e dalla Regione Puglia.

Reimpianto olivi zona infetta: il piano ha l'obiettivo di favorire il ripristino del potenziale produttivo attraverso sussidi economici per operazioni di espianto delle piante di olivo non più produttive;

Reimpianto olivi in zona infetta: si sosterrà il reimpianto di varietà resistenti alla Xylella Fastidiosa, quali il Leccino e la FS-17, come da indicazione del Comitato Fitosanitario Nazionale. Tale piano darà la possibilità di sostenere il reimpianto ai produttori non beneficiari di aiuti pubblici. Verranno inoltre predisposti interventi per la riconversione produttiva di superfici olivetate, con l'utilizzo di coltivazioni comuni di specie autoctone della macchia mediterranea e specie locali.

Riconversione in aree boschive e macchia mediterranea: si sosterrà il rimboschimento delle aree sottoposte a eradicazione, prediligendo le aree soggette a vincoli naturalistici, ponendo 1.m argine significativo al dilagare del fenomeno degli incendi estivi.

Sensibilizzazione e divulgazione delle iniziative e degli interventi proposti dall'A.R.I.F. - Agenzia

Regionale per le attività Irrigie e Forestali della Regione Puglia e dal DAJS «Distretto Agroalimentare di qualità Ionico Salentino», con particolare riferimento al Contratto di Distretto Xylella "Primo Programma per la rigenerazione sostenibile dell'agricoltura nei territori colpiti da Xylella Fastidiosa".

Piano Particolareggiato "Marina dell'Aia".

Si intende realizzare il completamento della lottizzazione, con la realizzazione delle opere di urbanizzazione e la realizzazione di spazi pubblici e attrezzati per consentire la fruibilità e vivibilità della zona.

Politiche del Personale.

Riconosciamo l'importante ruolo delle risorse umane all'interno di una struttura organizzativa articolata, qual è quella comunale: si intende quindi rivedere la pianta organica dell'ente civico, provvedendo a ripristinare e ricoprire alcuni posti vacanti e ritenuti essenziali per garantire il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione.

Ciò comporterà l'avvio di un progressivo processo di riorganizzazione e di potenziamento della struttura organica, che si incentra principalmente sulle risorse umane interne.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14/07/2023 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 Diso 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 Diso. 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 €
- misura 1.4.3 "Adozione app IO" importo finanziato 10.935,00 €
- misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" importo finanziato 14.000,00 €

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.

Amministrazione Finanziatrice	Codice Misura	CODICE UNICO PROGETTO	DESCRIZIONE TITOLO PROGETTO	Importo finanziamento	
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE E DIGITALE	M1C1I0102	G91C22000510006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N. 13 SERVIZI DA MIGRARE	77.897,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE E DIGITALE	M1C1I0104	G91F22000600006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	79.922,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE E DIGITALE	M1C1I0104	G91F22003760006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	23.147,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE E DIGITALE	M1C1I0103	G51F22009910006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI_EROGAZIONE API	10.172,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE E DIGITALE	M1C1I0104	G91F22000850006	INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID E CIE	14.000,00	IN CORSO
MINISTERO PER LA TRANSIZIONE E DIGITALE	M1C1I0104	G91F22002160006	INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO	10.935,00	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 Finanziatrice	Codice Misura	CODICE UNICO PROGETTO	DESCRIZIONE TITOLO PROGETTO	Importo finanziamento	Fase attuativa
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	M4C1I1.1	G98H22000310006	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI UN EDIFICIO PUBBLICO DA DESTINARE AD ASILO NIDO COMUNALE	1.282.160,00	IN CORSO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	M4C1I3.3	G98H22000310006	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO SULL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARITTIMA "FILIPPO BOTTAZZI	1.350.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G95F22000970006	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DI VIA CONVENTO A MARITTIMA - ANNO 2022	*60.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G99J21004560001	LAVORI DI ESTENSIONE DELL'IMPIANTO COMUNALE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE A TECNOLOGIA EFFICIENTE - ANNO 2021.	61.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G95F21000480001	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO COMUNALE: MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA VIABILITÀ URBANA - ANNO 2021	39.000,00	CONCLUSO
MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G97H20001160001	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI TRATTI DI VIABILITÀ COMUNALE - ANNO 2020	50.000,00	CONCLUSO

MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I0202	G97H23001300006	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DEI MARCIAPIEDI DI VIA ROMA IN MARITTIMA - ANNUALITÀ 2023 - 2024	100.000,00	IN CORSO
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO PER LO SPORT	M5C2I3.1	G94J23000300001	PERCORSI ATTREZZATI PER LA PRATICA SPORTIVA LIBERA IN AREE VERDI DI PROPRIETÀ COMUNALE	28.500,00	CONCLUSO

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:

Settore 1° - Amministrazione Generale:

Servizi:

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

Settore 2° - Economico/Finanziario

Servizi:

programmazione finanziaria;
ragioneria;
Tributi;
personale (trattamento economico);

Settore 3° - Assetto del Territorio (Assetto del territorio, Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia):

Servizi:

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

Settore 4° - Polizia Municipale

Servizi:

viabilità e traffico;
protezione civile;
polizia amministrativa – commerciale – edilizia – ambientale e rurale.

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

OBIETTIVI GESTIONALI (FUNZIONIGRAMMA)

**Settore 1 - Amministrazione Generale
Responsabile: Dott. Antonio Walter Merico**

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. 11 Altri servizi generali

Miss. 02 Giustizia

Progr. 1 Uffici giudiziari

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. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

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. 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Progr. 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Progr. 3 Interventi per gli anziani

Progr. 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Progr. 5 Interventi per le famiglie

Miss. 14 Sviluppo economico e competitività

Progr. 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità

Settore 2 - Economico finanziario
Responsabile: Rag. Angelo Cerfeda

**Miss.
00**

Missione zero per disavanzo

Progr. 0 Programma zero per disavanzo

**Miss.
01**

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Progr. 2 Segreteria generale

**Progr. 3 Gestione economica, finanziaria,
programmazione, provveditorato**

**Progr. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi
fiscali**

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

Progr. 7 Diritto allo studio

**Miss.
05**

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Progr. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

**Miss.
06**

**Politiche giovanili, sport e tempo
libero**

Progr. 1 Sport e tempo libero

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. 3 Rifiuti Progr. 4 Servizio idrico integrato
Miss. 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Progr. 9 Servizio necroscopico e cimiteriale
Miss. 14	Sviluppo economico e competitività	Progr. 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Progr. 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità
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

Settore 3 - Assetto del Territorio
Responsabile: Ing. Tommaso Gatto

Miss. 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Progr. 1 Organi istituzionali Progr. 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Progr. 6 Ufficio tecnico
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
Miss. 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Progr. 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico 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 Progr. 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Miss. 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Progr. 3 Rifiuti Progr. 4 Servizio idrico integrato

		Progr. 5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Miss. 11	Soccorso civile		
		Progr. 1	Sistema di protezione civile
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. 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
		Progr. 3	Ricerca e innovazione
		Progr. 4	Reti e altri servizi di pubblica utilità
Miss. 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
		Progr. 1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Miss. 99	Servizi per conto terzi		
		Progr. 1	Servizi per conto terzi e Partite di giro

Settore 4 - Polizia Locale			
Responsabile: Ist. Sup. Salvatore Luigi Gugliemo			
Miss. 03	Ordine pubblico e sicurezza		
		Progr. 1	Polizia locale e amministrativa
Miss.	Sviluppo economico e competitività		

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E SETTORIALI ANNO 2023

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, e 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, i quali costituiscono declinazione degli strumenti di programmazione e degli obiettivi generali di Valore Pubblico indicati nella Sotto Sezione 2.1 – Valore Pubblico.

OBIETTIVI GESTIONALI 2023					
1° SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE					
SERVIZIO	NUMERO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	PESO PONDERALE

AFFARI GENERALI	n.1	TRANSAZIONE DIGITALE E PARTECIPAZIONE AI BANDI PNRR PADIGITALE 2026	<p>Con questo obiettivo l'Amministrazione intende procedere con gli affidamenti e l'avvio delle attività relativamente ai Bandi PNRR - PADIGITALE 2026 per le seguenti linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione; - Attivazione servizi piattaforma PagoPA; - Attivazione servizi applicazione APP IO; - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitali SPID CIE; - Attivazione "Servizi al cittadino" tramite nuovo portale istituzionale; - Servizio di notifiche digitali; - Servizio Piattaforma Digitale Nazionale Dati 	Entro il 31.12.2023	30
	n.2	AVVIO SEZIONE PRIMAVERA ANNO EDUCATIVO 2023/2024	Affidamento del Servizio Sezione Primavera Anno educativo 2023/2024	Entro il 31.12.2023	5
DEMOGRAFICO-ANAGRAFE	n.3	PROSIEGUO VERIFICA ED AGGIORNAMENTO BANCA DATI ANAGRAFE	<p>Con questo obiettivo l'amministrazione intende continuare nel processo di monitoraggio e aggiornamento delle Banche Dati iniziato nell'anno 2020 e sancire il passaggio in piattaforma digitale nazionale dello Stato Civile e delle Liste elettorali secondo quanto indicato nelle linee guida nazionali.</p>	Entro il 31.12.2023	15

	n.4	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO "RILEVAZIONE SULLE CONVIVENZE ANAGRAFICHE E LE POPOLAZIONE SPECIALI"	L'Istituto Nazionale di Statistica, con Circolare ISTAT n. 1 del 21.02.2022, nella quale ha informato che tutti i comuni tra marzo e aprile 2022 dovranno svolgere la rilevazione sulle convivenze anagrafiche e le popolazioni speciali; inoltre il Comune di Diso è tra i Comuni campione tra i quali è stata inviata la rilevazione "Indagine da lista 2023". A questo si aggiunge che, nel corso del mese di Novembre 2023, il personale dell'UCC ha risposto ai quesiti inseriti nei questionario relativi al Censimento delle Istituzioni Pubbliche.	Termini previsti dalla legge	20
PROTOCOLLO	n.5	INVIO AVVISI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI AI MANCATI PAGAMENTI DELL'ANNO 2018	Con questo obiettivo l'Amministrazione intende procedere all'invio dei termini di legge degli avvisi di accertamento relativi ai pagamenti IMU al fine di introitare le somme dovute dai contribuenti	Entro il 31.12.2023	15
	n.6	PREDISPOSIZIONE E STAMPA AVVISI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA PER INFORMARE SU AGEVOLAZIONI, CONTRIBUTI, NOTIZIE ANCHE ATTRAVERSO I SOCIAL MEDIA	Con questo obiettivo l'Amministrazione intende rendere partecipi i cittadini di tutte le iniziative intraprese dall'Ente per assicurare sostegni socio-economici oppure per informare gli stessi cittadini anche tramite le piattaforme social	Tempestivo	10
Tutti i servizi	n.7	INSERIMENTO TEMPESTIVO DEI DATI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI APPARTENENZA SOGGETTI A PUBBLICAZIONE, AI SENSI DEL D. LGS N. 33/2013 E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	5

OBIETTIVI GESTIONALI 2023

2° SETTORE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

SERVIZIO	NUMERO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	PESO PONDERALE
RAGIONERIA E CONTABILITA'	n.1	COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE 2023	Disporre uno strumento che consenta di utilizzare le risorse decentrate nel rispetto della normativa vigente	Predisposizione determinazione dirigenziale di costituzione del fondo risorse decentrate nel termine utile per avviare la fase della contrattazione	20
	n.2	DEFINIZIONE STOCK DEBITI COMMERCIALI	Definizione dello stock dei debiti commerciali alla data del 31 dicembre 2023 al fine di stabilire l'accantonamento eventuale del "Fondo di garanzia debiti commerciali"	Estrazione dati Fatture Elettroniche e quantificazione dello stock con calcolo eventuale del "Fondo di garanzia debiti commerciali" entro il 31.12.2023	20
	n.3	EROGAZIONE CONTRIBUTI DELLE AREE INTERNE A VALERE SUL FONDO SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE ARTIGINALI E COMMERCIALI - ANNUALITA' 2022	Erogazione annualità 2022 contributi aree interne	Entro il 17.11.2023	30
TRIBUTI, COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP E FIERE E MERCATI	n.4	ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE TARSU/TARI, IMU E TRIBUTI MINORI	Assicurare gli introiti derivanti dall'attività di recupero ed accertamento dei tributi	Entro il 31.12.2023	15
	n.5	REALIZZAZIONE ARCHIVIO LAMPADE VOTIVE CIMITERIALI E GESTIONE DEI TRIBUTI LEGATI AI SERVIZI CIMITERIALI	Riallineamento per annualità di competenza degli incassi derivanti dalla gestione dell Lampade votive	entro il 31.12.2023	10

Tutti i servizi	n.6	INSERIMENTO TEMPESTIVO DEI DATI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI APPARTENENZA SOGGETTI A PUBBLICAZIONE, AI SENSI DEL D. LGS N. 33/2013 E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	5
-----------------	-----	--	---	---	---

OBIETTIVI GESTIONALI 2023					
3° SETTORE SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO					
SERVIZIO	NUMERO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	PESO PONDERALE
ASSETTO DEL TERRITORIO	n.1	MIGLIORAMENTO DELLE QUALITA' AMBIENTALE DEL TERRITORIO COMUNALE ATTRAVERSO SPECIFICI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA	Realizzazione di opere pubbliche che comportino una messa in sicurezza del territorio comunale dal rischio di natura idrogeomorfologica	Entro il 31.12.2023	40
	n.2	MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DELLE AREE COSTIERE ATTRAVERSO ATTUAZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL LITORALE DELLA MARINA DI MARITTIMA	Sviluppo dei progetti di miglioramento della fruizione delle aree costiere finanziati sia con l'Associazione dei Comuni denominate ODSA, che dal CIS "Brindisi - Lecce - Costa Adriatica" dell'Agenzia per la Coesione Territoriale	Entro il 31.12.2023	30
	n.3	GESTIONE SUAP	Gestione pratiche presentate su pratiche evase	Entro il 31.12.2023	10
	n.4	RENDICONTAZIONE OO.PP. PER ALLINEAMENTO FINANZIARIO DELL'ENTE CON L'ITER DEI LAVORI	Procedure di Rendicontazione sui portali Web dedicati	Entro il 31.12.2023	15

Tutti i servizi	n.5	INSERIMENTO TEMPESTIVO DEI DATI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI APPARTENENZA SOGGETTI A PUBBLICAZIONE, AI SENSI DEL D. LGS N. 33/2013 E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	5
-----------------	-----	--	---	---	---

OBIETTIVI GESTIONALI 2023					
4° SETTORE SETTORE POLIZIA MUNICIPALE					
SERVIZIO	NUMERO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	PESO PONDERALE
POLIZIA MUNICIPALE	n.1	CONTROLLO DEL TERRITORIO SOTTO IL PROFILO EDILIZIO URBANISTICO	Prevenzione e repressione di ogni forma di abuso	Potenziamento numero sopralluoghi effettuati e violazioni rilevate entro il 31.12.2023	25
	n.2	CONTROLLO DEL TERRITORIO SOTTO IL PROFILO COMMERCIALE	Prevenzione e repressione di ogni forma di abuso (anche abuso pubblicitario e di occupazione del suolo pubblico)	Potenziamento numero sopralluoghi effettuati e violazioni rilevate entro il 31.12.2023	25
	n.3	CONTROLLO DEL TERRITORIO SOTTO IL PROFILO DI TUTELA AMBIENTALE	Prevenzione e repressione di eventuali discariche abusive sul territorio	Potenziamento numero sopralluoghi effettuati e violazioni rilevate entro il 31.12.2023	25
	n.4	GESTIONE SERVIZIO PARCHEGGI A PAGAMENTO IN MARINA DI MARITTIMA	Gestione dei parcheggi in località Acquaviva nel corso della stagione estiva 2023	Entro il 31.12.2023	20

Tutti i servizi	n.5	INSERIMENTO TEMPESTIVO DEI DATI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI APPARTENENZA SOGGETTI A PUBBLICAZIONE, AI SENSI DEL D. LGS N. 33/2013 E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	5
-----------------	-----	--	---	---	---

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato secondo la metodologia prevista è approvata dall'Unione dei Comuni di cui al "Sistema per la misurazione e valutazione delle performance (SMIVAP) adeguamento ai principi introdotti dal d. lgs. 74/2017 (cd. riforma Madia)".

Il punteggio massimo assegnato è pari a punti 100.

OBIETTIVI GESTIONALI 2023 SEGRETARIO COMUNALE					
SERVIZIO	NUMERO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI	PESO PONDERALE
	n.1	COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE IN ORDINE ALLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO ED AI REGOLAMENTI		Entro il 31.12.2023	20

	n.2	COLLABORAZIONE E SUPPORTO A TUTTI I SETTORI COMUNALI NELLA PREDISPOSIZIONE DEGLI SCHEMI DELIBERATIVI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO, IN CONSIDERAZIONE DELLE CRITICITA' ESISTENTI LEGATE ALLA CARENZA DI PERSONALE DI RUOLO	Con l'assegnazione di tale obiettivo e nella consapevolezza che il personale assegnato ai diversi Settori è insufficiente a garantire la gestione ordinaria, si auspica la massima collaborazione soprattutto per quanto concerne la gestione dell'Ufficio Segreteria, dell'Ufficio Personale e dell'Ufficio Affari Generali	Entro il 31.12.2023	20
	n.3	ROGITO DEI CONTRATTI NEI QUALI L'ENTE FA PARTE		Nel rispetto dei termini previsti	20
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	n.4	AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA		Entro i termini della legge	20
	n.5	SOVRAINTENDENZA ALL'INSERIMENTO TEMPESTIVO DEI DATI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI APPARTENENZA SOGGETTI A PUBBLICAZIONE, ASI SENSI DEL D. LGS N. 33/2013 E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	Rispetto degli obblighi e dei tempi di pubblicazione previsti dalla legge	20

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Come specificato nella Sezione Valore Pubblico - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE, il Comune di Diso 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 Diso è raggiungibile all'indirizzo comune.diso.le.it ed è realizzato secondo le Linee Guida Agid.

Al fine di realizzare la piena accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, il Comune di Diso 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 redazionali	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</i>	Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro	Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

	<i>ORGANIZZATIVO</i>	flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari e favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari	<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.	<p>Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:</p> <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.

<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>Premessa</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 dello Stato non tanto sul piano repressivo quanto su quello sociale, in particolare sul piano del funzionamento dei servizi di primaria importanza tra cui occorre annoverare anche il ritardo della risposta alla domanda di giustizia nel campo civile. Di talché l'azione delle organizzazioni mafiose appare articolata tra i vecchi e tradizionali ambiti criminali e nuovi spazi d'intervento non più limitati ai contesti sociali che in qualche modo già 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>
<p>Il processo è discrezionale ?</p> <p>- No, è del tutto vincolato</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>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 ?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa</p>
1	
2	

<ul style="list-style-type: none"> - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5 	<p>p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">Fino a circa il 20%</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 40%</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 60%</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa l' 80%</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 100%</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </table>	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		
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> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<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> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">NO</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </table>	NO	1	SI	5								
NO	1												
SI	5												
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più ammini-strazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<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> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">- No</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>- Non ne abbiamo memoria</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>- Sì, sulla stampa locale</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>- Sì, sulla stampa nazionale</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>- Sì, sulla stampa locale e nazionale</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </table>	- No	0	- Non ne abbiamo memoria	1	- Sì, sulla stampa locale	2	- Sì, sulla stampa nazionale	3	- Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
- No	0												
- Non ne abbiamo memoria	1												
- Sì, sulla stampa locale	2												
- Sì, sulla stampa nazionale	3												
- Sì, sulla stampa locale e nazionale	4												
- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5												
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 	<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> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">- A livello di addetto</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>- A livello di collaboratore o funzionario</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>- A livello di dirigente di ufficio generale</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>- A livello di capo dipartimento/segretario generale</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </table>	- A livello di addetto	1	- A livello di collaboratore o funzionario	2	- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	- A livello di dirigente di ufficio generale	4	- A livello di capo dipartimento/segretario generale	5		
- A livello di addetto	1												
- A livello di collaboratore o funzionario	2												
- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3												
- A livello di dirigente di ufficio generale	4												
- A livello di capo dipartimento/segretario generale	5												

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

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

La formazione

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

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

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

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

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

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

II Codice di Comportamento

Il Comune di Diso si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 23/01/2014, adottato all'esito di una procedura aperta, come si evince dall'atto di approvazione e aggiornato con deliberazione di G.C. n. 52 del 19/05/2023. 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 e 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.

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

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

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

Rotazione del personale

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

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

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

La “rotazione straordinaria”

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

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

Il Comune di Diso, 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 Diso 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 tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

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

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 Diso 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).

SOTTOSEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: organigramma;
livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Segretario comunale (in convenzione con altri enti):

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 Presidente della delegazione trattante di parte datoriale).

Settore 1° - Amministrazione Generale:

Servizi:

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

Settore 2° - Economico/Finanziario

programmazione finanziaria;
ragioneria;
Tributi;
personale (trattamento economico);

Settore 3° - Assetto del Territorio (Assetto del territorio, Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia):

Servizi:

urbanistica, edilizia, ambiente, demanio;

Suap;

lavori pubblici;

illuminazione pubblica e impiantistica;

toponomastica;

protezione civile;

gestione immobili.

Settore 4° - Polizia Municipale

Servizi:

viabilità e traffico;

protezione civile;

polizia amministrativa – commerciale – edilizia – ambientale e rurale.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

N.4 Posizioni Organizzative previste per i corrispondenti Settori. Dal 1° aprile 2023 “incarichi di elevata qualificazione”.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

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

Settore 1° - Amministrazione Generale: n.3 dipendenti (di cui 1 a tempo determinato);

Settore 2° - Economico/Finanziario: n. 2 dipendenti;

Settore 3° - Assetto del Territorio: n. 2 dipendenti (di cui 1 a tempo determinato);

Settore 4° - Polizia Municipale: n.1 dipendente.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo è tarato su n. 4 Settori corrispondenti alle minime necessità operativo-gestionali di un Comune di piccole dimensioni come Diso.

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 Diso opera da diverso tempo con sistemi informatici che facilitano il flusso delle informazioni e la gestione dei procedimenti di competenza; inoltre, beneficiando delle risorse di cui al PNRR potrà operare *in cloud* e, pertanto, potrà essere garantita 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 per la 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, aderirà alla piattaforma per le notifiche digitali.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non tutti i dipendenti addetti alle istruttorie dei procedimenti hanno competenze adeguate all'utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme informatiche in uso all'Ente. Si cercherà di colmare tali carenze 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

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	pos. economica	% prevista in D.O.	% coperta	NOTE
SETTORE 1° Amministrazione Generale	D	Istruttore Direttivo amministrativo	Antonio Walter Merico	D/1	50	50	Responsabile del Settore art. 110, co. 1 TUEL)
	C	Istruttore Amministrativo	Giacomo Precone	C/1	100	100	
	C	Istruttore Amministrativo	Eugenio Chetta	C/1	100	100	
SETTORE 2° Economico/ Finanziario	C	Istruttore Contabile	Angelo Cerfedda	C/2	100	100	Responsabile del Settore
	D	Istruttore Contabile	Mara Paglialunga	C/1	50	50	
	C	Istruttore Contabile	Francesco Corvaglia	C/4	100	100	
SETTORE 3° del Assetto Territorio	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Tommaso Gatto	D/1	100	100	Responsabile del Settore art. 110, co. 1 TUEL)
	C	Istruttore Tecnico	Maria Antonia Arseni	C/2	100	100	
SETTORE 4° Polizia Municipale	D	Istruttore Superiore di Polizia municipale	Salvatore Luigi Guglielmo	C/5	100	100	Responsabile del Settore

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Aree professionali	Dipendenti	Profili professionali	Numero
Operatori		Operatori tecnici	0
Operatori esperti		Operatori amministrativi esperti	0
		Operatori tecnici esperti	0
struttori	Giacomo Precone	struttori amministrativi	2
	Eugenio Chetta		
	Maria Antonia Arseni	struttori tecnici	1
	Salvatore Luigi Guglielmo	struttori di polizia locale	1
	Angelo Cerfedà	struttori contabili	2
	Lara Paglialunga		
Francesco Corvaglia	struttori tributari	1	
funzionari di elevata qualificazione	Valter Merico*	funzionari amministrativi	1
	Tommaso Gatto**	funzionari tecnici	1

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

**rapporto di lavoro a tempo pieno 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:

alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

ad 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. 6 del 21/02/2023 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	ANNO		
	023		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
	022	1.851	:
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	VALORE	
	022	a) 39.227,73 €	b)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		a1) 43.193,50 €	
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")	020	1.935.225,12 €	
	021	1.489.745,15 €	
	022	1.618.270,13 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.681.080,13 €	

Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	022	3.258,47 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	b)	.657.821,66 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	c)	6,53%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	d)	7,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	e)	1,60%

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)	94.331,05 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	f1)	33.558,78 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	023 h)	9,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	i)	28.526,12 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	l)	1.376,75 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	m)	28.526,12 €

<p> Letto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m) </p>	<p>m1)</p>	<p>71.719,62 €</p>	
<p> Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f) </p>	<p>n)</p>	<p>71.719,62 €</p>	

N. abitanti al 01/01/2023= 1.851 - Fascia demografica: da 2.000 a 2.999 abitanti

Valore soglia di spesa massima di personale (DPCM 17/03/2020 art. 4, comma 1, Tabella 1) **17,60%**

Determinazione del rapporto Spesa di personale / Media Entrate Correnti (DPCM 17/03/2020 art. 4, comma 1, Tabella 1)

NUMERATORE (Spesa di personale) - 2022

Spesa di personale anno dell'assunzione, quantificata come somma degli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (anno 2019) € 439.227,73

DENOMINATORE (Media entrate correnti 2020-2021-2022)

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

	2020	2021	2022
Accertamenti Titolo I	€ 1.845.444,75	€ 1.909.731,09	€ 2.020.154,71
Accertamenti Titolo II	€ 914.234,53	€ 286.118,38	€ 358.788,27
Accertamenti Titolo III	€ 173.525,84	€ 293.895,68	€ 239.327,15
Totale Tit. I-II-III	€ 2.933.205,12	€ 2.489.745,15	€ 2.618.270,13

Somma Entrate correnti di riferimento € **8.041.220,40**

Media entrate correnti
2020-2021-2022 € 2.680.406,80

ICDE a Bilancio 2022 € 23.258,47

Media Entrate correnti
di riferimento € 2.657.148,33

Rapporto effettivo Spesa di personale / Media Entrate Correnti Nette

Valore soglia di spesa
massima di personale
(DPCM 17/03/2020 art.
4, comma 1, Tabella 1)

6,53%

inferiore al valore soglia pari a 27,60%

Media entrate correnti di
riferimento 2020-2021-
2022 € 2.657.148,33

Valore soglia: 27,60%

Spesa complessiva personale attivabile:

Incremento teorico
massimo spesa di € 294.145,21
personale:

Incremento in sede di
prima applicazione € 128.526,12
Tabella 2 (DPCM
17/03/2020)

Incremento spesa di personale Rendiconto 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato (DPCM 17/03/2020 art. 5, comma 1, Tabella 2)

Spesa di personale Anno 2018

	Anno	% Incremento	Incremento	Totale
€	443.193,50 2020	0,00%	€ 88.638,70	€ 531.832,20
€	443.193,50 2021	15,00%	€ 110.798,38	€ 553.991,88
€	443.193,50 2022	18,00%	€	€ 567.287,68

				124.094,18	
€	443.193,50	2023	9,00%	€	€
				128.526,12	571.719,62
€	443.193,50	2024	0,00%	€	€
				132.958,05	576.151,55

SOSTENIBILITA' FINANZIARIA PROSPETTICA (da bilancio di previsione 2023-2025)

2023	2021	2022	2023	Media
Entrate correnti (titoli I - II - III)	€ 2.489.745,15	€ 2.618.270,13	€ 3.027.020,95	€ 2.711.678,74
FCDE bilancio 2023				€ 31.810,80
Media al netto FCDE				€ 2.679.867,94
Spesa personale anno 2023				€ 463.960,99
Incidenza %				7,31%

2024	2022	2023	2024	Media
Entrate correnti (titoli I - II - III)	€ 2.618.270,13	€ 3.027.020,95	€ 2.527.949,87	€ 2.724.413,65
FCDE bilancio 2024				€ 32.081,27
Media al netto FCDE				€ 2.692.332,38
Spesa personale anno 2023				€ 451.716,00
Incidenza %				6,78%

2025	2023	2024	2025	Media
Entrate correnti (titoli I - II - III)	€ 3.027.020,95	€ 2.527.949,87	€ 2.505.273,93	€ 2.686.748,25
FCDE bilancio 2025				€ 32.081,27
Media al netto FCDE				€ 2.654.666,98
Spesa personale anno 2023				€ 451.716,00
Incidenza %				7,02%

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 internalizzazioni di attività:** non ricorre tale fattispecie.

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

e) **a seguito di potenziamento di servizi:** per esigenze di potenziamento e funzionalità del Settore 4° - Polizia Municipale, attualmente con 1 sola unità di personale a tempo pieno e indeterminato, n. 1 istruttore superiore di polizia municipale (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'assunzione di n. 2 istruttori di polizia locale, agenti di polizia locale (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali) nel seguente modo:

- n. 1 unità tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, mediante procedura di concorso pubblico. 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.”;*

- n. 1 unità tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, tramite procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001; nel caso di esito negativo della procedura di mobilità volontaria, l'assunzione avverrà tramite procedura di concorso pubblico.

Per esigenze di potenziamento del Settore 1° - Amministrazione Generale, si prevede l'estensione dell'orario di lavoro – fino a 36 ore settimanali – dell'incarico ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 presso Settore 1° - Amministrazione Generale.

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

- a seguito, a far data dal 1° agosto 2022, della cessazione di n. 1 unità di istruttore amministrativo part time al 50% a tempo indeterminato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), incardinata nel Settore 1° - Amministrazione Generale – Ufficio Segreteria, si prevede l'assunzione di n. 1 unità di istruttore amministrativo (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali), tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, mediante procedura di concorso pubblico. 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.”.*

- a seguito, a far data dal 1° luglio 2023, della cessazione di n. 1 unità di istruttore contabile part time al 50% a tempo indeterminato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'assunzione di n. 1 unità di istruttore contabile (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali) tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, mediante procedura di concorso pubblico. 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 altre esternalizzazioni di servizi.

c) **a seguito 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 e di vigenti vincoli di spesa non consentono potenziamento di servizi mediante assunzione di ulteriore personale

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

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 fatti specie.

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

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

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

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.

		OTE
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		Non si ravvisa tale necessità.
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 categorie 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 individuale scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP AA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2023	/	
2024	/	
2025	/	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2023	/	
2024	/	
2025	/	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023	/	
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	- a seguito, a far data dal 1° agosto 2022, della cessazione di n. 1 unità di istruttore amministrativo part time al 50% a tempo indeterminato (ex cat. C – dal 1° aprile 2023 Area degli	

Istruttori), incardinata nel Settore 1° - Amministrazione Generale - Ufficio Segreteria, si prevede l'assunzione di n. 1 unità di istruttore amministrativo (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali), tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, mediante procedura di concorso pubblico. 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.”*

- a seguito, a far data dal 1° luglio 2023, della cessazione di n. 1 unità di istruttore contabile part time al 50% a tempo indeterminato (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'assunzione di n. 1 unità di istruttore contabile (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area

degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali) tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, mediante procedura di concorso pubblico. L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, così come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale testualmente recita: *“8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”;*

- per esigenze di potenziamento e funzionalità del Settore 4° - Polizia Municipale, attualmente con 1 sola unità di personale a tempo pieno e indeterminato, n. 1 istruttore superiore di polizia municipale (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori), si prevede l'assunzione di n. 2 istruttori di polizia locale, agenti di polizia locale (ex cat. C - dal 1° aprile 2023 Area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali) nel seguente

modo:

- n. 1 unità tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, mediante procedura di concorso pubblico.

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*

	<p><i>del 2001.</i>”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>n. 1 unità</u> tramite procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, nel caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, tramite procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001; nel caso di esito negativo della procedura di mobilità volontaria, l’assunzione avverrà tramite procedura di concorso pubblico. 	
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	Estensione orario di lavoro – fino a 36 ore settimanali – incarico ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 presso Settore 1° - Amministrazione Generale	
2024	/	
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.

PRIORITÀ 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 Diso, 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 e 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 diretti interessati.

OGGETTIVI 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.