



COMUNE DI MINERVINO DI LECCE

Provincia di Lecce

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024/2026

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

Premessa e quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità

di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio) ;

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

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

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

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
 1. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
 2. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
 3. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.
- **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
 1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
 2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva

nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

- SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Comune di Minervino di Lecce presenta, al 31/12/2023, meno di 50 dipendenti e pertanto può utilizzare per la redazione del PIAO lo schema tipo semplificato previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022.

Ne risulta che:

<i>SEZIONE</i>	<i>SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE)</i>	<i>OBBLIGO DI INSERIMENTO (SI/NO)</i>
SEZIONE	Scheda anagrafica	SI

1	dell'amministrazione	
SEZIONE 2	2.1 Valore pubblico	NO
	2.2 Performance	NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI
SEZIONE 3	3.1 Struttura organizzativa	SI
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI
	3.3 Piano triennale fabbisogni personale	SI
SEZIONE 4	Monitoraggio	NO

SEZIONE 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: Comune di Minervino di Lecce

Indirizzo: Via Duca degli Abruzzi, snc – 73027 Minervino di Lecce (LE)

Sito internet: <https://www.comune.minervino.le.it>

Pec: protocollo.comuneminervino.le@pec.rupar.puglia.it

Telefono: 0836 891063

Sindaco e rappresentante legale dell'Ente: Ettore Caroppo

Codice fiscale:8300049075 - **P.IVA:** 01777120757

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 9 unità tempo indeterminato

Numero abitanti ultimo censimento: 3.493

Contesto esterno

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Minervino di Lecce è un comune pugliese, situato nel Salento, posto a 98 metri sul livello del mare e dista dal Capoluogo di Provincia 42 Km; appartengono al Comune le frazioni di Specchia Gallone e Cocumola, con le quali tutto il territorio comunale si estende su una superficie di 1.788 Kmq.

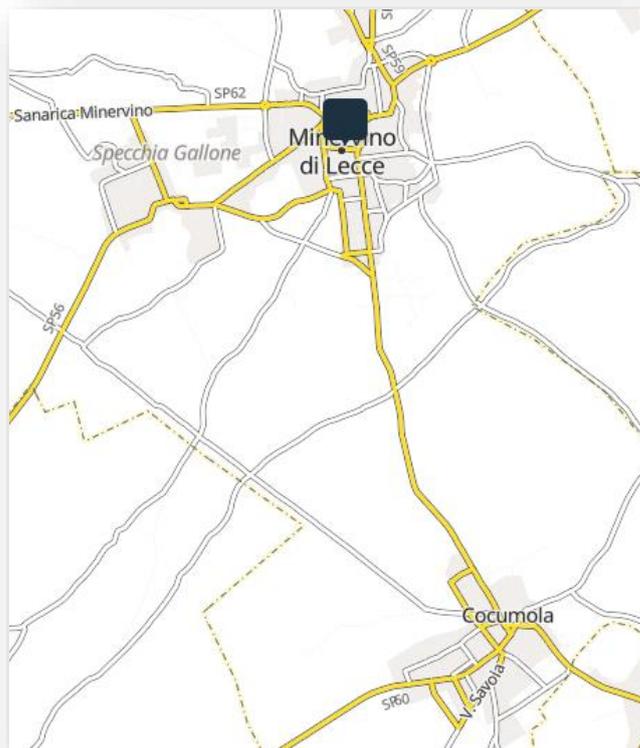
È inoltre membro dell'Unione di Comuni della Costa Orientale.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento progressivo, che un'Amministrazione deve saper interpretare al fine di pianificare correttamente gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, in specie il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori significativi che incidono sulle iniziative dell'Amministrazione. Ciò con riferimento sia all'erogazione dei servizi che alla politica degli investimenti.

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale.

Di seguito un'analisi dei dati riferiti alla popolazione.



Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Minervino di Lecce** dal 2001

al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MINERVINO DI LECCE (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	3.949	-	-	-	-
2002	31 dicembre	3.954	+5	+0,13%	-	-
2003	31 dicembre	3.933	-21	-0,53%	1.418	2,77
2004	31 dicembre	3.899	-34	-0,86%	1.420	2,75
2005	31 dicembre	3.881	-18	-0,46%	1.435	2,70
2006	31 dicembre	3.874	-7	-0,18%	1.450	2,67
2007	31 dicembre	3.866	-8	-0,21%	1.469	2,63
2008	31 dicembre	3.836	-30	-0,78%	1.480	2,59
2009	31 dicembre	3.830	-6	-0,16%	1.499	2,56
2010	31 dicembre	3.787	-43	-1,12%	1.497	2,53
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	3.764	-23	-0,61%	1.498	2,51
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	3.729	-35	-0,93%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	3.720	-67	-1,77%	1.499	2,48
2012	31 dicembre	3.705	-15	-0,40%	1.549	2,39
2013	31 dicembre	3.717	+12	+0,32%	1.564	2,38
2014	31 dicembre	3.675	-42	-1,13%	1.552	2,37
2015	31 dicembre	3.654	-21	-0,57%	1.539	2,37
2016	31 dicembre	3.647	-7	-0,19%	1.546	2,36
2017	31 dicembre	3.602	-45	-1,23%	1.537	2,34
2018*	31 dicembre	3.592	-10	-0,28%	1.517,08	2,37
2019*	31 dicembre	3.556	-36	-1,00%	1.523,95	2,33
2020*	31 dicembre	3.505	-51	-1,43%	1.539,00	2,28
2021*	31 dicembre	3.500	-5	-0,14%	1.525,00	2,30
2022*	31 dicembre	3.471	-29	-0,83%	1.515,00	2,29

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	30	-	43	-	-13
2003	1 gennaio-31 dicembre	32	+2	40	-3	-8
2004	1 gennaio-31 dicembre	32	0	50	+10	-18
2005	1 gennaio-31 dicembre	34	+2	47	-3	-13
2006	1 gennaio-31 dicembre	37	+3	37	-10	0
2007	1 gennaio-31 dicembre	40	+3	53	+16	-13
2008	1 gennaio-31 dicembre	37	-3	48	-5	-11
2009	1 gennaio-31 dicembre	25	-12	43	-5	-18
2010	1 gennaio-31 dicembre	34	+9	49	+6	-15
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	25	-9	33	-16	-8
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	11	-14	14	-19	-3
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	36	+2	47	-2	-11
2012	1 gennaio-31 dicembre	23	-13	40	-7	-17
2013	1 gennaio-31 dicembre	19	-4	36	-4	-17
2014	1 gennaio-31 dicembre	19	0	37	+1	-18
2015	1 gennaio-31 dicembre	22	+3	40	+3	-18
2016	1 gennaio-31 dicembre	22	0	33	-7	-11
2017	1 gennaio-31 dicembre	18	-4	55	+22	-37
2018*	1 gennaio-31 dicembre	22	+4	48	-7	-26
2019*	1 gennaio-31 dicembre	10	-12	42	-6	-32
2020*	1 gennaio-31 dicembre	22	+12	51	+9	-29
2021*	1 gennaio-31 dicembre	26	+4	55	+4	-29
2022*	1 gennaio-31 dicembre	13	-13	40	-15	-27

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

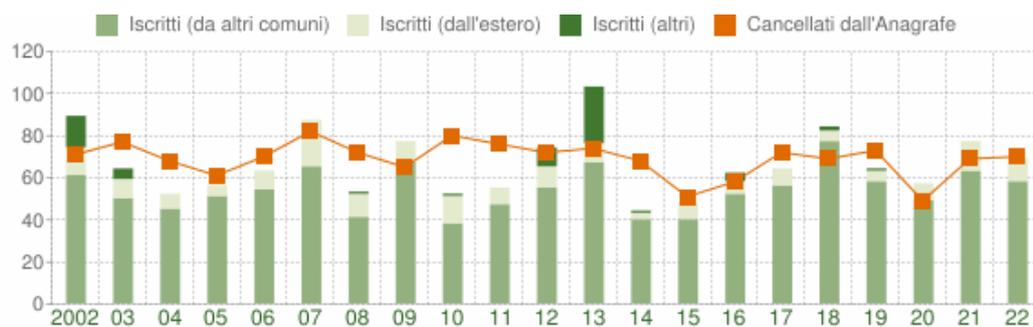
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Minervino di Lecce negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MINERVINO DI LECCE (LE) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Da un punto di vista economico, oltre che degli uffici deputati al funzionamento dei normali servizi municipali e postali, è sede della stazione dei carabinieri. L'agricoltura, basata sulla produzione di cereali, frumento, foraggi, ortaggi, olivo, agrumi e altra frutta, è integrata dall'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. L'industria è presente con i comparti alimentare (tra cui quello per la lavorazione e la conservazione di frutta e ortaggi), cartario, edile, tessile, dell'abbigliamento e dei materiali da costruzione; non mancano fabbriche di calzature e macchine per l'agricoltura e la silvicoltura. Il terziario si compone della rete commerciale (di dimensioni non rilevanti ma sufficiente a soddisfare le esigenze primarie della comunità) e dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario. Le strutture ricettive offrono possibilità sia di ristorazione che di soggiorno.

Sebbene - dal punto di vista sociale - pervengano al Comune alcune richieste di assistenza sociale sintomatiche di disagi vari che l'Ente cerca di affrontare con i Servizi comunali, sul territorio di Minervino di Lecce operano comunque numerose associazioni impegnate nel campo della cultura, dello sport e del sociale.

Contesto interno

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000, infatti, *“Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori*

organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze".

In linea generale i servizi pubblici locali si classificano in:

- servizi a rilevanza economica: servizi che si caratterizzano in concreto con la capacità di produrre utili, anche solo in via potenziale e di essere appetibili sul mercato;
- servizi non meramente strumentali alle finalità dell'Ente: servizi che si concretizzano nella produzione di beni o servizi in funzione di un'utilità per la comunità;
- servizi a rete e non a rete: i servizi pubblici locali a rete sono definiti i “servizi di interesse economico generale di livello locale che sono suscettibili di essere organizzati tramite reti strutturali o collegamenti funzionali necessari tra le sedi di produzione o di svolgimento della prestazione oggetto di servizio, sottoposti a regolazione ad opera di un'autorità indipendente.
- i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, vale a dire i servizi che non presentano una redditività (anche sono potenziale) e richiedono pertanto un intervento “decisivo” del Comune;
- servizi cosiddetti “strumentali”, cioè i servizi che soddisfano i bisogni dell'ente e non sono rivolti ad una utenza;

Il Comune di Minervino gestisce in forma diretta i seguenti servizi:

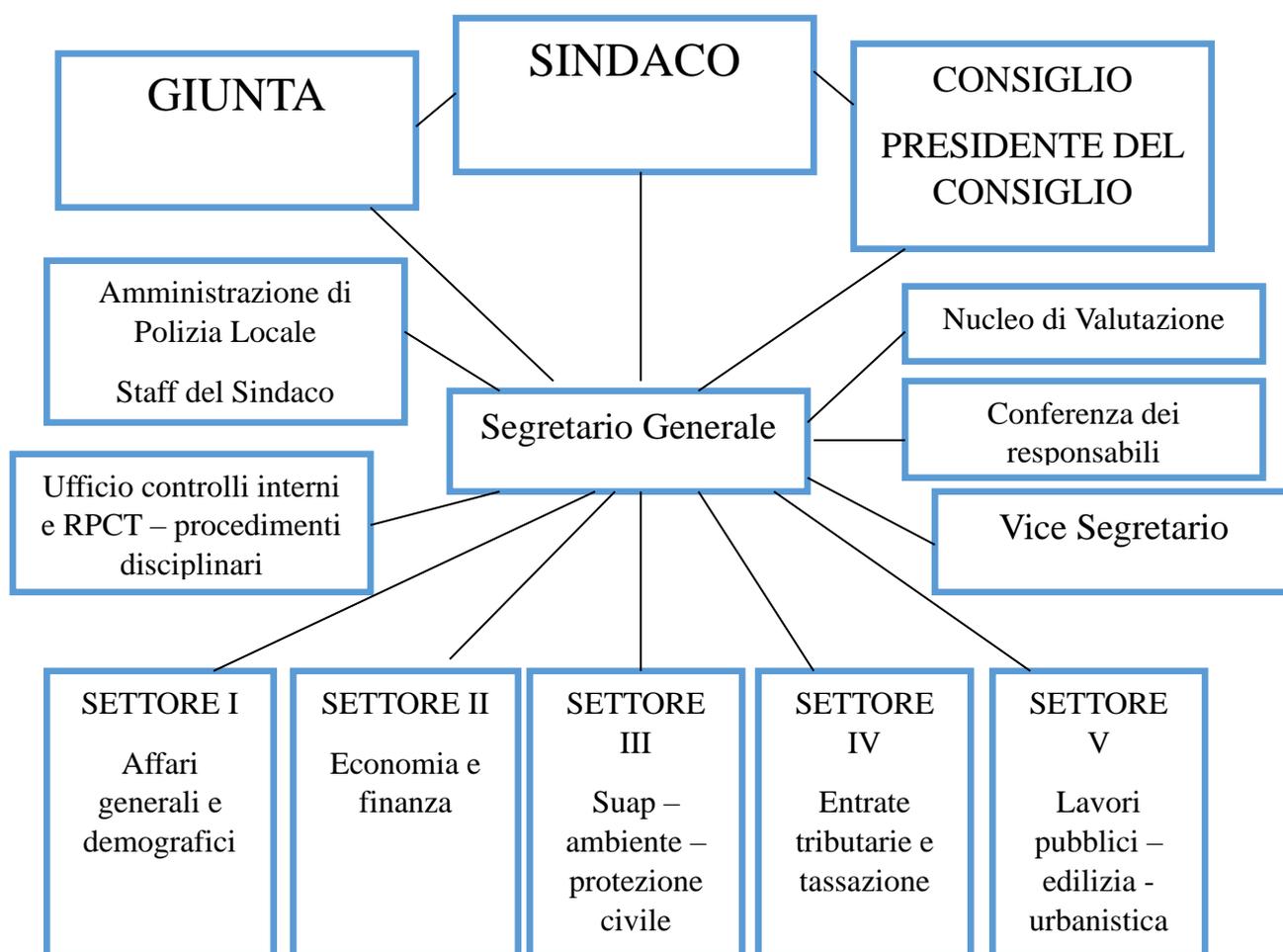
- Viabilità
- Catasto (rilascio visure)
- Protezione civile
- Servizi generali
- Polizia municipale
- Illuminazione votiva

Mentre la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali è finalizzata a superare le difficoltà legate alla frammentazione dei piccoli comuni per la razionalizzazione della spesa e per il

conseguimento di una maggiore efficienza dei servizi. Per tale ragione sono gestiti in forma associata i seguenti servizi:

- Servizi sociali
- Refezione scolastica
- Trasporto scolastico.

L'Ente svolge la propria attività amministrativa attraverso una struttura ben definita che può essere rappresentata sinteticamente dal seguente organigramma:



SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 18/12/2023, che qui si ritiene integralmente riportata (**ALLEGATO 1**).

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito.

La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e

“temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

L'Ente ha provveduto ad approvare il Piano delle azioni positive 2024-2026, con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 22/01/2024 che viene allegato al presente per formarne parte integrale e sostanziale (**ALLEGATO 2**)

Sezione 2.2 Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione, tuttavia si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance”.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Si rammenta che, l'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21 Aprile 2023, “Disposizioni in materia di riduzioni dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”, al comma 2 prevede che tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, “nell'ambito dei sistemi di valutazione della

performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato”.

Per l'individuazione degli obiettivi generali e di quelli specifici per ogni Settore, si rinvia al Piano delle performance allegato alla presente per formarne parte integrale e sostanziale (**ALLEGATO 3**)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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 190/2012 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'Amministrazione ha ritenuto opportuno modificare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026, approvando con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 29/01/2024 (**ALLEGATO 4**), al quale si rimanda.

Inoltre con Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 29/01/2024 è stato approvato il nuovo codice di comportamento che delinea i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune sono tenuti ad osservare.

Si rende noto inoltre che con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 22/01/2024 l'Amministrazione ha deciso di aderire al progetto gratuito di www.whistleblowing.it, ovvero la nuova procedura per

la segnalazione di illeciti e irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).

SEZIONE 3

3.1 Struttura organizzativa

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

SETTORI: strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune, coordinate dai Responsabili con Posizione Organizzativa preposte alla Responsabilità dei servizi e degli uffici ricompresi nel Settore. A capo del Settore con Decreto viene nominato il Responsabile.

SERVIZI: unità organizzative, a cui vengono preposti responsabili dell'istruttoria e/o procedimenti individuati dal Responsabile del Settore.

Profili professionali di ruolo previsti nella struttura organizzativa dall'ente:

AREA DEGLI OPERATORI:

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di

procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;

responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

L'Ente è strutturato in 5 Aree, unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi attribuiti dalla Giunta nell'ambito del Piano degli Obiettivi e della Performance oltre al Servizio in Staff al Sindaco dell'area amministrazione di Polizia locale.

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'ente, ridefinita ai sensi della Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 30/01/2024:

	<i>categoria</i>	<i>coperto</i>		<i>vacante</i>
<i>Ufficio Segretario Comunale</i>				x

<i>Ufficio Staff del Sindaco</i>				x

<i>POLIZIA LOCALE (IN STAFF AL SINDACO)</i>				
Istruttore Direttivo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			X
Agente di Polizia Locale	Istruttore amministrativo	X	D'Elia Nicola	
Agente di Polizia Locale	istruttore amministrativo	X	Accoto Maria Grazia	
	Area dei Funzionari (Profilo professionale Avvocato)			x

<i>SETTORE 1 - Affari Generali - Servizi Demografici - Servizio Socio-Culturale</i>				
Ufficio Segreteria e Serv. Istituz. - AA.GG. - Personale (giuridico)	Area dei Funzionari e dell'Elevata	x	Marzo Alessandro	

	Qualificazione			
	istruttore amministrativo informatico – 12 ore PT -	x	Merola Alessandro	
	Area degli Operatori (Ausiliario) 20 ore pt	x	Campobasso Rossana (I 20% con il settore LLPP)	
Servizi demografici e Socio- Culturale	Area dei Funzionari			x
	istruttore amministrativo	x	Maggio Patrizia (il 20% con il settore SUAP e Protezione civile)	
	istruttore amministrativo	x	Antonio Santoro (il 20% con l'ufficio tributi)	

SETTORE 2 - Economia e

Finanza

Uff. Ragioneria - Economato - Personale (Stipendi e Rilevazione Presenze)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			x
	istruttore amministrativo contabile			x

Settore 3- Suap/Ambiente

Uff. Suap-Ambiente-Rifiuti-Protezione Civile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	Monteforte Salvatore	
	C			x

SETTORE 4- Entrate Tributarie e Tassazione

Uff. IMU/TASI - TARI - Imposta di Soggiorno - Canone Votive	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			x
	istruttore amministrativo contabile			x

Settore 5 - Lavori pubblici e Assetto e Svil. Territ.

Ufficio Lavori Pubblici - Patrimonio e Manutenzione - Edilizia Urbanistica	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			x
	Area dei Funzionari (12 ore)		Di prossima copertura per mobilità volontaria (procedura avviata nel 2023)	x
	Area dei Funzionari (Profilo professionale Ingegnere)			x
	Area degli Operatori	x	Accoto Silvio	

(Ausiliario)		(al 50% con l'ufficio di Polizia)	
--------------	--	-----------------------------------	--

Di seguito si riporta la consistenza di personale a tempo indeterminato dell'Ente:

area operatori *degli area operatori esperti* *degli area istruttori* *degli area dei funzionari*

Polizia locale in staff al Sindaco	n. 1 unità a tempo pieno (utilizzo 50%)		n. 2 unità a tempo pieno	
SETTORE I	n. 1 unità a tempo parziale 20h/sett (utilizzo 80%)		n. 2 unità a tempo pieno (utilizzo 80%) n. 1 unità a tempo parziale 12h/sett (utilizzo 70%)	n. 1 unità a tempo pieno
SETTORE II				
SETTORE III			n. 1 unità a tempo pieno (utilizzo 20%)	n. 1 unità a tempo pieno
SETTORE IV			n. 1 unità a tempo pieno (utilizzo 20%)	
SETTORE V	n. 1 unità a tempo parziale 20h/sett (utilizzo 20%) n. 1 unità a tempo		n. 1 unità a tempo parziale 12h/sett (utilizzo 30%)	

	pieno (utilizzo 50%)			
--	-------------------------	--	--	--

Di seguito si riporta la consistenza di personale a tempo determinato dell'Ente:

area operatori *degli area operatori esperti* *degli area istruttori* *degli area dei funzionari*

Polizia locale in staff al Sindaco				
SETTORE I				
SETTORE II			n. 1 unità a tempo parziale 18h - art. 92 d lgs. 267/2000	n. 1 unità a tempo parziale 18h -art. 110 dlgs. 267/2000
SETTORE III				
SETTORE IV				n. 1 unità a tempo parziale 9h - art. 1, comma 557, l. 311/2004
SETTORE V				

3.2. organizzazione del lavoro agile

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;” si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa. Nello specifico:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- è confermato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all' articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale l'obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 che disciplina il Piano integrato di attività e organizzazione PIAO, da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro, che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli obiettivi programmatici e strategici (omissis); b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di

personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali: omissis»;

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) 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).

Successivamente con DPCM del 23 settembre 2021 si prevede che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (legge Madia), così

come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front-office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che "il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)", che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contestabilità;
 - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il 16 novembre 2022 viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti

processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La presente sezione del Piano integrato della pubblica amministrazione assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta, a partire dal 31 gennaio 2022, lo strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare in materia di lavoro agile. Per le amministrazioni che non adottano il PIAO, vale il tetto del 15% dei lavoratori in smart working.

Nell'ambito del quadro d'insieme delle regole vigenti per l'attivazione del lavoro agile, con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 14/03/2020 si è proceduto ad approvare il regolamento per la disciplina del lavoro agile all'interno del Comune di Minervino di Lecce, al quale si rimanda.

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, all'interno del Comune non era mai stato avviato alcun percorso di attivazione di lavoro da remoto sia come telelavoro sia come lavoro agile.

Per contro, con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione è stata pronta sia a livello tecnologico che organizzativo a strutturare il lavoro agile, individuando i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza.

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Minervino di Lecce durante il periodo marzo 2020 - maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare una percentuale molto alta di lavoratori che hanno usufruito di tale modalità.

Per quanto concerne il 2022-2023 invece, sia per il superamento della fase critica della pandemia, sia per le sopravvenute normative che hanno previsto la necessità di garantire tutti i servizi e le attività ed il ritorno in presenza quale modalità ordinaria di lavoro, nessun lavoratore ha usufruito della predetta modalità.

3.3 piano triennale fabbisogni personale

La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato, sin dall'insediamento, una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in

termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di “stallo produttivo” dell’ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Gli elementi di tale sezione sono riportati nella Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 30/01/2024 allegata al presente atto (**ALLEGATO 5**).

SEZIONE 4

Monitoraggio

Sebbene l’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si reputa opportuno in ogni caso provvedere ad elaborare ed attuare la sezione “Monitoraggio”, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti.

Si rende noto che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



COMUNE DI MINERVINO DI LECCE

Provincia di Lecce

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO

(D.U.P.S.)

PERIODO: 2024 – 2025 - 2026

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B. Spese

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
Programmazione triennale del fabbisogno di personale
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

B.1 IL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA

B.2 PA DIGITALE 2026

C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

F. Obiettivi del gruppo di amministrazione pubblica (G.A.P.)

G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)

CONCLUSIONI

PREMESSA

La programmazione di bilancio è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D. Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il documento, che già dal 2015 sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP– Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti

gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

In particolare il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo.
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Altra rilevante novità è costituita dallo "sfasamento" dei termini di approvazione dei documenti: nelle vigenti previsioni di legge, infatti, il DUP deve essere approvato dal Consiglio comunale di ciascun ente entro il 31 luglio dell'anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all'attenzione del Consiglio nel corso della cosiddetta "sessione di bilancio entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali.

In quest'ottica esso sostituisce il ruolo ricoperto precedentemente dalla Relazione Previsionale e Programmatica e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione / programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) la programmazione dei lavori pubblici;
- b) la programmazione del fabbisogno di personale;
- c) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Il citato Allegato 4/1 – Principio contabile applicato concernente la programmazione – è stato oggetto, nel corso della sua relativamente “breve esistenza” di varie modifiche e/o aggiornamenti e, pertanto, anche la struttura del DUP ha dovuto adeguarsi a tali variazioni.

La legge di bilancio 2018, L. 27.12.2017, n. 205, all'art. 1, comma 887, prevedeva che “entro il 30 aprile 2018, con decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di concerto con il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie – si provvede all'aggiornamento del principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio previsto dall'allegato 4/1 annesso al D.Lgs. 118/2011”.

A tal fine è intervenuto il Decreto 18 maggio 2018 che, aggiornando il principio della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, ha previsto una notevole semplificazione del Documento Unico di Programmazione per gli Enti fino a 5000 abitanti e un'ulteriore semplificazione per i Comuni fino a 2000 abitanti. Nasce, così, il DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato). In via generale il nuovo DUP semplificato è suddiviso in due parti: la prima, relativa all'analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente; la seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione collegata al

Il nuovo D.U.P.S. è suddiviso in:

- Parte I "Analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente": analisi della situazione socioeconomica dell'Ente, attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territori, analisi dei servizi pubblici locali, disamina del personale e rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Parte II "Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio": indirizzi generali sulle entrate(tributi, tariffe, risorse straordinarie, debito), sulle spese (personale, acquisto di beni e servizi e opere pubbliche), sulla gestione del patrimonio, analisi dell'equilibrio di bilancio e individuazione degli obiettivi strategici per ogni missione attivata.

Il presente Documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dal citato Allegato 4/1 così come modificato dal Decreto 18.05.2018.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale.

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. **3.493**

Popolazione residente alla fine del 2022 (*penultimo anno precedente*) n.3.493 di cui:

maschi n. **1640**

femmine n. **1853**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **132**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **310**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **420**

in età adulta (30/65 anni) n. **1600**

oltre 65 anni n. **1031**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **3.800** abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **1.788**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – approvato **NO**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **SI**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **NO**

Strade m. **43.200,00**

Aree verdi, parchi e giardini mq. **7.000,00**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **900**

Veicoli a disposizione n. **2**

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **80**

Scuole primarie con posti n. **134**

Scuole secondarie con posti n. **100**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **2**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **90**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **20**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **700**

Rete gas Km **58**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**

Veicoli a disposizione n. **4**

Altre strutture

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Viabilità

Catasto (rilascio visure)

Protezione civile

Servizi generali

Polizia municipale

Illuminazione votiva

Servizi gestiti in forma associata

Servizi sociali, Refezione scolastica, Trasporto scolastico, eventuale esercizio con l'Unione dei Comuni della Costa Orientale dell'Ufficio Tributi sia dell'attività ordinaria che di recupero dell'evasione fiscale.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Attraverso una modifica al comma 555 della legge 160/2019, il comma 782 della legge 197/2022 proroga fino a tutto il 2025 il limite a 5/12 dell'anticipazione di tesoreria, fissata ordinariamente dal Tuel ai 3/12 (art. 222, comma 1, d.lgs. 267/2000).

Il Comune di Minervino di Lecce con Delibera di Giunta Comunale n.180/2023, ha autorizzato il ricorso all'anticipazione di tesoreria per l'esercizio 2024 entro il limite massimo consentito pari ai 5/12 del totale delle entrate relative ai primi tre titoli accertate nell'esercizio 2022.

Con atto deliberativo n. 181/2023 è stato inoltre autorizzato l'utilizzo da parte del tesoriere comunale di entrate aventi specifica destinazione, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla CDP Spa, per il finanziamento delle spese correnti entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Tali atti sono motivati dalla necessità di assicurare la liquidità finanziaria necessaria a garantire il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'assolvimento delle spese obbligatorie e degli impegni assunti nei confronti dei creditori. Nel periodo 2024-2026 si intende adottare la necessaria politica di rafforzamento degli equilibri di cassa, al fine di limitare l'utilizzo delle somme vincolate ed evitare di ricorrere all'anticipazione di tesoreria. Obiettivo raggiungibile anche grazie all'introduzione, con il nuovo ordinamento contabile, dell'obbligo di accantonare al Fondo crediti di dubbia e difficile esazione la percentuale delle entrate non riscosse negli ultimi cinque esercizi.

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2022 (penultimo anno dell'esercizio precedente) **968.477,15**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 (anno precedente) **773.475,56**
Fondo cassa al 31/12/2020 (anno precedente -1) **1.729.223,07**
Fondo cassa al 31/12/2019 (anno precedente -2) **900.829,12**

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2022	0	0,00
2021	0	0,00
2020	0	0,00
2019	0	0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2022	82.170,08	2.682.200,59	3,06
2021	84.383,70	2.348.539,13	3,59
2020	96.987,09	3.267.154,29	2,97
2019	109.842,09	2.055.899,04	5,34

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2022	195.570,91
2021	0,00
2020	0,00
2019	202.727,44

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	0
Cat.D2	1	1	0
Cat.D1	3	1	2
Cat. C4	2	2	0
Cat. C3	2	2	0
Cat. C1	3	0	3
Cat.A5	1	1	0
Cat.A2	1	1	0
TOTALE	14	9	5

Numero dipendenti in servizio al 23/11/2023: **11**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Spesa di personale
2022	416.915,17
2021	544.178,80
2020	399.018,83
2019	431.652,43
2018	381.956,08
2017	413.287,27

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

La Legge di Bilancio 2019 n. 145/2018 ai commi da 819 a 830 prevede il superamento dei vincoli di finanza pubblica e la cancellazione dell'obbligo di allegare al bilancio di previsione il prospetto inerente il saldo di finanza pubblica.

In questo modo a partire dal 2019 per gli enti locali il vincolo di finanza pubblica coincide con il rispetto dei principi introdotti dall'armonizzazione contabile (D.Lgs 118/2011).

Si segnala che l'Ente negli esercizi fino all'anno 2018 ha comunque sempre rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti non ha, inoltre, acquisito e/o ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali e/o nazionali, i cui effetti abbiano potuto incidere sull'andamento della gestione dell'Ente medesimo.

D.U.P. SEMPLIFICATO PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

– Entrate

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (accertamenti)	2022 (accertamenti)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	1.901.833,49	1.916.057,00	1.985.227,39	1.992.440,00	1.988.318,16	1.985.227,39	0,363
Contributi e trasferimenti correnti	310.002,50	577.525,05	1.148.566,27	291.121,75	229.526,60	191.160,37	- 74,653
Extratributarie	136.703,14	188.618,54	194.316,55	164.646,54	164.500,00	164.515,65	- 15,268
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.348.539,13	2.682.200,59	3.328.110,21	2.448.208,29	2.382.344,76	2.340.903,41	- 26,438
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	34.627,31	47.883,28	40.117,51	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.383.166,44	2.730.083,87	3.368.227,72	2.448.208,29	2.382.344,76	2.340.903,41	- 27,314
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	763.424,19	1.317.140,65	5.713.527,26	34.478.870,44	250.000,00	200.000,00	503,460
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	386.420,32	27.568,00	423.048,49	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.149.844,51	1.344.708,65	6.136.575,75	34.478.870,44	250.000,00	200.000,00	461,858
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	587.134,78	1.117.583,58	1.117.583,58	1.117.583,58	90,345
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	587.134,78	1.117.583,58	1.117.583,58	1.117.583,58	90,345
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.533.010,95	4.074.792,52	10.091.938,25	38.044.662,31	3.749.928,34	3.658.486,99	276,980

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie hanno subito una variazione in aumento a partire dal 2021, per via di spese non ricorrenti, ovvero il ricovero in struttura di cinque minori che hanno fatto registrare un'elevata incidenza della spesa sull'entrate correnti. L'amministrazione attuerà tutte le opportune strategie affinché nel periodo di riferimento 2024-2026 la politica tributaria possa ritornare ad un contenimento della pressione fiscale sui contribuenti, privilegiando l'intensificazione dell'attività di accertamento al fine di ridurre e possibilmente annullare l'elusione tributaria.

Il programma relativo alla gestione delle entrate tributarie ed extrtributarie, ha una fondamentale importanza, in quanto sovrintende all'amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

La politica tributaria sarà orientata ad incrementare l'attività accertativa nell'ottica di allargare la base imponibile per raggiungere lo scopo del "pagare tutti per pagare meno".

Per quanto riguarda le aliquote e le tariffe dei tributi locali, nel 2024-2026 si prevede:

a) Per l'addizionale comunale IRPEF l'art. 1, c. 7, L. 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di bilancio 2022) stabilisce: "7. Entro il 31 marzo 2022, o, in caso di scadenza successiva, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, i comuni per l'anno 2022 modificano gli scaglioni e le aliquote dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche al fine di conformarsi alla nuova articolazione prevista per l'imposta sul reddito delle persone fisiche." Il Comune di Minervino di Lecce in merito all'aliquota IRPEF conferma per l'anno 2024 la percentuale del 0,80%.

b) Invarianza per le aliquote IMU nel 2024 rimangono confermate quelle dell'anno 2023 giusta delibera di C.C. n. 6 del 29/04/2023. Con riferimento all'IMU, nel 2020 i commi da 738 a 783 dell'art.1 della legge di Bilancio 2020 hanno disciplinato la revisione dell'imposizione fiscale locale sugli immobili, in particolare attraverso l'unificazione dei due previgenti tributi: l'IMU, introdotta a decorrere dal 2012 in sostituzione dell'ICI, e la TASI introdotta a decorrere dal 2014. Nel corso dell'esercizio 2020, sono state approvate le delibere concernenti le aliquote e il regolamento disciplinante l'imposta:

-Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 14/09/2020 "Approvazione del regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU)" anno 2020;

-Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 14/09/2020 "Determinazione delle aliquote per l'applicazione dell'imposta municipale propria "IMU" anno 2020 ai sensi della legge 160/2019.

A decorrere dall'anno 2021, i comuni potranno diversificare le aliquote dell'IMU esclusivamente con riferimento alle fattispecie che saranno individuate da un apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze e dovranno redigere la delibera di approvazione delle aliquote previa elaborazione, tramite un'apposita applicazione del Portale del federalismo fiscale, di un prospetto che ne formerà parte integrante [art. 1, commi 756 e 757, legge n. 160 del 2019]. La limitazione del potere di diversificazione delle aliquote IMU sarà, in ogni caso, vigente solo dopo l'adozione del decreto in questione.

Il decreto attuativo della disposizione in esame, che doveva essere emanato entro il 30 giugno 2020, non ha mai visto la luce, con conseguente disapplicazione della disposizione, in relazione alla quale è stata emanata dal Dipartimento delle finanze la risoluzione n. 1/DF/2020. La legge di bilancio per il 2023, al comma 837, modifica le norme in esame (art. 1, commi 756 e 757, legge n. 160 del 2019):

- prevedendo la possibilità per i comuni di modificare o integrare le fattispecie individuate con il decreto ministeriale. Tale previsione di fatto restituisce margini di manovra ai comuni che diversamente si sarebbero trovati vincolati dalle fattispecie individuate dal legislatore;
- stabilendo non solo l'inefficacia della delibera di approvazione delle aliquote IMU priva del prospetto generato dal Portale, ma anche l'applicazione automatica delle aliquote di base, con conseguente contrazione del gettito e squilibri di bilancio, nel caso in cui la delibera, oltre a non riportare il prospetto ministeriale, venga anche pubblicata tardivamente. Le "sanzioni" troveranno applicazione a partire dal primo anno di applicazione obbligatoria del comma 757 dell'art. 1 della Legge 160/2019.

Nella G.U. n. 172 del 25 luglio 2023 è stato pubblicato il decreto 7 luglio 2023 con cui sono individuate le fattispecie sulla base delle quali i comuni possono diversificare le aliquote dell'imposta municipale propria (IMU) e sono stabilite le modalità di elaborazione e di successiva trasmissione, attraverso l'apposita applicazione informatica, al Dipartimento delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze, del relativo Prospetto di cui all'art. 1, comma 757, della legge n. 160 del 2019. Il decreto prevede l'obbligo di utilizzare l'applicazione informatica per l'approvazione del Prospetto delle aliquote dell'IMU a decorrere dall'anno di imposta 2024. Per il primo anno di applicazione obbligatoria del Prospetto, in deroga all'art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006 e all'art. 1, comma 767, terzo periodo, della legge n. 160 del 2019, in mancanza di una delibera approvata secondo le modalità previste dal comma 757 del medesimo art. 1 e pubblicata nel termine di cui al successivo comma 767, si applicano le aliquote di base di cui ai commi da 748 a 755 del citato art. 1 della legge n. 160 del 2019. Le aliquote di base continueranno ad applicarsi sino a quando il comune non approvi una delibera secondo le modalità appena descritte. Occorre segnalare però che con un emendamento proposto da Anci/Ifel, approvato in Senato al ddl di conversione in legge (Atto Senato n. 899) del dl n. 132/2023, viene prorogato al 2025 l'obbligo per i Comuni di redigere la delibera di approvazione delle aliquote dell'IMU tramite l'elaborazione del Prospetto, utilizzando l'applicazione informatica messa a disposizione sul portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze che reca *"Art. 6-ter. - (Proroga del termine di decorrenza dell'obbligo di utilizzare il prospetto delle aliquote dell'IMU e proroga in materia di spending review degli enti locali) - 1. In considerazione delle criticità riscontrate dai comuni, a seguito della fase di sperimentazione, nell'elaborazione del prospetto di cui all'articolo 1, commi 756 e 757, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e dell'esigenza di tener conto di alcune rilevanti fattispecie attualmente non considerate dal predetto prospetto, l'obbligo di redigere la delibera di approvazione delle aliquote dell'IMU tramite l'elaborazione del prospetto, utilizzando l'applicazione informatica messa a disposizione sul portale del Ministero dell'economia e delle finanze, decorre dall'anno d'imposta 2025."* per tale motivo per l'anno 2024 non è quindi possibile utilizzare il portale con l'elaborazione del prospetto da allegare a livello informatico. La legge 196/2022 all' art. 1, commi 81 e 82 prevede l'esenzione dal pagamento dell'IMU per gli immobili non utilizzabili né disponibili, per i quali sia stata presentata denuncia all'autorità giudiziaria in relazione ai reati di violazione di domicilio (art. 614 c.p.) e invasione di terreni o edifici (633 c.p.) o per la cui occupazione abusiva sia stata presentata denuncia o iniziata azione giudiziaria penale.

L'esenzione è prevista limitatamente al periodo dell'anno durante il quale persiste la situazione descritta.

È stato pertanto introdotta la lettera g-bis) all'art. 1, comma 759 legge n. 160/2019, con la quale si aggiunge la condizione sopra descritta all'elenco situazioni in cui opera l'esenzione IMU.

In forza delle minori entrate derivanti dall'attuazione dell'esenzione, il comma 82 prevede un ristoro ai comuni attraverso l'istituzione di un apposito fondo, presso il Ministero dell'interno, con una dotazione di 62 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2023. Le modalità di accesso al Fondo verranno definite con decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di

Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Sulle previsioni di gettito IMU pesano, inoltre, gli effetti della sentenza della Corte costituzionale 209/2022 con la quale la Consulta ha dichiarato illegittimo l'articolo 13, comma 2, quarto periodo, del decreto-legge n. 201/2011 nella parte in cui stabilisce: «per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore e il suo nucleo familiare dimorano abitualmente e risiedono anagraficamente», anziché disporre: «per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore dimora abitualmente e risiede anagraficamente»

- c) Con riferimento alla Tari il Decreto “mille proroghe” n. 228/2021 convertito dalla Legge n. 15/2022 prevede che a decorrere dall'anno 2022 i comuni possono approvare i Piani finanziari del servizio di gestione dei rifiuti urbani, le tariffe e i regolamenti della Tari e della tariffa corrispettiva entro il termine del 30 aprile di ciascun anno. Il Comune di Minervino di Lecce provvederà per il 2024 all'approvazione del suddetto Piano entro il termine fissato dalla legge con conseguente determinazione delle tariffe.
- d) Il Comune di Minervino di Lecce ha istituito l'Imposta di Soggiorno in attuazione alla facoltà prevista dall'art.4 del D.Lgs. n. 23 del 14.03.2011. Gestita per sola cassa. Le tariffe sono stabilite annualmente prima del bilancio di previsione, per l'anno 2024 sono state deliberate con la deliberazione n. 175 di G.C. del 09/11/2023.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

La crisi economica che ha colpito il paese si avverte in maniera ancora più forte nel settore dell'edilizia, entrato in una fase di stagnazione dal 2008 ad oggi. Le stime per una ripresa del mercato prevedono tempi molto lunghi (decenni) prima di ritornare ai livelli pre-crisi, forse non più ripetibili. Questa situazione ha determinato una forte contrazione delle risorse a disposizione dei comuni per il finanziamento degli investimenti, connesse ai proventi dell'attività edilizia (permessi di costruire) e ai proventi delle alienazioni che, peraltro, per ciò che concerne il comune di Minervino di Lecce saranno prioritariamente impiegati per la manutenzione dei beni demaniali. Al di là di quanto già detto sopra, appare quindi evidente che per il finanziamento degli investimenti sarà necessario attivare canali alternativi quali:

- finanziamenti regionali finalizzati;
- fondi europei;
- investimenti privati (operazioni di Partenariato Pubblico-Privato).

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Anche per il triennio 2024-2026, è intendimento di questa amministrazione di continuare sulla strada intrapresa della riduzione dell'indebitamento pro capite. Considerata, comunque, la residua capacità di indebitamento, ordinaria e straordinaria, di cui questo Ente dispone, nel triennio 2024-2026 si potrà valutare la possibilità di contrarre nuovi mutui in relazione alle opportunità di investimento che si presenteranno e, soprattutto, tenendo conto delle stringenti norme in tema di indebitamento degli enti locali.

Nuove forme di indebitamento

Alla data attuale non si prevede il ricorso a nuove forme di indebitamento.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente, il Comune di Minervino di Lecce ha definito la propria capacità di spesa in funzione delle disponibilità di risorse di parte corrente derivanti principalmente da tasse e tariffe dei servizi, nonché dai trasferimenti statali/regionali e nel rispetto degli equilibri di bilancio come da normativa vigente.

Occorre segnalare che per il 2024 vista la crisi Ucraina ed energetica il bilancio richiederà maggiori sforzi economici al fine di fronteggiare la crisi energetica.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Il Ministro della Pubblica Amministrazione ha emanato il decreto 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.173 del 27 luglio 2018, in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75, il quale prevede all'art.4 comma 2, ultimo periodo, che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*; mentre al successivo comma 3 precisa che *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”*.

Il decreto Crescita (DL 34/2019) ha introdotto nuovi criteri per stabilire la disciplina delle assunzioni a tempo indeterminato, superando il «turn-over» ancora in vigore. L'articolo 33, comma 2, del DL 34/2019 (convertito dalla legge 58/2019), infatti, introduce un nuovo limite che non sarà più parametrato in funzione del personale cessato dal servizio nell'anno precedente, ma sarà calcolato in rapporto alle entrate correnti accertate in bilancio risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati. Il limite percentuale così calcolato, differenziato per fascia demografica degli enti, rappresenterà la soglia massima di spesa di personale lorda sostenibile dall'ente locale, comprensiva di oneri riflessi.

All'interno di questo valore soglia gli enti potranno assumere personale rispettando la percentuale massima di incremento, fermo restando la coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e il mantenimento degli equilibri di bilancio asseverati dall'organo di revisione. Un decreto ministeriale specifico ovvero in base al D.M. 17 marzo 2020, in G.U. n.108 del 27.04.2020 ha stabilito:

- le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica, che potranno essere aggiornati ogni 5 anni;
- le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Poiché la programmazione del fabbisogno del personale deve essere coerente con il limite di spesa consentito dalla legislazione vigente.

Per l'esercizio 2023 si è approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103/2023 come modificata dalle delibere n. 109/2023 e n. 194/2023 il PIAO 2023/2025 con la sezione dedicata al PTFP per il triennio successivo. Successivamente con l'approvazione del bilancio 2024/2026 verrà adottato un nuovo PIAO nei termini previsti di legge.

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Titolo 1	€ 1.810.691,31	€ 1.901.833,49	€ 1.916.057,00	€ 1.876.193,93
Titolo 2	€ 1.360.133,34	€ 310.002,50	€ 557.525,05	€ 742.553,63
Titolo 3	€ 96.329,64	€ 136.703,14	€ 188.618,54	€ 140.550,44
Totale entrate correnti	€ 3.267.154,29	€ 2.348.539,13	€ 2.662.200,59	€ 2.759.298,00
FCDE iniziale			€ 92.628,96	
Entrate correnti nette				€ 2.666.669,04

Spesa del personale	
Spesa del personale 2022	€ 441.869,01

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	16,57%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%

Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

Spesa massima del personale teorica
--

Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€	725.333,98
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2019	€	283.464,97

L'ente si trova in situazione di essere ente virtuoso, per il triennio 2024-2026 l'amministrazione comunale sta considerando la necessità di avviare procedure di reclutamento del personale nello specifico le figure di seguito riportate:

una categoria ad elevata qualificazione contabile a 12 ore settimanali,
una categoria area istruttori amministrativo contabile a 12 ore settimanali,
una categoria area istruttori tecnico a 12 ore settimanali.

Nelle more di attivare le procedure per le figure di cui al periodo precedente vengono mantenute le posizioni attualmente coperte a tempo determinato:

ANNO 2024			
1 Istruttore Direttivo servizio tributi	cat. D pt 9 ore	art. 557 l. 311	1/1/2024
1 Istrutt.Dirett.Contab.Settore Economia e Finanza	Cat D 18 ore PT	cat. D art. 110 dlgs. 267/2000	1/1/2024
1 Istruttore Tecnico servizio Lavori Pubblici	cat. C part-time 12 ore/ cat. D part-time 12 ore	cat. D art. 110 cat. C art. 557 l. 311	1/1/2024
1 Istruttore Contabile servizio finanziario art. 92 d lgs. 267/2000	cat. C part-time 18 ore	art. 92 d lgs. 267/2000	1/1/2024

La spesa prevista per le nuove assunzioni è sostenibile in quanto le figure ricoperte attualmente sono a 18 ore settimanali mentre quelle a tempo indeterminato risultano a dodici ore.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Con delibera di Giunta Comunale n. 198 del 23/11/2023 è stato previsto per il biennio 2024/2026, acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore ad euro 140.000,00 di cui agli allegati alla suddetta delibera ai quali si rimanda.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

La realizzazione di interventi nel campo delle opere pubbliche deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. L'ente locale deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando, dove possibile, le priorità e le azioni da intraprendere per far decollare il nuovo investimento, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi per la realizzazione e il successivo collaudo. Vanno inoltre stimati, ove possibile, i relativi fabbisogni finanziari in termini di competenza e cassa. Nelle eventuali forme di copertura dell'opera si dovrà fare riferimento anche al finanziamento tramite l'applicazione nella parte entrata del bilancio del Fondo Pluriennale Vincolato.

Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed elenco annuale sono stati adottati con delibera di G.C. 198 del 23/11/2023. Esso prevede la realizzazione delle opere di cui agli allegati alla suddetta delibera ai quali si rimanda.



B1 - IL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA

Il PNRR è il programma di investimenti che l'Italia ha presentato alla Commissione europea nell'ambito del Next Generation EU, lo strumento per rispondere alla crisi pandemica provocata dal Covid-19.

MISSIONI E COMPONENTI DEL PIANO

Le Linee guida elaborate dalla Commissione Europea per l'elaborazione dei PNRR identificano le Componenti come gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari. Le componenti hanno un grado di dettaglio sufficiente ad evidenziare le interconnessioni tra le diverse

misure in esse proposte. Il Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni.

Il ruolo degli enti locali è ritenuto centrale per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, partecipando alla realizzazione del Piano in aree che variano dagli asili nido, ai progetti di rigenerazione urbana, all'edilizia scolastica e ospedaliera, all'economia circolare, agli interventi per il sociale.

Partecipano in qualità di destinatari finali alla realizzazione di alcuni progetti attivati a livello nazionale, come quelli in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Hanno, infine, un ruolo nella definizione e messa in opera di alcune delle riforme previste dal Piano in materia di disabilità, servizi pubblici locali, turismo e in altri settori di competenza decentrata. In questi settori gli enti territoriali operano in



sinergia con le amministrazioni centrali nelle sedi istituzionali della Conferenza Stato-Regioni, della Conferenza Unificata e del Tavolo permanente per il partenariato economico sociale e territoriale.

Le Amministrazioni territoriali concorrono quindi a realizzare il PNRR attraverso:

La titolarità di specifiche progettualità (beneficiari/soggetti attuatori), e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica e ospedaliera; interventi per il sociale).

La partecipazione in qualità di destinatari finali alla realizzazione di progetti attivati a livello nazionale (es. in materia di digitalizzazione).

La partecipazione alla definizione e messa in opera di molte delle riforme previste dal Piano (es. in materia di disabilità, servizi pubblici locali, turismo, ecc.), lavorando in stretta sinergia con le Amministrazioni centrali anche nell'ambito della sede istituzionale della Conferenza Unificata e del tavolo permanente di partenariato.

Nel ruolo di Beneficiari/Soggetti attuatori, le Regioni e gli Enti Locali assumono la responsabilità della gestione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento.

FOCUS SUGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) offre una importante, e forse irripetibile, opportunità di investimenti nel nostro territorio.

L'amministrazione sta predisponendo dei progetti da presentare in relazione ai bandi PNRR non ancora attivi.

Qui di seguito si riporta il dettaglio degli interventi attivati / in fase di attivazione che il Comune di Minervino di Lecce ha ottenuto:

DESCRIZIONE	IMPORTO
FINANZIAMENTO PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 3- MISURA 2 "RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE" -INVESTIMENTO 2.1"ATTRATTIVITA' BORGHI" CUP H72F22000060006 (E. CAP. 1103/29)	2.288.000,000
FINANZIAMENTO PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE-COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE E COMUNITA'- MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CUP H24J2300019001 (E. CAP. 1100/95)	30.000,00
PNRR MISSIONE 2-COMPONENTE 4 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA-INVESTIMENTO 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" ART. 1, CO. 29 E SEG. LEGGE 160/2019" ANNO 2023 CUP H22E22000420001 (E. CAP. 1100/92)	50.000,00
PNRR MISSIONE 2-COMPONENTE 4 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA-INVESTIMENTO 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" ART. 1, CO. 29 E SEG. LEGGE 160/2019" ANNO 2024 CUP H22E22000430001 (E. CAP. 1100/93)	50.000,00

PNRR MISSIONE 2-COMPONENTE 4 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA
 IDRICA-INVESTIMENTO 2.2 "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
 E EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI" ART. 1, CO. 29 E SEG. LEGGE 160/2019" ANNO 2025 CUP
 H24H23000110006 (E. CAP. 1100/94)

50.000,00

B2 - PA DIGITALE 2026

Italia digitale 2026 è il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Dipartimento per la trasformazione digitale. Il Piano, che raccoglie il 27% delle risorse di Italia domani, si sviluppa su due assi. Il primo asse (6,71 miliardi) riguarda le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra larga. Il secondo (6,74 miliardi) riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione (PA) in chiave digitale. I due assi sono necessari per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a connessioni veloci per vivere appieno le opportunità che una vita digitale può e deve offrire e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione rendendo quest'ultima un alleato nella vita digitale dei cittadini.

L'importante piano di investimenti e riforme previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza vuole mettere l'Italia nel gruppo di testa in Europa entro il 2026. Italia digitale 2026 si pone cinque ambiziosi obiettivi:

- Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione;
- Colmare il gap di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile;
- Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud;
- Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online;
- Raggiungere, in collaborazione con il MISE, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con reti a banda ultra-larga.

Il Comune di Minervino di Lecce ha presentato la propria candidatura per le seguenti misure che con appositi Decreti di finanziamento è stato ammesso:

OGGETTO FINANZIAMENTO	CUP	IMPORTO
1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - Comune di Minervino di Lecce	H21C22000090006	77.897,00
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022	H21F22000310006	79.922,00
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022	H21F22000740006	18.210,00
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022	H21F22001150006	7.047,00
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	H21F22000860006	14.000,00

Misura 1.4.5 NOTIFICHE	H21F22003950006	23.147,00
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - acquisto di 1 servizi	H51F22006230006	10.172,00

C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio l'Ente dovrà continuare ad esercitare i dovuti controlli per garantire il rispetto posto dalla normativa in vigore. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad una attenta gestione sia delle entrate che delle spese al fine di garantire i pagamenti entro i tempi contrattualmente previsti. Ad oggi non si rilevano criticità per il rispetto degli equilibri di bilancio anche in termini di cassa.

EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾ 2024 - 2025 - 2026

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.280.079,10			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		2.448.208,29 0,00	2.382.344,76 0,00	2.340.903,41 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> <i>di cui fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		2.394.934,50 0,00 113.938,88	2.268.918,97 0,00 113.938,88	2.291.048,63 0,00 113.938,88
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		107.648,84 0,00 0,00	113.425,79 0,00 0,00	49.854,78 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-54.375,05	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		54.375,05 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00

M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE ⁽³⁾			0,00	0,00	0,00
		O=G+H+I-L+M			

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento ⁽²⁾	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		34.478.870,44	250.000,00	200.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		34.478.870,44 0,00	250.000,00 0,00	200.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			0,00	0,00	0,00
		Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00

X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE			0,00	0,00	0,00
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y					

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		54.375,05		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			-54.375,05	0,00	0,00

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2024 - 2025 - 2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	2.280.079,10								
Utilizzo avanzo di amministrazione		54.375,05	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.845.940,28	1.992.440,00	1.988.318,16	1.985.227,39	TITOLO 1 - Spese correnti	3.641.785,36	2.394.934,50	2.268.918,97	2.291.048,63
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	422.119,17	291.121,75	229.526,60	191.160,37					
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	215.721,16	164.646,54	164.500,00	164.515,65					
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	36.815.506,72	34.478.870,44	250.000,00	200.000,00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	37.684.862,42	34.478.870,44	250.000,00	200.000,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	346.239,50	0,00	0,00	0,00	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale entrate finali	40.645.526,83	36.927.078,73	2.632.344,76	2.540.903,41	Totale spese finali	41.326.647,78	36.873.804,94	2.518.918,97	2.491.048,63
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	107.648,84	107.648,84	113.425,79	49.854,78
					<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.117.583,58	1.117.583,58	1.117.583,58	1.117.583,58	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.117.583,58	1.117.583,58	1.117.583,58	1.117.583,58
TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.780.000,04	1.753.000,00	1.753.000,00	1.753.000,00	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.797.248,89	1.753.000,00	1.753.000,00	1.753.000,00
Totale titoli	43.543.110,45	39.797.662,31	5.502.928,34	5.411.486,99	Totale titoli	44.349.129,09	39.852.037,36	5.502.928,34	5.411.486,99
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	45.823.189,55	39.852.037,36	5.502.928,34	5.411.486,99	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	44.349.129,09	39.852.037,36	5.502.928,34	5.411.486,99
Fondo di cassa finale presunto	1.474.060,46								

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 01, sottende all' amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un' ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale; all' amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi; all' amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali; allo sviluppo e gestione delle politiche per il personale; agli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 Organi istituzionali

Descrizione della missione:

Servizio di supporto agli organi istituzionali Consiglio e Giunta Comunale, Commissioni Consiliari, Conferenza capigruppo. Segreteria generale, deliberazioni, determinazioni Consiglio di ragazzi Commissione Pari Opportunità, rapporti Unione dei comuni della Costa Orientale

Motivazione delle scelte:

La gestione è in una fase di ottimizzazione e di ricerca di nuove e più veloci soluzioni operative al fine di garantire sempre maggiori standard qualitativi dei servizi messi a disposizione dei cittadini.

Finalità da conseguire:

Nel prossimo triennio si potranno affinare tecniche gestionali sinergiche e basate sulla massima comunicazione interna finalizzate al conseguimento di economie interne e al superamento di antichi retaggi storico-culturali nell'erogazione dei propri servizi.

Gli obiettivi da raggiungere sono i seguenti:

- massimo grado di flessibilità operativo-gestionale;
- ottimizzazione dei processi interni di comunicazione dati ed elaborazione dei medesimi al fine di ridurre al minimo gli adempimenti a carico dei cittadini;
- costante informazione esterna degli atti, procedimenti, modulistiche;
- massima trasparenza nei rapporti con i cittadini nel reciproco rispetto dei ruoli;
- aggiornamento e formazione interna sulle più recenti disposizioni normative di settore al fine di rendere sempre più adeguata e corretta l'azione gestionale;

- aggiornamento di tutti i regolamenti dell'Ente.

Si completeranno ed affineranno tutte le procedure di cui il personale è pienamente consapevole e capace.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

Descrizione del programma:

Gestione e funzionalità delle attività, messo notificatore, protocollo, Urp, procedure relative all' ambito della comunicazione istituzionale; procedure per l'affidamento dell'incarico di realizzazione e stampa di manifesti e altro materiale di comunicazione comunale

Motivazione delle scelte:

Attivare tutti gli adempimenti per migliorare il funzionamento generale dell'ente locale.

Finalità da conseguire:

Il rinnovamento e la semplificazione rappresentano mezzi per migliorare il rapporto con i cittadini, i soggetti economici, le formazioni sociali nonché coloro che operano all'interno del sistema, per rendere l'azione amministrativa più efficiente, rapida ed economica, innalzando la qualità stessa del servizio in una logica multicanale. Per ridare motivazione, snellezza e certezza all'attività comunale, l'amministrazione si impegna a promuovere l'etica pubblica e la trasparenza, porre una forte attenzione all'ascolto delle esigenze dei cittadini, favorire la partecipazione attiva sviluppando nuove forme di comunicazione, cogliendo anche le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, agire sulla cultura organizzativa trasmettendo ai dipendenti i valori guida del cambiamento (orientamento ai risultati, capacità di innovazione, adattamento e flessibilità), procedere ad una forte semplificazione dei regolamenti, agevolare e qualificare il rapporto con i cittadini presentando i diversi servizi offerti in un contesto organizzativo nuovo in cui anche la metodologia di erogazione e di presentazione rappresentano interventi sostanziali di orientamento al cittadino utente, coinvolgere il mondo del volontariato e dell'associazionismo in tutte le sue diverse espressioni.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione del programma:

Si occupa di tutte le attività relative alla gestione delle risorse finanziarie dell'ente, dell'indebitamento delle rendicontazioni varie e degli obiettivi di finanza pubblica

Motivazione delle scelte:

Questo servizio si dovrà misurare con una nuova dimensione operativa rivalutandone la presenza sul territorio comunale. Anche questa funzione sarà oggetto di profonda rimodulazione nel senso di individuare tutte le possibili soluzioni operative che consentano l'adeguamento alle più recenti disposizioni in materia di contabilità degli enti locali.

Finalità da conseguire:

Adottare tutte le iniziative dirette a continuare ad assicurare, ai sensi delle disposizioni vigenti, la tempestività dei pagamenti dei debiti contratti dal Comune per forniture di beni e servizi e per opere pubbliche.

Per il periodo 2024-2026, si intende:

- a) avviare una fase di consolidamento della gestione finanziaria, conciliando le esigenze di spesa con il perseguimento degli equilibri finanziari generali;
- b) aggiornare i processi operativi e gestionali interni eliminando le inefficienze;
- c) Attraverso una transizione tecnologica, garantire un efficace e tempestivo impiego delle risorse ed eliminare gli sprechi

Erogazione di servizi di consumo:

Utilizzare al massimo le risorse effettivamente disponibili con una allocazione delle risorse in entrata per specifica competenza e secondo il reale gettito delle medesime in ossequio ai nuovi principi contabili.

Risorse umane da impiegare:

Come da dotazione organica.

Risorse strumentali da utilizzare:

Si utilizzano i mezzi e le attrezzature assegnate in possesso del servizio.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione del programma:

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

Motivazione delle scelte:

Le azioni programmatiche dell'amministrazione prevedono una revisione del carico fiscale per recuperare e ridurre progressivamente il margine di evasione che è emerso nella gestione di alcuni tributi, in particolare la TARI. Si è deciso di prendere in considerazione una gestione associate dell'Ufficio tributi tramite l'Unione dei Comuni della Costa Orientale affinché si possa raggiungere livelli elevati di efficienza e recupero dell'evasione fiscale. Le attività dovranno essere adeguate alle nuove disposizioni normative

Finalità da conseguire:

L'acquisizione delle entrate tributarie (IMU, tassa rifiuti, addizionale IRPEF, ecc.) provenienti dal proprio territorio rappresenta la principale fonte di finanziamento della spesa comunale. Per questo motivo garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa dell'ente secondo criteri di equità, progressività e sostenibilità è l'obiettivo prioritario dell'amministrazione da attuarsi mediante:

- a) lotta all'evasione e all'elusione fiscale;
- b) potenziamento dell'attività di riscossione,
- c) sviluppo della nuove tecnologie App. Io Pago P.A;
- d) trasparenza ed equità nella distribuzione del carico tributario;
- e) semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità alle informazioni;
- f) tutela delle fasce deboli.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Tributi o eventualmente dell'Unione dei Comuni della Costa Orientale.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione del programma:

Il programma ha per oggetto la manutenzione e la gestione complessiva della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (beni mobili e immobili), l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali gestiti dall'area tecnica (manutenzioni, patrimonio, opere pubbliche) e la realizzazione delle opere pubbliche previste nel piano triennale di programmazione.

Motivazione delle scelte:

Assicurare la realizzazione di nuove opere e la manutenzione di quelle esistenti in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti, nel rispetto dei vincoli di spesa sul patto di stabilità

Finalità da conseguire:

Gestione delle pratiche e delle attività connesse con lavori pubblici, manutenzioni patrimonio e affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Manutenzione degli edifici pubblici, messa in sicurezza, gestione più economica e oculata; Manutenzione, ammodernamento, messa in sicurezza di tutti gli edifici scolastici.

Erogazione di servizi di consumo:

Manutenzione e costruzione di strutture ed infrastrutture. Redazione di progetti

Risorse umane da impiegare:

Come da dotazione organica

Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle in dotazione al settore

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma:6 Ufficio tecnico

Descrizione del programma:

Per quanto già affermato il Settore si occuperà di tutte le attività attinenti alla gestione territoriale, alla conservazione e manutenzione del patrimonio immobiliare del Comune di Minervino di Lecce

Motivazione delle scelte:

Le scelte gestionali risentiranno molto delle risorse disponibili in periodi in cui forte è l'esigenza di intervenire ma vi sono difficoltà finanziarie generali che non consentono adeguati interventi

Finalità da conseguire:

Si tratta di garantire interventi sul territorio intercettando risorse esterne al bilancio comunale

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione del programma:

E' un'attività caratteristica dei Comuni in materie delegate dallo stato.

Motivazione delle scelte:

Le scelte gestionali sono dettate dalle necessità di garantire l'erogazione di servizi adeguati ad una funzione fondamentale esercitata dall'ente locale Comune

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

Descrizione del programma:

RAPPORTI CON I CITTADINI E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA l'Amm.ne Com.le intende:

Organizzare un efficiente sistema di divulgazione della vita amministrativa attraverso l'ottimizzazione del sito ufficiale del Comune, lo svolgimento di campagne periodiche di sensibilizzazione su temi specifici.

Motivazione delle scelte:

Comunicare, informare, rendere partecipi e protagonisti i cittadini delle scelte amministrative sono cardini fondamentali della vita democratica di una comunità.

Finalità da conseguire:

Il raggiungimento di un efficiente livello di coinvolgimento dei cittadini, trasparenza e comunicazione nello svolgimento dell'attività di governo

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Il tema della sicurezza, le cui funzioni fanno capo alla missione 03, riguarda l'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

Descrizione del programma:

L'organizzazione del comando impone di ottimizzare l'attuale struttura attraverso la prosecuzione della riorganizzazione del servizio intervenendo gradualmente sulla struttura organizzativa in essere, verificando e migliorando le attività relative alle varie funzioni, ai compiti e alle prerogative della struttura per un miglior servizio sia in termini di gestione del comando sia di presenza attiva sul territorio.

Ci si deve peraltro confrontare con il ridotto numero di operatori di polizia locale rispetto a quello che è ritenuto il numero ottimale di operatori necessario per far fronte alle pressanti richieste di necessità che giungono dalla cittadinanza. V

Motivazione delle scelte:

Si valuteranno le possibilità di migliorare le sinergie tra le attività istituzionali, e la Protezione civile;

Attraverso tali sinergie si valuteranno possibili promozioni di azioni tese all'incremento dell'ascolto e dell'attenzione delle esigenze e dei bisogni della cittadinanza, nonché una maggiore presenza sul territorio.

Su tali basi si valutano possibili azioni previste per la polizia locale.

Finalità da conseguire:

Si cercherà di ottimizzare gli spazi a disposizione

Erogazione di servizi di consumo:

In materia di ecologia si ritiene di programmare azioni e servizi specifici per il controllo e le verifiche sul territorio relative all'abbandono dei rifiuti e le piccole discariche abusive. Per il controllo nelle attività urbanistico-edilizie si prosegue negli accertamenti edilizi ottimizzando i tipi di controllo e di intervento, in sinergia con l'Ufficio Tecnico.

Si prevede di effettuare attività di informazione e di docenza del personale di Polizia Locale ad alcuni corsi di educazione stradale attuati dalle diverse istituzioni scolastiche, proseguendo sulla via delle intese e/o convenzioni con gli istituti scolastici.

Per quanto attiene alla viabilità e traffico quale attuazione delle norme dell'articolo 36 del Codice della strada occorrerà:

- gestire il pronto intervento (rilievi di incidenti stradali) e le emergenze viabilistiche (ingorghi e interruzioni viarie) - analizzare e gestire tutte le problematiche afferenti il traffico, la mobilità e i trasporti;
- consentire lo sviluppo unitario delle attività ordinarie nell'ambito della pianificazione, della mobilità e dei trasporti.

Risorse umane da impiegare:

Come da dotazione organica integrata da eventuali assunzioni stagionali

Risorse strumentali da utilizzare:

Come da dotazione in possesso

<i>MISSIONE</i>	<i>04</i>	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	---

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali

assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Dalle linee di mandato dell'amministrazione:

La scuola costituisce il più importante investimento per la società del futuro.

È necessario creare un progetto sinergico che coinvolga tutte le agenzie educative presenti sul nostro territorio come scuole, associazioni culturali, sportive ed oratori.

Il primo obiettivo sarà quindi la creazione di un tavolo di lavoro permanente ovvero "la consulta delle associazioni" dove i singoli gruppi, insieme all'amministrazione, svilupperanno un programma comune basato su tematiche fondamentali quali il disagio giovanile ed i rapporti scuola-famiglia.

MISSIONE 05 <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

MISSIONE 06 <i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>

Ricadono nella missione 06, tutte le funzioni che riguardano l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

MISSIONE 07 <i>Turismo</i>

Missione: 7 Turismo

Programma:1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione del programma:

La capacità di innovazione di una comunità è misurabile anche attraverso il grado di ospitalità, la qualità degli eventi e la capacità di autopromozione in grado di offrire sul mercato.

Motivazione delle scelte:

Le scelte saranno dettate dalle risorse disponibili (imposta di soggiorno) comprese quelle che si cercheranno di intercettare su misure statali ed europee.

MISSIONE 08 <i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio
--

Descrizione del programma:

E' orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, il funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione ed alla gestione del territorio, per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione.

Motivazione delle scelte:

Il Programma ha come finalità lo sviluppo di iniziative di indirizzo e di coordinamento al fine di garantire uno sviluppo urbanistico, territoriale ed ambientale il più possibile razionale e sostenibile sul territorio comunale, perseguendo obiettivi di corretto uso del suolo, di valorizzazione delle risorse naturali, anche a fini energetici e della salvaguardia del patrimonio storico e culturale in genere

Finalità da conseguire:

Manutenzione e costruzione di strutture ed infrastrutture. Redazione di piani e programmi

Risorse umane da impiegare:

Come da dotazione

Risorse strumentali da utilizzare:

Come da dotazione

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

La coerenza è soprattutto riferibile agli strumenti di coordinamento e controllo regionale in materia urbanistica.

La coerenza è verificata secondo le procedure di legge.

MISSIONE 09 <i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 3 Rifiuti

Descrizione del programma:

Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani.
Servizio di spazzamento stradale

Motivazione delle scelte:

La corretta gestione dei rifiuti urbani è lo strumento primario attraverso cui portare la popolazione alla riduzione degli stessi, alla realizzazione di una raccolta differenziata che produca i risultati prescritti a livello regionale e al corretto trattamento degli scarti.

Finalità da conseguire:

L'impegno dell'amministrazione è quello di realizzare una gestione avanzata dei rifiuti unitamente ai comuni vicini e facenti parte dell'ARO - 7, in grado di raggiungere i traguardi fissati a livello europeo con l'obiettivo di ridurre alla fonte i volumi prodotti e aumentare la quota da riciclare, nonché favorire e stimolare la crescita culturale della comunità sui temi dell'ambiente e della minore produzione dei rifiuti. Intento di questa Amministrazione è quello di perseguire unitamente agli comuni dell'Aro\7 la creazione di una società In House per la raccolta e la gestione dei rifiuti con il fine di razionalizzare le spese e migliorare i servizi. Ciò al fine di scongiurare l'abbandono abusivo di rifiuti che comporta delle ulteriori spese per le casse comunali, considerata la notevole spesa che si affronta per la bonifica/smaltimento dei siti interessati dall'abbandono. A questo proposito si intende porre in atto una stretta collaborazione con il Corpo Forestale e il NOE Carabinieri per attività di prevenzione degli illeciti. Sostenere, altresì, l'attività educativa con la distribuzione di materiale informativo nelle scuole e in altre sedi, al fine di sensibilizzare la comunità sulle tematiche della corretta gestione dei rifiuti e per meglio incentivare la differenziazione del rifiuto.

Erogazione di servizi di consumo:

Redazione di piani e programmi

Risorse umane da impiegare:

Come da dotazione organica

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 4 Servizio idrico integrato

Descrizione del programma:

Gestione del ciclo integrato dell'acqua: captazione, potabilizzazione, adduzione, accumulo e distribuzione ad usi civili, nonché servizio di fognatura, depurazione e smaltimento delle acque reflue.

Motivazione delle scelte:

L'Acquedotto Pugliese S.p.A. provvede alla gestione del ciclo integrato dell'acqua. La Società, ai sensi dell'art.1, comma 3, del D.Lgs. n. 141/1999, subentra in tutti i rapporti attivi e passivi di cui l'Ente Autonomo per l'Acquedotto Pugliese era titolare e si avvale di tutti i beni già in godimento allo

stesso.

Finalità da conseguire:

Restano a carico dei Comuni serviti la realizzazione delle opere di ampliamento ed il rifacimento di quelle esistenti per adeguarle alla normativa di riferimento ove non previste nei piani di investimento di Aqp Spa.

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Descrizione del programma:

Il programma ha per oggetto la tutela dell'ambiente il mantenimento delle aree a verde e dell'arredo urbano.

Motivazione delle scelte:

L'educazione ambientale, intesa come educazione alla sostenibilità, costituisce, in questo quadro, anche una forma d'intervento sociale, i cui scopi fondamentali sono quelli di sviluppare la conoscenza delle conseguenze delle azioni dell'uomo. Oltre a questo è importante la cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi e giardini

Finalità da conseguire:

Iniziative per la corretta gestione e tutela del territorio ed iniziative di sensibilizzazione dei cittadini.

Erogazione di servizi di consumo:

Manutenzione e realizzazione di boschi, parchi e giardini.
Redazione di piani e programmi

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione del programma:

Il presente programma si caratterizza per le attività di gestione e manutenzione del patrimonio viario, attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, realizzazione di opere pubbliche, oltre che per l'attività di pubblica illuminazione.

Motivazione delle scelte:

Garantire la sicurezza delle infrastrutture

Finalità da conseguire:

Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica.

Erogazione di servizi di consumo:

Manutenzione e realizzazione di strade e altre infrastrutture connesse. Redazione di piani e programmi

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE 19 <i>Relazioni internazionali</i>

MISSIONE 20 <i>Fondi e accantonamenti</i>

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma:1 Fondo di riserva

Descrizione del programma:

Si tratta di interventi di urgenza non programmabili e previsti dalla norma

Motivazione delle scelte:

Si tratta di una previsione tecnica che il legislatore impone agli enti per far fronte alle necessità gestionali previste dalla stessa normativa

Finalità da conseguire:

Si tratta di servizi finanziari interni.

Risorse umane da impiegare:

Come da dotazione organica

MISSIONE 50 <i>Debito pubblico</i>
--

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Missione: 50 Debito pubblico

Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Descrizione del programma:

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni. Si tratta di obbligazioni sottoscritte dall'ente con relativo rilascio di delegazione di pagamento come per legge; nel 2020 l'Ente valuta eventuali adesioni a rinegoziazioni di mutui posti in essere da CDP/MEF

Motivazione delle scelte:

Le scelte sono attinenti ad indebitamento da rimborsare per quote come da relativi piani di ammortamento

Missione: 50 Debito pubblico

Programma: 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Descrizione del programma:

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni. Si tratta di obbligazioni sottoscritte dall'ente con relativo rilascio di delegazione di pagamento come per legge.

Motivazione delle scelte:

Le scelte sono attinenti ad indebitamento da rimborsare per quote come da relativi piani di ammortamento.

MISSIONE 60 *Anticipazioni finanziarie*

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Comprende le spese per:

- ritenute previdenziali e assistenziali al personale;
- ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi;
- restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi;
- spese per trasferimenti per conto terzi;
- anticipazione di fondi per il servizio economato;
- restituzione di depositi per spese contrattuali, ritenute erariali e previdenziali, depositi per spese contrattuali, fondo economale, depositi cauzionali ecc

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Codice missione	ANNO 2024				ANNO 2025				ANNO 2026			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	820.697,23	60.000,00	0,00	880.697,23	822.748,23	60.000,00	0,00	882.748,23	823.065,76	60.000,00	0,00	883.065,76
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	84.850,00	295.052,01	0,00	379.902,01	84.850,00	0,00	0,00	84.850,00	84.850,00	0,00	0,00	84.850,00
4	114.550,00	10.300.000,00	0,00	10.414.550,00	100.550,00	0,00	0,00	100.550,00	115.406,49	0,00	0,00	115.406,49
5	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6	5.100,00	145.000,00	0,00	150.100,00	5.100,00	0,00	0,00	5.100,00	5.100,00	0,00	0,00	5.100,00
7	80.400,00	650.212,37	0,00	730.612,37	50.400,00	0,00	0,00	50.400,00	50.400,00	0,00	0,00	50.400,00
8	6.000,00	16.669.901,73	0,00	16.675.901,73	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
9	612.288,80	5.008.704,33	0,00	5.620.993,13	586.288,80	0,00	0,00	586.288,80	596.288,80	0,00	0,00	596.288,80
10	142.000,00	200.000,00	0,00	342.000,00	142.000,00	100.000,00	0,00	242.000,00	142.000,00	50.000,00	0,00	192.000,00
11	72.375,05	0,00	0,00	72.375,05	17.926,13	0,00	0,00	17.926,13	17.926,13	0,00	0,00	17.926,13
12	196.310,43	1.120.000,00	0,00	1.316.310,43	198.837,31	60.000,00	0,00	258.837,31	198.837,31	60.000,00	0,00	258.837,31
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	10.100,00	30.000,00	0,00	40.100,00	10.100,00	30.000,00	0,00	40.100,00	10.100,00	30.000,00	0,00	40.100,00
15	2.040,82	0,00	0,00	2.040,82	2.040,82	0,00	0,00	2.040,82	2.040,82	0,00	0,00	2.040,82
16	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	174.631,54	0,00	0,00	174.631,54	174.264,00	0,00	0,00	174.264,00	176.332,39	0,00	0,00	176.332,39
50	71.490,63	0,00	107.648,84	179.139,47	65.713,68	0,00	113.425,79	179.139,47	60.600,93	0,00	49.854,78	110.455,71
60	0,00	0,00	1.117.583,58	1.117.583,58	0,00	0,00	1.117.583,58	1.117.583,58	0,00	0,00	1.117.583,58	1.117.583,58
99	0,00	0,00	1.753.000,00	1.753.000,00	0,00	0,00	1.753.000,00	1.753.000,00	0,00	0,00	1.753.000,00	1.753.000,00
TOTALI	2.394.934,50	34.478.870,44	2.978.232,42	39.852.037,36	2.268.918,97	250.000,00	2.984.009,37	5.502.928,34	2.291.048,63	200.000,00	2.920.438,36	5.411.486,99

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2024			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.188.399,19	234.045,69	0,00	1.422.444,88
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	92.276,66	295.052,01	0,00	387.328,67
4	174.418,85	10.988.295,10	0,00	11.162.713,95
5	1.000,00	51.229,89	0,00	52.229,89
6	10.100,00	180.074,37	0,00	190.174,37
7	104.370,07	1.763.266,70	0,00	1.867.636,77
8	473.435,82	16.792.051,85	0,00	17.265.487,67
9	862.478,89	5.670.711,67	0,00	6.533.190,56
10	188.304,47	513.557,26	0,00	701.861,73
11	76.014,85	348,48	0,00	76.363,33
12	280.832,07	1.166.229,40	0,00	1.447.061,47
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	14.710,62	30.000,00	0,00	44.710,62
15	4.090,13	0,00	0,00	4.090,13
16	6.771,95	0,00	0,00	6.771,95
17	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	93.091,16	0,00	0,00	93.091,16
50	71.490,63	0,00	107.648,84	179.139,47
60	0,00	0,00	1.117.583,58	1.117.583,58
99	0,00	0,00	1.797.248,89	1.797.248,89
TOTALI	3.641.785,36	37.684.862,42	3.022.481,31	44.349.129,09

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

Piano Alienazioni e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare Triennio 2024-2025-2026.

Il patrimonio immobiliare del comune rappresenta contemporaneamente una fonte di reddito ed una voce di spesa.

Una fonte di reddito in quanto, in un quadro di crescenti ristrettezze delle risorse di bilancio derivanti dai tagli ai trasferimenti erariali e dalla diminuzione delle entrate proprie dell'ente, la valorizzazione del patrimonio pubblico assume una rilevanza strategica sia per ridurre i costi che per innalzare il livello di redditività. Una voce di spesa in quanto il patrimonio immobiliare assorbe notevoli risorse per essere mantenuto ad un livello di decoro soddisfacente.

La manutenzione del paese e degli edifici è strumento fondamentale per affermare un diffuso senso di cura che si riflette, inevitabilmente, su un generale miglioramento della qualità urbana. Il tema del decoro urbano che comprende sia la manutenzione della viabilità, dei marciapiedi, del verde e degli arredi urbani, che la manutenzione degli edifici pubblici (scuole, municipio, cimiteri, ecc.) è da sempre uno dei temi sensibili nell'ambito dei rapporti con la cittadinanza. Le possibilità di intervento in questi ambiti sono fortemente limitate dai vincoli imposti dal patto di stabilità e solamente con un'efficace programmazione (pluriennale) degli interventi è possibile far fronte alle esigenze fisiologiche (dovute alla normale usura) del patrimonio e mantenere una efficace capacità di intervento per bisogni straordinari ed emergenze.

Per concludere, quindi, gli indirizzi strategici in materia di gestione del patrimonio sono i seguenti:

- a) valorizzazione del patrimonio e miglioramento dei livelli di redditività, anche attraverso sinergie con soggetti privati;
- b) valutazione e ponderazione delle esigenze allocative di spazi pubblici;
- c) miglioramento del livello di manutenzione del patrimonio in grado di garantire un impiego ottimale delle risorse, anche attraverso il ricorso a forme gestionali esterne ovvero a forme di volontariato (per il verde).

Il Piano delle alienazioni viene redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione. La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente. L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico –amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Il Comune di Minervino di Lecce con deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 23/11/2023 ha adottato il piano delle alienazioni e valorizzazioni degli immobili comunali valido per il triennio 2024-2026 da presentare in Consiglio Comunale.

F– Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)

In attuazione della legge delega di Riforma della pubblica amministrazione (Legge n. 124/2015) è stato emanato il D. Lgs n. 175/2016 recante Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Il decreto raccoglie, in un unico provvedimento, le varie disposizioni in materia di società a partecipazione pubblica ad oggi contenute in varie leggi, oltre ad introdurre alcune importanti novità relativamente alla gestione delle predette società e ai relativi rapporti con le amministrazioni controllanti o partecipanti.

L'art. 24 del TUSP prevede la revisione straordinaria delle partecipazioni detenute dalle amministrazioni pubbliche, direttamente o indirettamente, alla data di entrata in vigore della norma (23 settembre 2016). L'art. 20 del TUSP dispone, inoltre, che le amministrazioni pubbliche devono effettuare annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al co. 2 dello stesso articolo, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.

Tali provvedimenti sono adottati entro il 31 dicembre di ogni anno.

Elenco soggetti facenti parte del “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Minervino di Lecce”

Sono inclusi nel Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP):

- gli organismi strumentali (quali le istituzioni ex art. 114 del d.lgs. n. 267/2000);
- gli enti strumentali, controllati e partecipati;
- le società controllate e partecipate.

L'Ente con giusta Revisione periodica delle partecipazioni effettuata ex art. 20, D.lgs.19 agosto 2016 n.175 e s.m.i.(T.U.S.P.) con Delibera di Consiglio Comunale n. 29/2022 detiene le seguenti partecipazioni al 31.12.2021:

Progressivo	Denominazione società	Tipo di partecipazione	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
A	B	C	D	E	F
1	TERME DI SANTA CESAREA	Diretta	EROGAZIONE SERVIZI SANITARI ALLA PERSONA (TRATTAMENTI BENESSERE TERMALI)	0,00001046	l'attività della società produce servizi di interesse generale e che l'oggetto sociale è preordinato a svolgere attività rivolta non alla PA , ma al pubblico e, dunque, a soddisfare in via immediata esigenze generali della collettività, e nella considerazione che la titolarità di tale esile quota non implica un rischio concreto in capo all'ente (art. 4 comma 2 letta 4) del TUSP)

2	GAL PORTA A LEVANTE S.C.AR.L	Diretta	REALIZZAZIONE INTERVENTI PREVISTI DAL Piano di Azione Locale (PAL) (sviluppo locale e rurale)	0,50	rientra nella fattispecie di cui all'art. 4 comma 2 lettera 4) del TUSP
3	GAL Terra d'Otranto S.C.aR.L.	Diretta	Realizzazione di tutti gli interventi previsti dai Programmi di Sviluppo Locale (PSL), nell'ambito di Programmi di Sviluppo Rurale	1,20	Il Gal è stato costituito per il coordinamento e attuazione di patti e contratti d'area e cessa definitivamente al completamento dei relativi progetti, a cui il comune ha aderito, e alla chiusura di tutte le procedure amministrative e di controllo . La società è inattiva per chiusura programmazione e quindi fanno salvi gli obblighi di mantenimento della società ai fini dell'esercizio di controllo da parte degli enti preposti ai fini dell'attuazione dei programmi comunitari.

Questo Ente non ha partecipazioni significative in enti strumentali o in società in grado di incidere sui propri equilibri finanziari e sulla situazione economico-patrimoniale. Per quanto sopra, con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 09/10/2019 si è avvalsi della facoltà prevista dall'art. 233-bis, comma 3, del d.lgs. 267/2000 di non predisporre il bilancio consolidato, ribadita anche con la deliberazione n. 24/2021 di Consiglio Comunale e n. 6 del 19/04/2022 e n. 9 del 29/04/2023 l'esonero dall'obbligo di consolidamento dei conti ha trovato applicazione a partire dal consolidato dell'esercizio 2018 e per le annualità successive, sino a diversa decisione dell'ente ovvero sino a diversa sopravvenuta disposizione di legge.

G – Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

Abrogato con lettera e), del comma 2 dell'art. 57 D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019.

CONCLUSIONI

Il presente documento è redatto conformemente al D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e s.m.i. e al Decreto interministeriale del 18 maggio 2018 emanato in attuazione all'art.1 comma 887 della 15 Legge 27.12.2017, n. 205 che prevede la redazione di un D.U.P. Semplificato per i comuni di popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ulteriormente semplificato per il comuni di popolazione inferiore ai 2.000 abitanti.

Il Rappresentante Legale
ETTORE SALVATORE CAROPPO

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. GIANLUCA VILEI



COMUNE DI MINERVINO DI LECCE

Provincia di Lecce

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 8 del 22-01-2024

Oggetto: **Approvazione piano triennale 2024/26 per le azioni positive a favore delle pari opportunità**

L'anno duemilaventiquattro addì ventidue del mese di gennaio alle ore 18:45, in Minervino di Lecce nella sala delle adunanze del Palazzo Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Presiede l' adunanza il Sig. Caroppo Ettore Salvatore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Assessori:

Caroppo Ettore Salvatore	Sindaco	P
Cagnazzo Maria Antonietta	ViceSindaco	P
Urso Sergio	Assessore	P
De Benedittis Fernanda	Assessore	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 0.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Michela De Notarpietro

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

PARERE:Favorevole sulla proposta per la regolarità tecnica.

Minervino di Lecce, 22-01-24

Il Responsabile del Servizio
f.to Marzo Alessandro

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (art. 57);

VISTO il D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante la "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17.05.1999 n. 144" e, in particolare, l'art. 7, comma 5, il quale prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, c.d. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246, che, all'art. 48, prevede espressamente l'obbligo di redazione dei Piani triennali di azioni positive;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nella amministrazioni pubbliche";

RILEVATO che questo ente deve obbligatoriamente provvedere alla adozione del piano triennale delle azioni positive, di cui all'art. 48 del citato D. Lgs. 198/2006;

VISTA la allegata proposta di piano di azioni positive relativo al periodo 2024/26 predisposto dal competente Responsabile del Servizio Personale;

RITENUTO il predetto piano meritevole di approvazione;

VISTO il vigente Statuto comunale;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione il Responsabile del servizio interessato ha espresso parere favorevole ai sensi del T.U.E.L. n. 267 del 18.08.2000;

Con voti unanimi favorevoli resi a norma di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa,

1. **APPROVARE** il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2024/26 ai sensi del D.L.gs 196/2000 e del D.Lgs. 198/2006, che viene allegato alla presente deliberazione come parte integrante;
2. **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Centro Provinciale di Parità (istituito presso l'Amministrazione Provinciale di Lecce) e alle rappresentanze sindacali;
3. **DICHIARARE**, con successiva, separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.08.2000, n.267, il presente atto immediatamente eseguibile.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'
ANNI 2024/26
(art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000 e art. 48 D.Lgs. 198/2006)

* * *

Premessa

Il D.Lgs. 196/2000 ed il D.Lgs. 198/2006 prevedono che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lettera c, D.Lgs. 165/2001).

In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, ai sensi del quale gli Enti inadempienti non possono assumere nuovo personale.

Con la direttiva del 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nella amministrazioni pubbliche", le Pubbliche Amministrazioni vengono chiamate a dare attuazione a quanto stabilito dal legislatore.

Obiettivi

Gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere si ispirano ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità; In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:
 - 1) tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
 - 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
 - 3) ritenere, come valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti;
 - 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
 - 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
 - 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative, soprattutto medio-alte;
 - 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
 - 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

L'organico del Comune

Le politiche del lavoro adottate nel Comune negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si

determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'ente.

I dati sotto riportati dimostrano, nonostante l'organico sia davvero molto ridotto, come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Il Segretario Comunale è un Donna (vice segretario)

Il piano triennale delle azioni positive del Comune non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dai dati che seguono:

Dipendenti di ruolo del Comune

Categoria	donne	Uomini	Totale dipendenti
Cat. D	0	2	2
Cat. C	2	3	5
Cat. A	1	1	2
Totale	3	6	9

Responsabili di Servizio di ruolo e non di ruolo

Categoria	Uomini (**)	Donne	Totale
Cat. D	2 + 1(*)	1(*)	5
Totale	3	1	5

(*) non di ruolo

Per quanto riguarda la composizione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Donne n°1

Uomini n°0

Organi

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Giunta Comunale

Donne n°2 (compreso Vicesindaco)

Uomini n°2

(compreso Sindaco)

Consiglio Comunale

Donne n°8

Uomini n°9

Il piano delle azioni positive sarà orientato a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, e a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Obiettivi strategici e finalità del Piano

Gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente

Piano sono:

- creare un ambiente di lavoro improntato al “benessere organizzativo”, inteso come la

capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa

- migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

L'Amministrazione comunale si propone di perseguire le seguenti finalità:

- tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici
- garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti
- tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing
- sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere
- promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro
- innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione
- definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del lavoro agile, quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Obiettivi operativi e azioni positive da attuare nel triennio

Per il triennio 2024/26, il Comune di Minervino di Lecce intende perseguire i seguenti obiettivi operativi:

Obiettivo 1: Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

Obiettivo 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

Obiettivo 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

Obiettivo 4: Conciliazione vita personale/lavoro

Ai fini dell'Obiettivo 1, saranno attivate le seguenti azioni positive Costituzione del CUG

Verranno attivate le procedure per la costituzione presso l'Ente del Comitato Unico di Garanzia per la gestione delle attività rivolte alle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche di genere, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, alla formazione, alla motivazione e alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale

Procedure concorsuali

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. 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, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Ai fini dell'Obiettivo 2, saranno attivate le seguenti

azioni positive Ambiente di lavoro

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso la formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale creando e un ambiente lavorativo stimolante, più sicuro e più tranquillo al fine di migliorare la performance individuale e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Ai fini dell'Obiettivo 3, saranno attivate le seguenti

azioni positive Prevenzione dei conflitti

il Comune di Minervino di Lecce si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Ai fini dell'Obiettivo 4, saranno attivate le seguenti

azioni positive Politiche dell'orario di lavoro

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, l'istituzione della banca delle ore e la flessibilità dell'orario.

Lavoro agile

Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi degli anni 2020 e 2021, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno meglio disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i tutti i Settori/Uffici dell'Ente.

Durata del Piano e monitoraggio

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera alle pari opportunità della Provincia di Lecce ed alle RSU, senza che siano intervenuti rilievi.

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2024/26

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento. In ogni caso, durante il periodo di vigenza, il presente Piano potrà essere implementato o modificato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

Sottoscritto come per legge.

Il Presidente
f.to Caroppo Ettore Salvatore

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to Michela De Notarpietro

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Minervino di Lecce, lì

Il Responsabile alla pubblicazione
f.to Alessandro Marzo

Per Copia conforme all'originale

Minervino di Lecce,

Il SEGRETARIO COMUNALE
Alessandro Marzo

SI ATTESTA

Che la presente Deliberazione è stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

La presente deliberazione diventa esecutiva per :

Dichiarazione di immediata eseguibilità (art. 134 c. 4°
(S=si) T.U.E.L. 267/2000).
(N=no)

Decorrenza gg. 10 dalla pubblicazione (art. 134 c. 3°
T.U.E.L. n. 267/2000)

Minervino di Lecce, lì

Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to De Notarpietro Michela



COMUNE DI MINERVINO DI LECCE

Provincia di Lecce

PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

ANNO 2024/2026

PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (indef Piano) costituisce un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale il Comune di Minervino di Lecce prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto dei fenomeni corruttivi, la cui violazione da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare.

Più nello specifico il Piano è lo strumento con il quale l'amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente, valuta il grado di incidenza del rischio, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione.

IL CONTESTO NORMATIVO

Il Piano dà attuazione alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la L. 28.06.2012 n. 110.

La Legge anticorruzione condivide i principali obiettivi che le organizzazioni sopranazionali, anche europee, si prefiggono di perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione, e cioè:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione; Essa ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e si propone di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e di valorizzare i principi dello Stato democratico quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle Istituzioni e la legalità e imparzialità dell'azione negli appalti pubblici.

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di diversi soggetti tra i quali:

- l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, e quindi anche i Comuni, che attuano ed implementano le misure previste attraverso un Piano anticorruzione, da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

In virtù de D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022 in virtù del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT è destinato ad essere assorbito dal Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), in una logica di semplificazione dell'attività pianificatoria di tutte le PA di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001. Ad ogni buon conto si chiarisce che la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono per ciò solo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, e il Piano Anticorruzione non smarrisce le proprie specificità contenutistiche e identitarie. Ciò premesso, è opportuno evidenziare sin da ora un aspetto di fondamentale importanza da tenere sempre in considerazione nella lettura e nell'attuazione del Piano e cioè il concetto di "corruzione". Infatti, come emerge dalla lettura della L. 190 del 2012 e come è stato evidenziato anche dalla la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Da ciò si ricava che l'obiettivo del Piano non è solo quello di contrastare l'illegalità, ma anche quello di combattere la "cattiva amministrazione", ossia l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità". In tal senso, l'illegalità dell'agire amministrativo si identifica on la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche diretta al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Il quadro normativo su cui si basano le previsioni e misure contenute nel Piano si completa poi con le seguenti disposizioni normative, regolamentari e di indirizzo:

- il D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato anch’esso dal D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016;
- il D. Lgs. n. 235 del 31 dicembre 2012 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- il GDPR n. 2016/679 dell'Unione Europea “Regolamento Generale sulla protezione dei dati;
- la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e il relativo regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 1033 del 30.10.2018;
- le L. n. 241 del 7 agosto 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto n. 81 del 13 giugno 2023;
- il Codice di Comportamento del Comune di Minervino di Lecce;
- la L. n. 124 del 7 agosto 2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.l. n. 80 del 9 giugno 2021 e il suo regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 che stabiliscono che per le amministrazioni con più di 50 dipendenti il Piano dovrà essere inserito nella sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del Piano;
- il primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013 e i successivi aggiornamenti, tra i quali quello approvato con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, a seguito dell'emanazione del D.Lgs n. 50/2016 “Codice dei contratti” e del D.lgs. n. 97/2016 sopra citato;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato, da ultimo, con delibera n. 7 del 17.01.2023;
- la delibera ANAC n. 769 del 7 ottobre 2020 che ha messo in luce la necessità di individuare indicatori correlati alle misure di prevenzione tra quelle abbinate alle specifiche aree di rischio. L'attuazione delle misure di prevenzione sarà, in linea generale, realizzata secondo i principi di proporzionalità, gradualità e di sostenibilità economica ed organizzativa. Al fine di realizzare

un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, inoltre, il Piano è coordinato con gli altri strumenti di programmazione approvati dall'Amministrazione, con il Codice di comportamento aziendale nonché con gli altri strumenti riguardanti il Ciclo della performance. Non va sottaciuto, infatti, che le misure indicate nel Piano e nei suoi allegati si possono tradurre in obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti da realizzarsi secondo criteri di corretta programmazione e che trovano la giusta corrispondenza nel PEG e negli altri documenti economico-finanziari. Infine, si sottolinea che il Piano comprende una sezione dedicata alla Trasparenza, come previsto dal decreto legislativo n. 97/2016.

OGGETTO DEL PIANO

La legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013, come modificati dal decreto legislativo n. 97/2016, prevedono espressamente che il Piano soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, e le relative misure di contrasto;
- prevedere, per le attività sopra nominate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione, con particolare riguardo alle attività più a rischio, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge; e che sia strutturato in modo tale da valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. In questa prospettiva, quindi il Piano anticorruzione può legittimamente annoverarsi tra gli strumenti di risk management.

Come rimarcato anche nel PNA la predisposizione del presente Piano deve rispondere alla finalità concreta di perseguire i risultati insiti nelle misure individuate per la prevenzione, le quali costituiscono il momento centrale dell'elaborazione e, in progressivo adeguamento agli approfondimenti posti in essere dal PNA, devono essere rimodulate o implementate con riferimento alle aree particolarmente esposte a fenomeni di corruzione.

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha una accezione molto ampia, comprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Negli enti locali, "il Piano è approvato dalla Giunta" (articolo 41, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 97/2016).

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e il coinvolgimento della struttura burocratica. Il presente Piano, infatti, è frutto di un lavoro coordinato tra il RPCT e i responsabili di Settore, nonché degli esiti dei monitoraggi svolti in corso d'anno riguardanti il livello di adempimento degli interventi previsti, che hanno evidenziato la sostenibilità delle misure inserite nei precedenti Piani.

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di "curare la partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione". In data 23/01/2024 è stato pubblicato nell'Albo pretorio on-line dell'Ente un avviso pubblico per la consultazione degli stakeholders in ordine all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2024/2026, al fine di favorire, nella formazione del PTPCT del Comune di Minervino di Lecce, il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, dei cittadini e di tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e quindi rendere più efficace l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi. All'Ente non sono pervenuti contributi dall'esterno.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. Motivo per cui il Segretario Generale provvede a registrare ed accreditare il Comune di Minervino di Lecce su tale piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani, dunque il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale, in "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti"/ "Corruzione".

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Si ricorda che, per l'anno 2023, il Comune di Minervino di Lecce con deliberazione della Giunta Comunale n. 55/2023, ha proceduto all'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

IL CONTENUTO

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

In base al PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha quale contenuto minimo:

1. la descrizione del processo di approvazione del PTPCT;
2. gli obiettivi strategici;
3. la gestione del rischio di corruzione

4. i soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT;
5. la formazione in materia di anticorruzione;
6. il codice di comportamento;
7. le misure per la Trasparenza;
8. le altre iniziative.

La parte più importante del documento, unitamente a quella relativa alla Trasparenza, è quella relativa alla "gestione del rischio".

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle "attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio". La gestione del rischio di corruzione è lo strumento per diminuire le probabilità che il rischio si concretizzi. La pianificazione, mediante il PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1). Secondo tale Allegato, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

a) L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Per processo si intende "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 concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Il contesto esterno

Nella valutazione del rischio, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera.

Il Comune di Minervino di Lecce è un comune pugliese, situato nel Salento, posto a 98 metri sul livello del mare e dista dal Capoluogo di Provincia 42 Km; appartengono al Comune le frazioni di Specchia Gallone e Cocumola, con le quali tutto il territorio comunale si estende su una superficie di 1.788 Km².

È inoltre membro dell'Unione di Comuni della Costa Orientale.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del n. 3.493

Popolazione residente alla fine del 2022 (penultimo anno precedente) n. 3.493 di cui:

maschi n. 1640

femmine n. 1853

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 132

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 310

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 420

in età adulta (30/65 anni) n. 1600

oltre 65 anni n. 1031

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3.800 abitanti.

Da un punto di vista economico, oltre che degli uffici deputati al funzionamento dei normali servizi municipali e postali, è sede della stazione dei carabinieri. L'agricoltura, basata sulla produzione di cereali, frumento, foraggi, ortaggi, olivo, agrumi e altra frutta, è integrata dall'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. L'industria è presente con i comparti alimentare (tra cui quello per la lavorazione e la conservazione di frutta e ortaggi), cartario, edile, tessile, dell'abbigliamento e dei materiali da costruzione; non mancano fabbriche di calzature e macchine per l'agricoltura e la silvicoltura. Il terziario si compone della rete commerciale (di dimensioni non rilevanti ma sufficiente a soddisfare le esigenze primarie della comunità) e dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario. Le strutture ricettive offrono possibilità sia di ristorazione che di soggiorno.

Sebbene - dal punto di vista sociale - pervengano al Comune alcune richieste di assistenza sociale sintomatiche di disagi vari che l'Ente cerca di affrontare con i Servizi comunali, sul territorio di Minervino di Lecce operano comunque numerose associazioni impegnate nel campo della cultura, dello sport e del sociale. Tale presenza, favorendo le relazioni personali in un contesto di gruppo e non di individualismo puro, rappresenta un punto di forza nella diffusione della sana cultura aggregativa e, in ottica preventiva, ciò contribuisce a ridurre il rischio corruzione.

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Il Comune di Minervino di Lecce è amministrato da un Consiglio Comunale composto da n. 13 membri e da una Giunta Comunale attualmente composta dal Sindaco e da n. 3 assessori.

Con atto di CC. _n. 37 del 13.11.19 è stata istituita una commissione Pari Opportunità fra uomini e donne al fine di garantire una presenza equilibrata dei vari campi di competenza nel mondo del lavoro e professionale.

Inoltre Il Comune ha aderito alla centrale unica di committenza ex art 33 comma 3 bis del D. Lgs. 267/00, costituita con presso l'Unione con delibera di cc n 1 del 22.01.2015.

I controlli interni vengono svolti dal Segretario comunale ai sensi del regolamento sui controlli approvato con delibera di cc n 1 del 15.01.13.

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. è costituito in composizione monocratica nella persona del Segretario Comunale;

Il personale dipendente ad oggi non ha subito procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi.

L'Ente è strutturato in 5 Settori ovvero, unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi attribuiti dalla Giunta nell'ambito del Piano degli Obiettivi e della Performance oltre al Servizio in Staff al Sindaco dell'area amministrazione di polizia locale, come di seguito dettagliato:



La gestione spetta ai Responsabili di Settore.

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

1. *L'Autorità di indirizzo politico*, ovvero la Giunta Comunale che svolge i seguenti compiti:

- adotta il PTPC (ora PTPCT) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente, o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Autorità di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale

2. *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre agli obblighi ed ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- può, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, richiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione degli stessi;
- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del Piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla normativa e dall'apposita sezione del presente Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Minervino di Lecce è il Vicesegretario, dott.ssa Michela De Notarpietro, nominata con Decreto sindacale n. 3 del 19/01/2024.

3. Responsabili di Posizione Organizzativa

I Responsabili di Posizione Organizzativa affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i referenti.

In particolare, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano, a partire da quelle contenute nella sezione "Misure per la Trasparenza":

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore/Macrostruttura;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT, in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla, oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando

eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;

- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445/2000;
- attivano controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti;
- inseriscono nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

4. I Dipendenti

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione, dal Codice di Comportamento Integrativo e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

In particolare, i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando l'eventuale mancato rispetto dei termini, spiegando le ragioni del ritardo.

5. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano e attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella verifica della corretta applicazione del Piano stesso da parte dei Responsabili;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle Performance, potendo richiedere al RPCT informazioni e documenti che ritenga necessari;
- nella valutazione annuale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto della attuazione del PTPCT, nonché della relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012.

6. Il Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Come precisato dall'ANAC nel PNA 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Si evidenzia al riguardo che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, coordinato con il D. Lgs. n. 56/2017, "Codice dei Contratti Pubblici").

Il Comune di Minervino ha individuato quale RASA il Geom. Salvatore Monteforte, Responsabile del Servizio Tecnico dell'Ente.

b) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In primo luogo chiarire il concetto di rischio. Questo viene comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data. L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di consentire la determinazione delle aree più sensibili sulle quali è necessario mantenere un elevato livello di attenzione attraverso l'attivazione di misure di prevenzione adeguate. L'articolo 1, commi 9 e 16, della l. n. 190/2012, ha individuato le aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione che si riferiscono ai procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; 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, di cui al d.lgs n.50/2016 ; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs n. 150/2009.

I processi sono evidenziati, aggregati per Aree di rischio, nell'allegato 1), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano.

In seguito alla creazione dell'Elenco dei processi, aggregati per Aree di rischio generali e specifiche, si è proceduto alla fase di identificazione del rischio, con la creazione del Registro degli eventi rischiosi, volta ad individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Successivamente sono stati valutati i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, ed è stato definito il livello di

esposizione al rischio degli eventi corruttivi individuati. Tale stima è stata effettuata utilizzando gli indicatori suggeriti dal PNA 2019.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, espressa da un giudizio sintetico, frutto di valutazioni sia qualitative che quantitative.

Attraverso la fase di Ponderazione del rischio, infine, sono state assunte le decisioni relative alle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio ed alle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Le risultanze del processo valutativo sono evidenziate nell'allegato 1 al presente PTPC.

c) IL TRATTAMENTO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Pertanto, una volta individuati i processi e valutato il rischio di insorgenza di fenomeni corruttivi per ciascuno di essi, si è proceduto ad individuare le azioni e/o misure possibili da mettere in campo per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

SEZIONE PRIMA - TRASPARENZA

Premessa

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, è pertanto intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. 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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, c. 3, d.lgs. 33/2013). La trasparenza assume così rilievo anche come fondamentale misura obbligatoria per il contrasto alla corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, che deve essere attuata in modo generalizzato da tutte le strutture del Comune di Minervino di Lecce, sotto il controllo del Responsabile. La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la L. n. 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa». La Corte ha altresì riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.). Le misure da attuare consistono nella pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le previsioni del Decreto legislativo n. 33/2013, modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, come da ricognizione effettuata da ANAC nella delibera n. 1310/2016, nel rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità

di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016). A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, che ha soppresso il riferimento esplicito al PTTI, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di atto separato, ma parte integrante del PTPC di cui costituisce apposito allegato.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art.5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente".

L'obbligo di soprintendere al rispetto degli obblighi di trasparenza è rimesso in capo al Responsabile della Trasparenza che assomma in sé anche il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT). Il presente Piano definisce i responsabili, le misure, i modi, la tempistica per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti e i connessi poteri di controllo e monitoraggio in capo al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

La misura della trasparenza

Nel Programma di mandato del Sindaco, la Trasparenza è intesa come il modo in cui "il Comune si rende disponibile ad essere osservato dai suoi cittadini" per costituire una sorta di "interfaccia funzionale e trasparente al servizio degli stessi". Il Comune deve diventare una "casa di vetro" dove la "Trasparenza di gestione e l'accesso agli atti del comune deve essere garantito ai cittadini".

Responsabili della trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Nel Comune di Minervino di Lecce, il ruolo di Responsabile della Trasparenza è ricoperto dal RPCT, Dott.ssa Michela De Notarpietro, Vicesegretario dell'Ente.

Il RPCT, in materia di trasparenza, svolge i seguenti compiti:

- coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutti gli uffici comunali;
- controllo sulla completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- aggiornamento della sezione della Trasparenza, all'interno del PTPCT;
- individuazione delle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- segnalazione inadempimenti agli organi di indirizzo politico, OIV, ufficio procedimenti disciplinari, ANAC;
- controllo sull'attuazione dell'accesso civico;

- riesame sulle istanze di accesso civico; Il RPCT, nello svolgimento delle sue funzioni di programmazione, coordinamento e controllo in materia di trasparenza si avvale dell'apposita struttura di supporto, già in precedenza descritta, che agisce secondo le sue direttive e impulso.

I Responsabili

I Responsabili del Comune di Minervino di Lecce sono individuati dal presente Piano come i soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza. Al fine di agevolare tali adempimenti, nell'all. 2 è inclusa apposita tabella riepilogativa contenente, per ciascun obbligo di pubblicazione, l'individuazione del/i Responsabile/i del reperimento, trasmissione e pubblicazione delle informazioni.

Portale istituzionale: Sezione "Amministrazione Trasparente"

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale dell'Ente sono inseriti sia i dati, i documenti e le informazioni la cui pubblicazione risulta obbligatoria per previsione normativa, sia quelli individuati autonomamente dall'Ente in ordine a contenuti ritenuti meritevoli di attenzione. Il compendio dei dati da pubblicare, aggiornato secondo quanto previsto anche dalle modifiche al D.lgs n. 33/2013 per effetto del D.lgs n. 97/2016, è contenuto nell'allegato 2 al presente Piano, secondo il modello predisposto da ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12.2016. Tale prospetto riporta, per ciascuna tipologia di dati, documenti e informazioni, le strutture responsabili della completezza e correttezza dei contenuti della pubblicazione, delle attività propedeutiche alla individuazione e/o elaborazione degli stessi e della trasmissione alla società responsabile della materiale pubblicazione. Per i dati che non hanno una scadenza predefinita, viene garantito l'aggiornamento con la cadenza indicata nell'apposita colonna. La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente, fatte salve alcune fattispecie diversamente disciplinate, ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono "dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali" salvo quanto previsto per i casi specifici. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti e le informazioni possono essere rimossi e la trasparenza viene assicurata tramite l'istituto dell'accesso civico come illustrato di seguito. Per rendere più agevole la pubblicazione dei dati sono predisposti e resi disponibili moduli e tabelle (dichiarazioni di conflitto, tabelle per la pubblicazione di appalti, degli incarichi etc).

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “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” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. Di rilevante importanza, è che l'accesso viene esteso oltre che ai documenti e ai dati in possesso delle amministrazioni pubbliche, anche alle informazioni dalle medesime elaborate.

La nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti “accesso generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta di accesso con i recapiti PEC
- il nominativo del responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

SEZIONE SECONDA - LE ALTRE MISURE OBBLIGATORIE (PREVISTE DAL PNA)

Codice di comportamento

L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, aveva previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013, a norme del suddetto articolo, è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 che reca per l'appunto il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tale codice è stato oggetto di aggiornamento con l'emanazione del decreto n. 81 del 13 giugno 2023, entrato in vigore il 14 luglio 2023 il quale recepisce alcune modifiche per dare attuazione all'articolo 4 del D.L. n. 30 aprile 2022, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del PNRR.

Il nuovo codice afferma i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare sia in servizio sia fuori servizio.

In sintesi questi sono i punti più importanti del nuovo testo, adesso legge dello Stato:

- la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorire le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
- l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
- il divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro;
- rispetto dell'ambiente;
- contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica;

- riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Il Comune di Minervino di Lecce si è dotato del proprio Codice di Comportamento aggiornato alle novità normative, adottata all'esito di una procedura aperta. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del presente Piano, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

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. Anche nel corso degli anni sono state già programmate 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, tenuto conto della formazione erogata negli anni precedenti, saranno svolte in particolare le attività:

- per i Responsabili, formazione in materia di applicazione del piano anticorruzione, applicazione delle norme sulla trasparenza, svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, formazione in materia di applicazione del dettato normativo, applicazione del piano anticorruzione;

L'Ente garantisce una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi e ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale".

Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: " Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 stabilisce: "La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice

di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. ".

Il PNA 2019, inoltre, stabilisce che "I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori".

La violazione della norma, oltre a dar luogo a responsabilità disciplinare per il dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del relativo procedimento, può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere per sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

I soggetti dovranno inoltre dichiarare di non avere consentito, ricercato, cercato di ottenere o accettato alcun vantaggio finanziario, o di altra natura, a favore o da parte di chicchessia che costituisca prassi illegale o che si configuri come corruzione, diretta o indiretta, in quanto incentivo o ricompensa connessa all'affidamento.

Incarichi dirigenziali 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.

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.

Incompatibilità per le posizioni dirigenziali

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico", ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dall'RPTC, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013.

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

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.

Rotazione del personale

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

A tal fine l'Ente fa riferimento ai processi che sono risultati, a seguito di mappatura e valutazione, maggiormente esposti a rischio corruttivo:

- Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.);
- Selezione contraente;
- Concorso per l'assunzione di personale;
- Accertamenti e verifiche dei tributi locali;
- Accertamenti con adesione dei tributi locali;
- Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi;
- Controlli sul commercio Controlli ambientali;
- Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie;
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;

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 dirigenziale e non dirigenziale 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.

Il comma 221 della legge 208/2015, infatti, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”. Si rileva, inoltre, che nell'Ente sono presenti soltanto n. 9 dipendenti a tempo indeterminato e, pertanto, non sussiste una facile fungibilità fra i profili in servizio.

La “rotazione straordinaria”

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT. 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 Minervino di Lecce, 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)

I primi interventi in materia di whistleblowing risalgono all'epoca della Comunità Economica Europea e sono stati introdotti al fine di contrastare il riciclaggio dei proventi derivanti dal traffico di stupefacenti (direttiva CE 10 giugno 1991, n. 91/308).

La materia è stata introdotta nel pubblico impiego con la legge anticorruzione mediante l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni

pubbliche, è stata riformata con la Legge n. 179 del 30.11.2017 in vigore dal 29.12.2017 che ha rafforzato la tutela del dipendente che effettua segnalazioni vietando ancor più esplicitamente effetti ritorsivi nei suoi riguardi e condizionando in maniera assoluta la rivelazione dell'identità del segnalante, anche quando sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, al consenso del segnalante.

Con l'aggiornamento dell'art. 54 bis, inoltre, si è provveduto a:

- estendere la disciplina di tutela ai lavoratori e collaboratori delle imprese che abbiano contratti di appalto con l'amministrazione;
- stabilire sanzioni amministrative pecuniarie ai responsabili nel caso si accertino misure ritorsive o l'assenza/non conformità alle linee guida dell'ANAC;
- individuare le procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni nonché per la mancata verifica e analisi delle segnalazioni;
- sancire la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e il reintegro nel caso di licenziamento ritorsivo.

A partire dal 26 novembre 2019 si assiste a un cambiamento di prospettiva: con la dir.n. 2019/1937 è stato introdotto, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione.

La direttiva prevede una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti, commessi non solo all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato.

Il provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 è il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023.

Dal combinato disposto dell'art. 1 e dell'art. 2 del d.lgs. 24/2023 si ricava che:

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;

- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La tutela del whistleblower si applica non solo nel periodo relativo al rapporto di lavoro, ma anche:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se la persona è venuta a conoscenza delle informazioni sulla violazione durante il processo di selezione o in altre fasi precedenti alla stipula del contratto;
- nel corso del periodo di prova;
- dopo lo scioglimento, se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro.

La tutela copre sia chi segnala sia i facilitatori, cioè le persone che supportano il whistleblower nella segnalazione: colleghi, parenti entro il quarto grado e gli enti di proprietà della persona segnalante.

La nuova disciplina sul whistleblowing si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui le persone che segnalano sono venute a conoscenza in un contesto di lavoro (pubblico o privato). E possono riguardare:

- condotte illecite rilevanti (responsabilità amministrativa da reato, decreto n.231/2001) e violazioni dei modelli 231;
- violazioni della normativa europea in materia di:
 - sicurezza dei trasporti
 - tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare
 - sicurezza degli alimenti e dei mangimi
 - salute e benessere degli animali
 - salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata
 - protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
 - violazioni della normativa in materia di concorrenza e aiuti di Stato

È quindi possibile segnalare anche violazioni relative ai sistemi informativi, alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali, cioè anche i data breach, violazioni del GDPR.

Il Comune di Minervino di Lecce con Delibera di G.C: n. 11 del 22/01/2024 ha aderito “progetto “Whistleblowing PA - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella

Pubblica Amministrazione”, procedendo all’accreditamento sull’omonima piattaforma informatica, raggiungibile all’indirizzo www.whistleblowing.it, che permette di utilizzare gratuitamente una procedura di whistleblowing affidabile, verificata ed efficiente alla quale hanno già aderito moltissime Amministrazioni Pubbliche.

Formazione

La normativa anticorruzione assegna un importante valore alle azioni formative rivolte ai dipendenti. Attraverso le attività di formazione si vogliono trasmettere i contenuti inerenti la materia (formazione contenutistica) ma soprattutto si intende diffondere il senso dell’etica che sta alla base del corretto agire e di qualsiasi azione preventiva (formazione valoriale), passando da un concetto di "prevenzione della corruzione” adottando in suo luogo la “promozione dell’integrità pubblica”.

In materia di attività formative è necessario, inoltre, rispettare le disposizioni di cui all’art. 15, commi 5 e 6, del D.P.R. 62/2013 i quali testualmente recitano: “5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. 6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.” In più occasioni l’ANAC è intervenuta ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione.

Nel merito, sono previsti:

- percorsi di formazione erogati a favore del Responsabile della prevenzione, dei Responsabili di Servizio e del personale dell’Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione (prescindendo dal profilo professionale) volti ad approfondire le aree di rischio ed il tema delle relative misure (livello specifico). La formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione;
- percorsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza erogati a turno a tutto il personale ascritto alle restanti Aree (livello generale) con aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e l’attenzione alle tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale); – percorsi di formazione specifici per il personale neo assunto – sia esso a tempo indeterminato o determinato – sui concetti generali di legalità e prevenzione/individuazione delle misure idonee e sul codice di comportamento interno, con consegna, al momento della assunzione, di copia del PTPCT e sottoscrizione di formale presa d’atto da parte del dipendente.

Le linee di azione relative alla formazione devono prevedere almeno le seguenti fasi:

- a) individuazione dei dipendenti e dei responsabili coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva programmazione degli interventi di idonea formazione e aggiornamento alla Legge n. 190/2012, privilegiando coloro che non sono destinatari di interventi formativi da più tempo e coloro che rivestono funzioni di particolare rilievo (es. referenti anticorruzione e trasparenza, titolari P.O./E.Q.);
- b) verifica, con il supporto dei Responsabili, del grado di conoscenza delle materie a rischio di corruzione da parte dei dipendenti;
- c) sensibilizzazione verso i comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità.

La formazione deve assicurare non solo l'aggiornamento del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma deve avere altresì riguardo, anche ai fini di un miglioramento qualitativo nell'attività di mappatura del rischio corruttivo e di elaborazione e attuazione delle misure organizzative, all'esame di casi pratici di gestione del rischio e di gestione di dilemmi etici che possono insorgere nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Ai fine di una più ampia conoscibilità del PTPCT da parte di tutti i dipendenti, oltre alla pubblicazione del medesimo sul sito istituzionale dell'Ente, il RPCT ne curerà anche la pubblicazione sulla rete intranet effettuando conseguentemente una nota informativa a tutti i dipendenti in servizio, oltre a garantire un adeguata formazione anche del nuovo personale in servizio.

Disciplina degli incarichi extra istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli art. 60 e ss. del DPR 10 gennaio 1957 n. 3.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della attività amministrativa; ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può

determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

La normativa vigente, inoltre, prevede numerose limitazioni all'esercizio delle attività libero-professionali da parte del personale dipendente al fine di prevenire situazioni potenzialmente conflittuali con l'attività lavorativa.

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai dirigenti 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 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra istituzionale: le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa, della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dirigente e al dipendente.

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. Per tale ragione, il PNA 2019 considera che ogni Amministrazione preveda (e descriva nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Il sistema di monitoraggio attuato nel Comune di Minervino di Lecce è incardinato nella figura del RPCT che verifica l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei Settori/Servizi Autonomi in cui si articola l'amministrazione con cadenza annuale. Il

monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT. A supporto del RPCT collaborano tutti i Responsabili di Settore anche nell'ambito dello svolgimento di audit specifici, utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Il sistema dei controlli interni

Con Delibera di C.C. m. 1 del 15/01/2013 è stato approvato il Regolamento relativo al sistema di controlli interni - art. 3 decreto legge n.174/2012.

Il sistema dei controlli interni, da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Minervino di Lecce, nel rispetto del principio di trasparenza.

Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- a) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e di ogni altro strumento di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestive azioni correttive, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari dell'Ente, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica (controllo sugli equilibri finanziari);
- d) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità);
- f) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni (controllo sulle società partecipate).

Il sistema dei controlli si articola:

- a) Controllo strategico, diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni delle procedure operative attuate, confrontate con i progetti elaborati.

- b) Controllo di gestione, diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestive azioni correttive, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) Controllo sugli equilibri finanziari, volto ad assicurare l'equilibrio di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, anche a fronte di nuove esigenze di intervento pubblico insorte in corso d'anno e non previste in sede di bilancio previsionale o a fattori di squilibrio in termini di potenziali maggiori oneri o minori entrate sopravvenute nel corso della gestione;
- d) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, investe tutta l'attività amministrativa dell'Ente e ha la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva, ha ad oggetto le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché le determinazioni dirigenziali;
- Il controllo di regolarità contabile sugli atti, nella fase preventiva, si realizza secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità;
- Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno la finalità di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, nonché di migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) Controllo di qualità, finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi;
- f) Controllo sulle società partecipate, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune.

Allegati al Piano

- allegato 1 mappature dei processi e analisi del rischio
- allegato 2 guida contenuti modalità operative per gli adempimenti di trasparenza



COMUNE DI MINERVINO DI LECCE

Provincia di Lecce

Via Duca degli Abruzzi - 73027 Minervino di Lecce

PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2024

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE

OBIETTIVO n. 1

Attuazione obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Oggetto:

Verifica ricognitiva degli adempimenti attuativi delle disposizioni in materia degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Finalità:

L'obiettivo è finalizzato a verificare, nell'ambito di ciascun settore, la puntuale osservanza sia delle linee guida dettate in materia dall'ANAC, sia delle prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, mediante:

- la ricognizione in ordine alle pubblicazioni obbligatorie di rispettiva competenza nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente;
- l'integrazione ed adeguamento dei dati e documenti eventualmente incompleti o non aggiornati. Tipologia obiettivo: Strategico

Peso:

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in max 5 punti.

Indicatori di risultato:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti.

Tempi di realizzazione

Tale obiettivo è valutato nell'anno.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale. In particolare, la PO trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

- Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;
- In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O., ed invia tutti gli atti all'organismi di valutazione.

OBIETTIVO n. 2

Attuazione delle misure previste dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione.

Oggetto:

Verifica ricognitiva degli adempimenti attuativi delle disposizioni del vigente piano triennale di prevenzione della corruzione. A tal fine i responsabili di settore trasmettono al Segretario Comunale, per le ipotesi previste dal vigente piano di prevenzione della corruzione, i report previsti dal piano unitamente ai provvedimenti cui si riferiscono.

Finalità:

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Tipologia obiettivo: Strategico

Peso:

In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in max 5 punti.

Indicatori di risultato:

- fisico-tecnico , inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti.

Tempi di realizzazione

Tale obiettivo è valutato nell'anno.

Raggiungimento parziale

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale. In particolare, la PO trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

- Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo , nel rispetto dei termini;
- In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo , nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Il segretario comunale redige , a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O., ed invia tutti gli atti all' organismi di valutazione.

OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DI SETTORE

OBIETTIVO n. 3 - intersettoriale

Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori, tempi previsti dalla legge.

Oggetto: Rispetto delle disposizioni in materia di tempi medi di pagamento.

Finalità: L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare i tempi di pagamento dei fornitori nonché i tempi medi di pagamento, così come previsto dalla legge.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni).

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore porti avanti le attività di impegno delle spese unitamente alle attività di accertamento delle entrate, in particolare dovrà essere posta molta attenzione all'attività di riscossione, in quanto solo con la sufficiente liquidità il settore Economico Finanziario sarà in grado di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Tipologia obiettivo: Gestionale

Peso: In relazione a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in max 5 punti.

Indicatori di risultato: Gli indicatori di risultato, finalizzati sostanzialmente ad esprimere il concetto di efficienza, sono così determinati:

- fisico-tecnico, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso;
- temporale, inerente la capacità di raggiungere il risultato atteso nei tempi previsti. Tempi di realizzazione: La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2023.

Raggiungimento parziale: In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale. In particolare, la PO trasmette al segretario comunale una dettagliata relazione indicante:

- Il conseguimento pieno o meno dell'obiettivo, nel rispetto dei termini;
- In caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo, nel rispetto dei termini, le cause dello scostamento.

Il segretario comunale redige, a sua volta, una relazione a conferma o meno del contenuto della relazione trasmessagli dalla P.O., ed invia tutti gli atti all' Organismo di valutazione.

OBIETTIVI SETTORIALI SPECIFICI

<i>settore</i>	<i>obiettivo</i>	<i>indicatore</i>	<i>max punti</i>
SETTORE I	presentazione manifestazione di interesse per reclutamento a tempo pieno e indeterminato di personale ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 124 del 19/09/2023;	temporale	5
	affidamento notifiche digitali e attivazione Misura 1.4.5 PNRR	temporale - qualitativo	20
	Bando alloggi di edilizia residenziale	temporale	20
SETTORE II	rendicontazione obiettivi per il sociale	temporale	10
	riduzione stock del debito	temporale - qualitativo	20
	predisposizione sose 2024	temporale	15
SETTORE III	affidamento impianti sportivi comunali.	temporale - qualitativo	15
	bando pubblico per l'erogazione di contributi per interventi di rimozione e smaltimento di manufatti contenenti amianto in fabbricati ed immobili di proprietà privata – anno 2023	temporale	10
	procedura autorizzativa impianto fotovoltaico in zona pip	temporale	20
SETTORE IV	bonifica banca dati IMU e individuazione posizioni da accertare non ancora individuate	temporale - qualitativo	25
	incrocio banche dati per contrasto evasione TARI	temporale - qualitativo	20
SETTORE V	-	-	-