Città di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI LECCE 2026-2028

Sommario

INTRODUZIONE ____ *4*

Attori coinvolti nella predisposizione del PIAO ____ 5

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO ____ *7*

1.1 Scheda anagrafica ____ 7

1.2 Analisi del contesto esterno ____ 8

1.3 Analisi del contesto interno ____ 33

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ____ *39*

2.1 Sottosezione Valore Pubblico ____ 39

2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico ____ 42

2.1.2 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'ente. ____ 48

2.2 Sottosezione Performance ____ 71

2.2.1 Obiettivi di performance/sviluppo ____ 71

2.2.2 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi ____ 72

2.2.3 Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi. ____ 73

2.2.4 Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione. ____ 80

2.2.5 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere – Piano delle azioni positive. ____ 84

2.2.6 Il contributo del Comune di Lecce al raggiungimento degli obiettivi del PNRR e delle politiche di coesione. ____ 89

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ____ 91

2.3.1 Contesto esterno ____ 98

2.3.2 Contesto interno ____ 98

2.3.3 Mappatura, analisi e valutazione dei processi e del rischio ____ 100

2.3.4 Trattamento del rischio e programmazione delle misure generali ____ 106

2.3.5 Formazione per la prevenzione della corruzione ____ 108

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio ____ 109

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della Trasparenza ____ 109

2.3.8 Responsabilità per mancata attuazione ____ 111

2.3.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti ____ 112

2.3.10 La prevenzione della corruzione per le Società ed enti controllati o partecipati ____ 118

2.3.11 Recepimento dinamico di nuove normative ____ 119

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO ____ *119*

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa 119
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto 119
3.2.1 Disciplina per il lavoro agile 119
3.2.2 Disciplina per il lavoro da remoto 125
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale 126
3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane 128
3.4 Formazione del Personale 130
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO 140
4.1 Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni 140
ALLEGATI 143
Sottosezione 2.2_Performance 143
All. 2.2_A _Perf.Ob._2026_Agg. Settembre 143
All. 2.2_B_Perf.Ob._2027 143
All. 2.2_C_Perf.Ob._2028 143
All. 2.2_D_Collegamento_Ob.Strat._Ob.Op. 143
Sottosezione 2.2.5 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere – Piano delle azioni positive 143
All. 2.2.5_A_Relazione Comitato Unico di Garanzia 143
All. 2.2.5_B_Misure per le Pari Opportunità 143
Sottosezione 2.3_Anticorruzione 143
All. 2.3_A_Principi per gestione rischio 143
All. 2.3_B Allegato Unico_Agg.Settembre 143
All. 2.3_C_Identificazione_misure_di_prevenzione_e_Schema_relazione_Dirigenti.Agg.Settembre 143
All. 2.3_D_Standard di pubblicazione sul web 143
All. 2.3_E_Linee Guida per la pubblicazione online 143
All. 2.3_F_Linee Guida Comunicazioni Operazioni sospette 143
All. 2.3_G_Modulo segnalazione 143
All. 2.3_H_Indicatori UIF 143
All. 2.3_I_Regolamento Delegato (Ue) 2020_855 143
All. 2.3_L_Linee Guida Comunicazioni Operazioni sospette PNRR 143
Sottosezione 3.1_ Struttura organizzativa 143
All. 3.1_A_Personale al 31.12.25 144
Sottosezione 3.2_Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto 144
All. 3.2_A_Informativa Trat. Dati Pers. 144
All. 3.2_B_Mappatura Att. Remotizzabili_Agg.Settembre 144

All. 3.2_C_Conf.VPN 144
All. 3.2_D_Istanza per Lavoro Agile 144
All. 3.2_E_Accordo Individuale Lavoro Agile 144
All. 3.2_F_Sicurezza 144
Sottosezione 3.3_Piano triennale dei fabbisogni di personale 144
All. 3.3_A_Cessazione Personale T. INDET_2026_2027_2028 144
All. 3.3_B_Cessazione Personale T. DET_2026_2027_2028 144
All. 3.3_C_Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2026_Agg. Novembre 144
All. 3.3_D_Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2027 144
All. 3.3_E_ Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2028 144

INTRODUZIONE

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (**PIAO) – 2026-2028,** di aggiornamento del PIAO 2025-2027 (approvato con DGC n. 122 del 31/03/2025 e ss.mm.ii.), è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività del Comune di Lecce.
Si tratta di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale il Comune di Lecce comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.
Consegue, entro 30 gg. (art. 8 c. 2 D.M. n. 132/2022), all'approvazione del **Bilancio di previsione per il triennio 2026-2028** (D.C.C. n. 30 del 18/02/2026).
La finalità del legislatore è di assicurare attraverso il PIAO:

- un maggior coordinamento e semplificazione dell'attività di programmazione del Comune;
- una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO 2026-2028 del Comune di Lecce, in quanto ente con più di 50 dipendenti, assorbe (art. 1 del DPR n. 81/2022) numerose pianificazioni tematiche ed è redatto sulla base delle specifiche normative di riferimento e del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del suo contenuto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, salvo necessità di modifiche in corso d'anno.
Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del citato D.M. n. 132/2022 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

- **Sottosezione di programmazione *Valore pubblico***: ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022 la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con DCC n. 29 del 18/02/2026.
- **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, con particolare attenzione agli obiettivi di *digitalizzazione,* agli obiettivi correlati alla *qualità* dei procedimenti e dei servizi, agli obiettivi di piena *accessibilità* dell'amministrazione ed agli obiettivi volti a favorire *le pari opportunità e l'equilibrio di genere*;
- **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, 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 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

  A questa sottosezione sono allegate anche le Linee guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti operazioni sospette in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. Si richiama all'uopo il Decreto Sindacale n. 6 del 10/02/2025 di *Nomina del gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo del Comune di Lecce*.

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 indicata, 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 dà 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. SEZIONE MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio di quanto programmato nelle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti. Tiene 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".

Attori coinvolti nella predisposizione del PIAO

SEZIONE 1: ANAGRAFICA	
Scheda anagrafica	• Segretario Generale • Dirigente Ufficio Gestione Risorse Umane
Analisi del contesto esterno	• Segretario Generale • Dirigente Settore Programmazione Strategica Comunitaria, Coordinamento PNRR
Analisi del contesto interno	• Segretario Generale • Dirigente Ufficio Gestione Risorse Umane
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Sottosezione Valore pubblico	• Segretario Generale • Responsabile Attuazione del programma del Sindaco
2.2 Sottosezione Performance	• Segretario Generale • Responsabile Attuazione del programma del Sindaco
2.2.1 Obiettivi di performance/sviluppo	• Segretario Generale • Responsabile Attuazione del programma del Sindaco

2.2.2 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	• Dirigente Ufficio Innovazione tecnologica
2.2.3 Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi	• Segretario Generale • Tutti i Dirigenti
2.2.4 Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione	• Dirigente Ufficio Innovazione tecnologica • Dirigente Lavori Pubblici
2.2.5 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere – Piano delle azioni positive.	• Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)
2.2.6 Il contributo del Comune di Lecce al raggiungimento degli obiettivi del PNRR e delle politiche di coesione.	• Dirigente Settore Programmazione Strategica Comunitaria, Coordinamento PNRR
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	• Responsabile Prevenzione della Corruzione • Responsabile per la Trasparenza
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	• Segretario Generale
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto	

3.2.1 Disciplina per il lavoro agile	• Segretario Generale • Dirigente Ufficio Gestione Risorse Umane
3.2.2 Disciplina per il lavoro da remoto	• Segretario Generale • Dirigente Ufficio Gestione Risorse Umane
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	• Dirigente Ufficio Gestione Risorse Umane • Dirigente Servizio Economico finanziario
3.4 Formazione del Personale	• Dirigente Ufficio Gestione Risorse Umane
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	
4.1 Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni	• Segretario Generale

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1 Scheda anagrafica

Comune di Lecce
Indirizzo: Via Rubichi, 16
Codice fiscale 80008510754
Partita IVA: 00153390752
Sindaco: Adriana Poli
Responsabile della Prevenzione della Corruzione – RPC: Segretario Generale Avv. Giacomo Mazzeo, individuato con decreto sindacale n. 46 del 19/09/2024
Responsabile della Trasparenza- RT: Dirigente Dott. Francesco Magnolo, individuato con decreto sindacale n. 42 del 17/09/2024

Telefono: 0832682111
Sito internet: www.comune.lecce.it
PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

La macrostruttura del Comune di Lecce al 31/12/2025 risulta essere composta da **n. 386 unità**, di cui[1]

- **n. 1 Segretario Generale** (comunque organicamente dipendente dal Ministero degli Interni, assegnata al Comune): Avv. Giacomo Mazzeo.
- **n. 11 dirigenti:** n. **8** dirigenti a tempo indeterminato, tra cui n. 1 donna e n. 1 dirigente in assegnazione temporanea, in posizione di comando, presso altra amministrazione, dal 05/05/2024 per la durata di 3 anni (tale posizione dirigenziale è attualmente ricoperta da un dirigente ad interim, responsabile pertanto di n. 2 settori); n. **2** dirigenti a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL, di cui n. 1 donna; n. **1** dirigente in assegnazione temporanea parziale tramite convenzione.
- **n. 374 dipendenti** (tra cui n. 158 uomini e n. 216 donne): n. 370 dipendenti a tempo indeterminato, n. 3 dipendenti a tempo determinato ex art. 90 TUEL, n. 1 dipendente in posizione di comando da altro ente.

- Numero residenti al 31 dicembre 2025[2]: 95.468 unità, 45.476 maschi (47,63%) e 49.992 femmine (52,37%)
- Superficie comunale totale: 238,39 km² e 21 km di costa
- Densità della popolazione: 400 ca (ab./km²)
- Cittadini stranieri residenti: 9.700 pari al 10,16% della popolazione totale residente nel Comune di Lecce

1.2 Analisi del contesto esterno[3]

L'analisi del contesto esterno in cui si colloca il Comune di Lecce è stata realizzata prendendo in considerazione sinteticamente i seguenti elementi:

- Inquadramento territoriale – infrastrutturale - ambientale
- Contesto socio economico e culturale
- Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Inquadramento territoriale – Infrastrutturale - Ambientale.

Inquadramento territoriale

L'articolazione territoriale in cui opera il Comune di Lecce è particolarmente ampia e si estende su una superficie complessiva di 238,39 kmq e 21 Km di costa. Al fine di razionalizzare attrezzature e servizi, nonché consentire la partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa del Comune, l'Amministrazione Comunale con D.C.C. n.133 dell'11.10.2018 ha provveduto alla riorganizzazione territoriale del Comune di Lecce in frazioni, borghi, quartieri e contesti:

[1] *Dati forniti dal Servizio Gestione Risorse Umane*
[2] *Dati elaborati con la collaborazione Settore Programmazione Strategica Comunitaria, Coordinamento PNRR*
[3] *Dati elaborati con la collaborazione Settore Programmazione Strategica Comunitaria, Coordinamento PNRR*

1. QUARTIERI: Centro, Leuca, Mazzini, San Sabino, Kolbe – San Giovanni Battista, Salesiani, Santa Rosa, Borgo San Nicola, Rudiae-San Pio, Ferrovia-Casermette;
2. BORGHI: Borgo Pace, Borgo rurale di San Ligorio, Borgo Piave (all'interno della frazione di Frigole);
3. FRAZIONI: Villa Convento (amministrato in parte dal comune di Novoli), San Cataldo (amministrato in parte dal comune di Vernole), Frigole, Torre Chianca – Spiaggiabella e Torre Rinalda;
4. CONTESTI: dell'entroterra costiero, Santa Maria Cerrate, Rudiae.

Di seguito in tabella i dati relativi anche alla densità abitativa, e alla estensione delle reti idriche, fognarie, gas, di pubblica illuminazione e di strade:[4]

Popolazione (al 31/12/2025)	95.468 abitanti
Superficie	238,39 km²
Densità	400 ca (ab./km²)
Costa	21 km
Strade comunali (m. l.)	265.957,06
Strade vicinali (m. l.)	235.000
Fognatura bianca (m. l.)	141.540,81
Fognatura nera (m. l.) - Dati AQP	290.776,00
Rete idrica (m. l.) - Dati AQP	422.776,31
Punti luce Pubblica illuminazione (n.)	22.899
Rete GAS media e bassa pressione (m. l.)*	312.603

* Per quanto riguarda la Rete GAS il servizio non grava sul bilancio comunale, in quanto il gestore versa al Comune un canone concessorio annuale pari ad € 294.519,40 (oltre IVA al 22% di € 64.794,27) per un totale di € 359.313,67.

Dotazione infrastrutturale[5]

La determinazione del livello di competitività ed attrattività di un territorio richiede un'adeguata misurazione della dotazione di infrastrutture presenti nelle aree territoriali di riferimento.

Lecce, pur non avendo un aeroporto e non essendo dotata di un proprio porto commerciale e/o turistico, è servita dagli aeroporti internazionali di Brindisi e di Bari e dai porti delle medesime città, facilmente raggiungibili dal capoluogo.

In particolare il porto commerciale, mercantile e turistico di Brindisi copre la tratta con Catania in Italia, con l'Albania (Valona e Saranda) e con la

[4] *I dati compresi dalla voce "Strade comunali (m.l.)" fino a "Rete GAS bassa pressione (m.l.)" sono stati forniti dal Settore Lavori Pubblici. I dati relativi al GAS si riferiscono al 2024, non avendo disponibilità di dati aggiornati al 2025.*

[5] *Paragrafo elaborato dall'ufficio mobilità*

Grecia(Igoumenitsa, Patrasso, Zante e Corfù); il porto commerciale, mercantile e turistico di Bari copre la tratta con l'Albania (Durazzo), il Montenegro (Bar), la Grecia (Igoumenitsa, Patrasso, Corfù, Cefalonia e Zante) e la Croazia (Dubrovnik).
Infine, il porto di Otranto, solo turistico, consente il collegamento via mare con la Grecia (Corfù).

AEROPORTI INTERNAZIONALI	DISTANZA DA LECCE	TEMPO MEDIO PERCORRENZA
BRINDISI	46 km	34 m
BARI	166 km	110 m

PORTI	DISTANZA DA LECCE	TEMPO MEDIO PERCORRENZA
BARI	155 km	115 m
BRINDISI	42 km	30 m
TARANTO	107 km	70 m
OTRANTO	48 km	40 m
GALLIPOLI	41 km	38 m

La **stazione ferroviaria di Lecce** funge da terminale della linea ferroviaria nazionale adriatica, gestita da RFI, e da passante per la rete regionale gestita da Ferrovie del Sud Est (FSE), con linee per Martina Franca e Gagliano del Capo via Zollino.
Dalla stazione di Lecce vengono garantiti collegamenti nazionali (con treni Intercity e Frecce) e regionali con circa 60 partenze nel giorno medio feriale.

Categoria	Treni in partenza (giorni feriali)	Destinazioni principali (n. treni in partenza)
Regionale (Trenitalia + FSE)	42	Gallipoli/Gagliano del Capo via Zollino (10), Nardò/Gagliano del Capo via Novoli (10), Bari Centrale (22)
Intercity	8	Milano (5), Torino Porta Nuova (1), Bolzano/Bozen (1), Reggio Calabria (1)
Frecce (FR + FA)	11	Roma Termini (4), Milano (4), Venezia S. Lucia (2), Torino Porta Nuova (1)

Il **trasporto pubblico locale extraurbano** mediante autobus, nella provincia di Lecce, è garantito dalle aziende di trasporto aderenti al Co.Tr.A.P. (Consorzio Trasporti Aziende Pugliesi) e dai servizi sostitutivi delle Ferrovie del Sud Est. Le stesse aziende garantiscono anche i collegamenti con i comuni della provincia

di Taranto, Brindisi e con la città di Bari attraverso autolinee regionali.
Lecce è collegata dalla rete stradale statale attraverso la SS613 per Brindisi, la SS7ter Salentina per Taranto, la SS101 per Gallipoli e la SS16 per Maglie e Otranto. La città è dotata di un proprio sistema di strade Tangenziali (Est e Ovest) e accede alla rete autostradale attraverso i caselli di Massafra (TA) e Bari dell'Autostrada Adriatica A14 Bologna - Bari – Taranto lungo i rispettivi itinerari di lunga distanza. Un sistema di strade provinciali collegano la città ai comuni limitrofi e alla costa attraverso collegamenti di tipo radiale.
La città dispone di oltre 2.400 posti auto in parcheggi multipiano o su area fuori strada.

Parcheggio in struttura/Area di Parcheggio fuori strada – stato attuale	**Tipologia**	**N. posti auto**
"Parkejoo" – viale De Pietro	In struttura	610
"Liberty Park" – via Cavallotti	In struttura	660
"Oberdan Parking" – via Oberdan	In struttura	100
"Ex Gil" - via Adua	Area custodita	100
"Metropark" - Stazione FS	Area custodita	190
Carmelo Bene (ex Foro Boario)	Area non custodita	350
Largo Vittime del Terrorismo (Settelacquare)	Area non custodita	350
Largo Cimitero	Area non custodita	70
Totale posti auto disponibili		**2.430**

Il 24 dicembre 2025 è stato inaugurato il parcheggio multilivello interrato "Park Liberty" in Piazza Tito Schipa, con capienza di 660 posti, a ridosso di Piazza Mazzini.
Relativamente alla consorziata Società Trasporti Pubblici di Terra d'Otranto S.p.A., che si occupa del trasporto sulle direttrici per Taranto, Brindisi e l'area del Sud Salento, gli ultimi dati di esercizio disponibili sono quelli rilevati al 31/12/2024 (Carta della Mobilità 2025, link qui):

- Lunghezza rete Km. 3.065
- Km percorsi 5.971.842
- Servizio prodotto 5.251.014
- Località servite 184
- Autobus 168
- Numero Linee Regionali 15
- Numero Linee Provinciali 46
- Passeggeri trasportati 3.337.489
- N° fermate (a/r) 1.126

- Ore di offerta al giorno (periodo scolastico): 448
- N° corse/giorno (periodo scolastico) 785
- N° turni/giorno (periodo scolastico) 111
- Percorrenza giornaliera (periodo scolastico) 19.078
- Passeggeri giornalieri (periodo scolastico) 9.550
- Punti vendita titoli di viaggio n. 225 (compresi i punti vendita estivi)

Il sistema di trasporto pubblico urbano

Il Progetto del nuovo TPL Urbano e suburbano automobilistico e filoviario della Citta' di lecce e del servizio complementare di gestione della sosta tariffata su strada e dei parcheggi di interscambio è stato affidato "in house providing" con Delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 27/03/2024 che disponeva l'affidamento in favore di SGM (Società Gestione Multipla S.p.A., società pubblica totalmente partecipata dal Comune di Lecce), ed il relativo contratto di servizio è stato sottoscritto in data 30/12/2024.

La tabella che segue riporta in forma sinottica i principali dati di esercizio relativi al nuovo sistema di trasporto pubblico urbano gestito da SGM che, oltre al TPL urbano, opera anche nel settore della sosta tariffata.

Sono esposti in particolare i seguenti parametri:

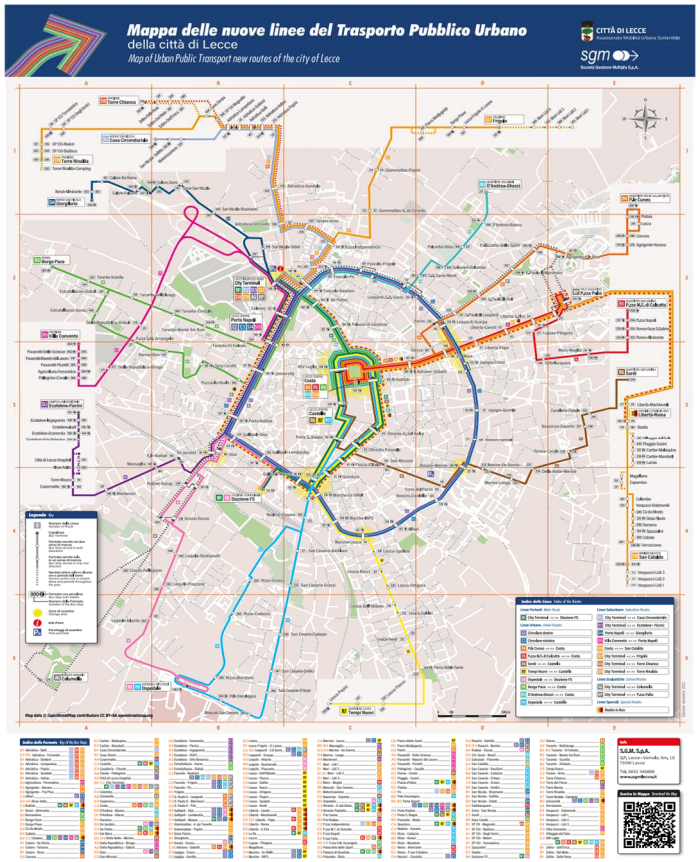
1. Parametri di dotazione come Bus*km/anno e Lunghezza di rete (km), Numero di veicoli in esercizio (al netto della scorta), Numero di linee, Numero di Fermate;
2. Parametri di rete come Struttura di rete, Gerarchia funzionale, Struttura delle linee;
3. Parametri prestazionali come Velocità commerciale sull'intera rete, Intertempi di corsa (ovvero frequenze di esercizio);
4. Parametri relativi alle opportunità di integrazione (Interscambio auto/bus, Integrazione modale, Integrazione tariffaria).[6]

Descrizione	*Programma di esercizio 2025*	*Programma di esercizio 2026*
Bus*km/anno	**1.931.830**	**2.193.422,7**
Lunghezza rete (km)	**136**	**136**
Velocità commerciale	**17 Km*ora**	**17 Km*ora**
N° mezzi in esercizio (al netto della scorta)	**28 (20 autobus + 8 filobus)**	**35 (28 autobus + 7 filobus)**

6 *Dati forniti dall'ufficio trasporto pubblico locale- mobilità.*

N° Linee	**n° 22 linee feriali e festive**	**n° 22 linee feriali e festive**
N° Fermate	**306**	**306**
Struttura della rete	Sono in esercizio tre tipologie di linee: - Linee Portanti **M** e **C** per il transito nel centro e sull'anello della circonvallazione nonché per l'interscambio con le linee suburbane; - Linee Radiali **R** per il collegamento diretto dei quartieri con il centro; - Linee Suburbane **S** per il collegamento di aggregati urbani periferia - centro.	Sono in esercizio tre tipologie di linee: - Linee Portanti **M** e **C** per il transito nel centro e sull'anello della circonvallazione nonché per l'interscambio con le linee suburbane; - Linee Radiali **R** per il collegamento diretto dei quartieri con il centro; - Linee Suburbane **S** per il collegamento di aggregati urbani periferia - centro.
Gerarchia funzionale	**Linee organizzate secondo una gerarchia funzionale.** Sono previste tre linee portanti, M1, C2 e C3, con frequenze di punta di 10' sulle quali si innestano le linee suburbane.	**Linee organizzate secondo una gerarchia funzionale.** Sono previste tre linee portanti, M1, C2 e C3, con frequenze di punta di 10' sulle quali si innestano le linee suburbane.
Struttura delle linee	**Le linee hanno percorsi linearizzati** serviti in entrambi i sensi di marcia.	**Le linee hanno percorsi linearizzati** serviti in entrambi i sensi di marcia.
Interscambio auto/bus	**Valorizzazione dei parcheggi di interscambio**: Foro Boario servito dalle linee M1, C2 e C3 Settelacquare servito dalla linea R5; Torre del Parco servito dalle linee R6, C2 e C3 Intervallo massimo di 20 minuti fra 2 corse successive nelle ore di punta.	**Valorizzazione dei parcheggi di interscambio**: Foro Boario servito dalle linee M1, C2 e C3 Settelacquare servito dalla linea R5; Torre del Parco servito dalle linee R6, C2 e C3 Intervallo massimo di 20 minuti fra 2 corse successive nelle ore di punta.
Integrazione modale	**Integrazione modale ferro gomma e urbano/extraurbano** garantita dalle linee portanti M1, C2 e C3.	**Integrazione modale ferro gomma e urbano/extraurbano** garantita dalle linee portanti M1, C2 e C3.
Integrazione tariffaria	Integrazione tariffaria ferro/gomma e urbano/extraurbano assente.	Integrazione tariffaria ferro/gomma e urbano/extraurbano assente.

La mappa (scaricabile qui) delle linee attive è la seguente:



Ciclabilità e micromobilità sostenibile

La città è dotata di oltre 31 km di piste ciclabili e percorsi dedicati alle biciclette in ambito urbano e di circa 15 km in ambito extraurbano. Includendo i percorsi ciclabili promiscui su strade a basso traffico la rete raggiunge oltre 120 km di estensione nell'ambito comunale. Sono in corso di realizzazione ulteriori piste e percorsi ciclabili.

A completare il quadro vi sono le iniziative a corollario della mobilità ciclabile, come il servizio di bike sharing a stazioni fisse "LEBIKE", composto da 9 stazioni, delle quali attualmente 5 operative e che diventeranno a breve 12. Il servizio è oggetto di un revamping completo su 9 stazioni e sarà ampliato con 3 nuove installazioni. L'attuale parco mezzi è costituito da 40 biciclette, numero destinato a crescere e a diversificarsi nel prossimo futuro.

Da non trascurare l'impatto che ha avuto la micromobilità elettrica a noleggio (monopattini, scooter e e-bike), con modalità "a flusso libero", gestita da parte della

società BIT Mobility, che al 2020 al 2025 ha registrato un limitato ma costante aumento dei noleggi e dei km percorsi fino ad un valore di 215.212 noleggi e 388.368 km nel 2025 (relativamente ai soli monopattini), con un conseguente aumento di CO2 risparmiata.

Le tre tabelle seguenti permettono di visualizzare i dati del settore in modo più dettagliato.

Estensione della rete ciclabile urbana ed extraurbana al 31/10/2024 per tipologia di infrastruttura[7]

Tipologia	Centro abitato di Lecce (m)	Altri centri abitati (m)	Estensione totale rete urbana (m)	%	Estensione totale rete extraurbana (m)	%	Totale complessivo (km)
Pista ciclabile in sede protetta	18.657	2.233	20.890	65%	10.599	71%	31,49
Pista ciclabile su corsia riservata	3.616	129	3.745	12%	0	0%	3,75
Corsia ciclabile	0	0	0	0%	0	0%	0,00
Percorso ciclopedonale urbano	2.456	0	2.456	8%	0	0%	2,46
Sentiero naturale	385	0	385	1%	3.055	20%	3,44
Corsia riservata bus e bici	1.809	0	1.809	6%	0	0%	1,81
Attraversamenti ciclabili	2.466	218	2.684	8%	1.250	8%	3,93
Totale infrastrutture dedicate	**29.389**	**2.580**	**31.969**	**100%**	**14.904**	**100%**	**46,87**
Percorso promiscuo ciclabile e veicolare su strada a basso traffico segnalato	2.566	296	2.862	48%	47.130	69%	49,99
Altro percorso promiscuo ciclabile e veicolare segnalato	3.136	0	3.136	52%	20.868	31%	24,00
Totale percorsi promiscui ciclabili e veicolari segnalati	**5.702**	**296**	**5.998**	**100%**	**67.998**	**100%**	**74,00**
Totale complessivo	**35.091**	**2.876**	**34.817**	**7.967**	**82.902**		**120,87**

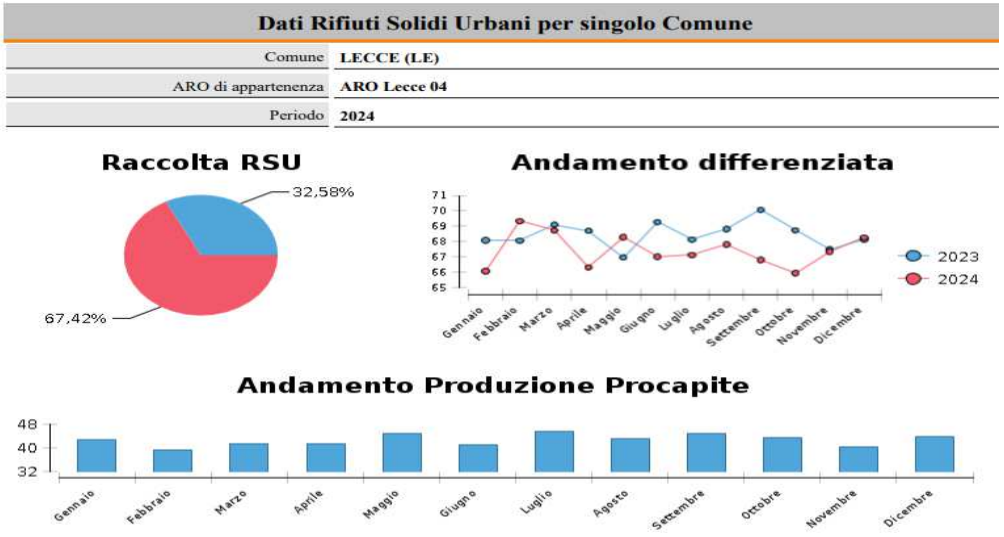
[7] *Fonte*: PUMS proposta di piano 2025/2035 adottato con D.G.C. n. 219 del 28/05/2025.

Anno 2025			
Utenti registrati complessivi	86.120		
Utenti maschi	72%		
Utenti femmine	28%		
Età media anni	28		
Tipologia mezzo	**MONOPATTINO**	**E-BIKE**	**SCOOTER**
Giorni di servizio	365	365	365
Numero di mezzi	395	100	27
Numero noleggi	215.212	5.103	1.031
Noleggio gg a mezzo	1,51	0,14	0,10
Km percorsi	388.368	9.349	2.816
Tempo medio noleggio (minuti)	9	9	9
Media km/noleggio(km)	1,80	1,83	3
Risparmio CO2(kg)	121.700	2.900	883
Incidenti	1	0	0
Atti vandalici	2	0	1
Tentati furti	0	0	0
Furti	0	0	0

LEBIKE - Leccebikesharing	***(anno rif. dati 2025)***
Numero biciclette a postazione fissa	40
Stazioni	5
di cui fisse	5
di cui virtuali	0
Noleggi complessivi	139
Fascia di utilizzo (<30 minuti)	35,97%
Fascia di utilizzo (1h-1h 30 minuti)	25,90%
Fascia di utilizzo (>2h)	14,39%

Contesto ambientale

Di seguito si riportano i dati relativi alla raccolta dei rifiuti per la Città di Lecce aggiornati al 31/12/2024.[8] Si specifica che i dati ufficiali ECOTASSA saranno disponibili non prima del 31/01/2026 e dopo la validazione dell'Ente Certificatore. Al momento della pubblicazione il gestore del servizio MONTECO riferisce invece che, per l'anno 2025, la percentuale di raccolta differenziata del Comune di Lecce si attesta al **66,71%**.



Dati Rifiuti Solidi Urbani per singolo Comune

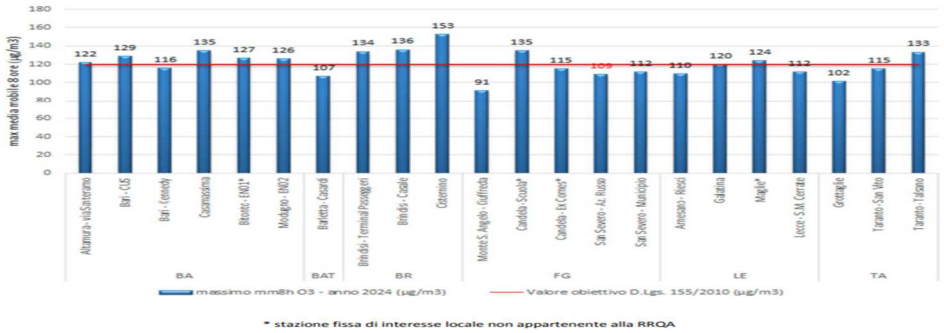
Comune **LECCE (LE)**
ARO di appartenenza **ARO Lecce 04**
Periodo **2024**

Mese	Indifferenziata kg.	Differenziata kg.	Tot RSU kg.	Rif. Diff. %	Produzione Procapite kg. al Mese
Gennaio	1.384.240,00	2.698.240,00	4.082.480,00	66,09	42,77
Febbraio	1.144.180,00	2.587.226,00	3.731.406,00	69,34	39,10
Marzo	1.233.400,00	2.713.695,00	3.947.095,00	68,75	41,36
Aprile	1.320.320,00	2.602.630,00	3.922.950,00	66,34	41,10
Maggio	1.348.220,00	2.903.990,00	4.252.210,00	68,29	44,55
Giugno	1.284.260,00	2.609.780,00	3.894.040,00	67,02	40,80
Luglio	1.422.760,00	2.906.485,00	4.329.245,00	67,14	45,36
Agosto	1.321.120,00	2.785.230,00	4.106.350,00	67,83	43,03
Settembre	1.419.000,00	2.859.159,00	4.278.159,00	66,83	44,83
Ottobre	1.405.700,00	2.723.480,00	4.129.180,00	65,96	43,26
Novembre	1.254.580,00	2.588.640,00	3.843.220,00	67,36	40,27
Dicembre	1.326.340,00	2.853.600,00	4.179.940,00	68,27	43,80
TOTALE	**15.864.120,00**	**32.832.155,00**	**48.696.275,00**	**67,42**	**510,23**

[8] *Fonte: https://pugliacon.regione.puglia.it/web/sit-puglia-ambiente/info-e-servizi-osservatorio-rifiuti#mains ; https://pugliacon.regione.puglia.it/orp/public/servizi/rsu-per-comune*

Dall'ultima relazione annuale Arpa Puglia disponibile (relativa all'anno 2024) si evince che i dati delle centraline hanno rispettato gli obiettivi di qualità dell'aria di cui al D.Lgs. n. 155/2010 per l'annualità analizzata in tutta la regione, ad eccezione dello sforamento dei livelli di Ozono in 11 delle 22 stazioni regionali di monitoraggio (il valore bersaglio per la protezione della salute umana è fissato pari a 120 µg/m3 sulla media mobile delle 8 ore, da non superare più di 25 volte l'anno e un valore obiettivo a lungo termine, pari a 120 µg/m3). Tuttavia, poiché "*il processo di formazione dell'ozono è catalizzato dalla radiazione solare, le concentrazioni più elevate si registrano nelle aree soggette a forte irraggiamento e nei mesi più caldi dell'anno*". Per questo motivo in regione ogni anno si riscontrano molti sforamenti per quanto riguarda questo specifico valore. Si precisa che la stazione di Lecce non risulta tra quelle oggetto di sforamento, come si evince nella tabella seguente.

Massimo della media mobile sulle 8 ore per l'O3 (µg/m3) - anno 2024



* stazione fissa di interesse locale non appartenente alla RRQA

I report mensili e annuali ARPA, riassuntivi dei dati sulla qualità dell'aria, sono disponibili qui.

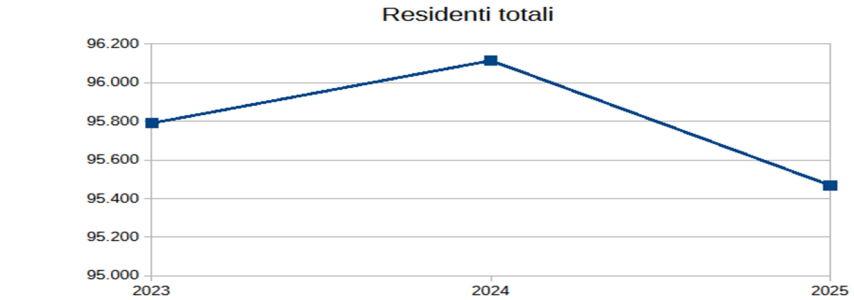
Contesto socio economico e culturale.

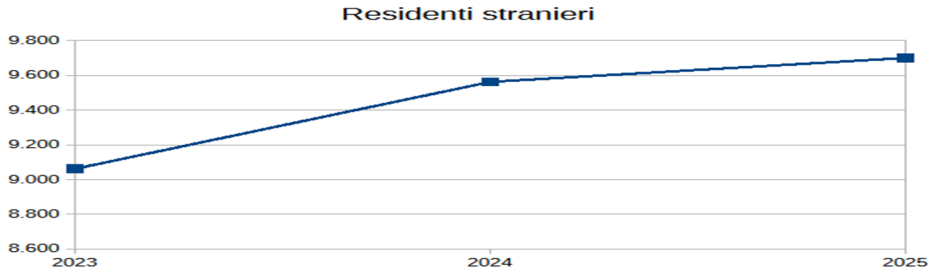
a) Il contesto sociale

Andamento demografico nel triennio 2022-2024

L'Ufficio Statistica e Demografia ha registrato al 31/12/2025 una popolazione residente di 95.468 unità, di cui 45.476 maschi **(47,63%)** e 49.992 femmine **(52,37 %).** Rispetto al 2024 si è registrata una riduzione dello **0,67%** della popolazione, mentre i cittadini stranieri sono aumentati dell'**1,44 %** rispetto allo stesso dato dell'anno precedente. L'incidenza della popolazione straniera è quindi aumentata, raggiungendo il **10,16%**. I dati, forniti dall'Ufficio Statistica dell'Ente, tengono conto delle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche intervenute nel corso dell'anno e registrano, pertanto, degli aggiornamenti anche rispetto ai dati relativi alle annualità precedenti. I dati Istat saranno ufficializzati dopo l'espletamento delle operazioni censuarie.

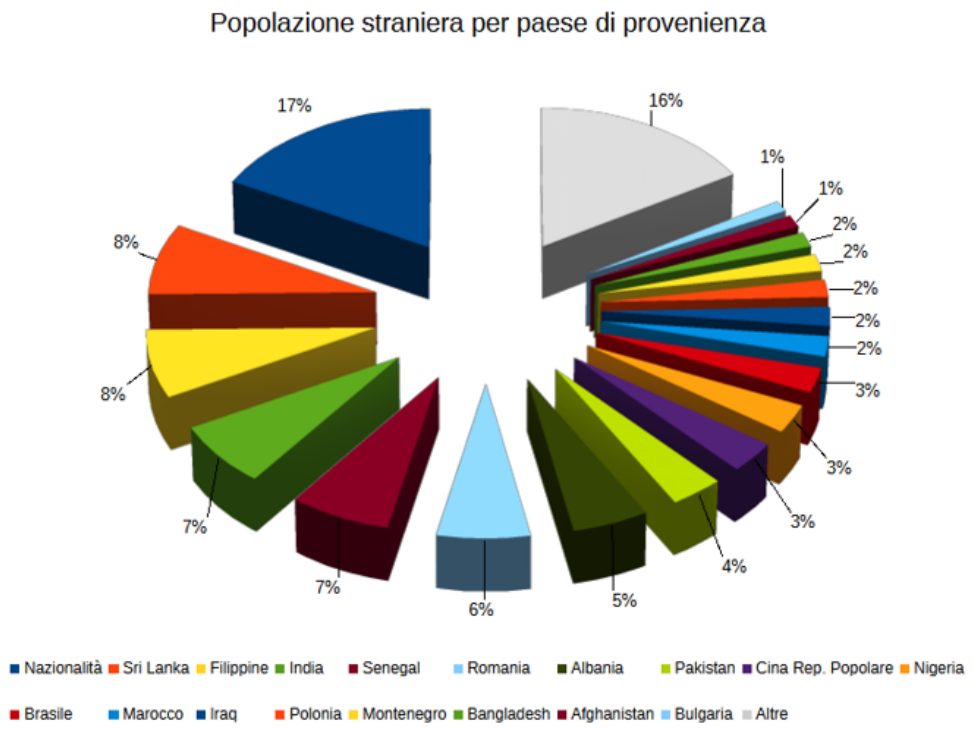
Andamento residenti totali e stranieri nel triennio 2023 - 2024 - 2025			
Anno	**2023**	**2024**	**2025**
Residenti totali	95.790	96.114	95.468
Residenti stranieri	9.062	9.562	9.700





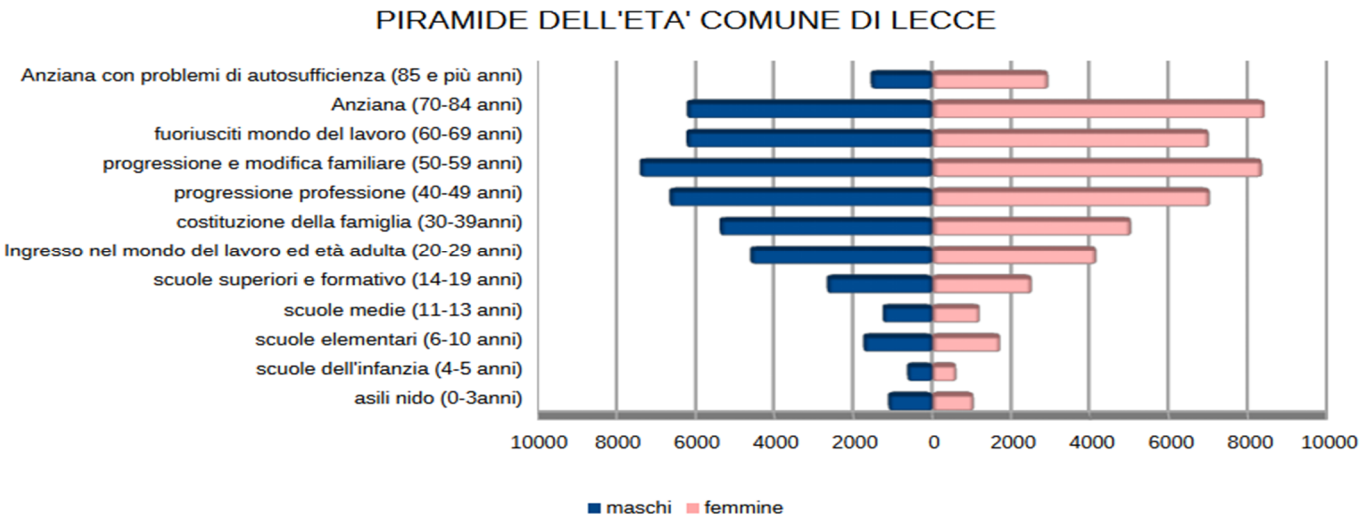
Gli stranieri residenti a Lecce provengono prevalentemente da 17 Stati, ma la presenza più significativa è costituita dalla comunità dello Sri Lanka, seguita da quelle delle Filippine e dell'India, come si evince dalla tabella che segue riferita al numero di cittadini stranieri residenti in città nel 2025. Accanto al numero delle unità presenti è indicata anche l'incidenza percentuale di ciascuna etnia sulla popolazione straniera residente e su quella totale.

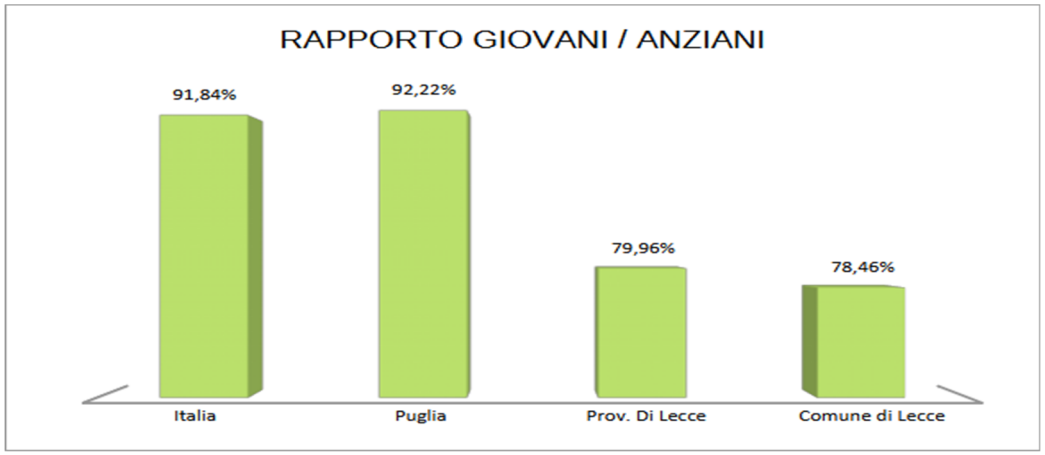
Popolazione straniera per paese di provenienza			
Nazionalità	**2025**	**% su stranieri**	**% su popolazione totale**
Sri Lanka	935	9,6%	0,97%
Filippine	880	9,0%	0,92%
India	817	8,4%	0,85%
Senegal	813	8,3%	0,85%
Romania	748	7,7%	0,78%
Albania	613	6,3%	0,64%
Pakistan	428	4,4%	0,44%
Cina Rep. Popolare	397	4,0%	0,41%
Nigeria	367	3,8%	0,38%
Brasile	324	3,3%	0,33%
Marocco	261	2,7%	0,27%
Iraq	251	2,5%	0,26%
Polonia	229	2,3%	0,23%
Montenegro	221	2,2%	0,23%
Bangladesh	193	1,9%	0,20%
Afghanistan	159	1,6%	0,16%
Bulgaria	137	1,4%	0,14%
Altre	1.927	19,8%	2,01%
TOTALE	**9.700**		**10,16%**



I dati rivelano inoltre una distribuzione della popolazione residente in linea con i dati regionali e nazionali, che vedono una prevalenza di popolazione adulto-anziana, tale da invertire la naturale conformazione della piramide dell'età. Anzi, occorre precisare che il Comune mostra un rapporto tra la popolazione giovane in età scolare (0-19 anni) e la popolazione anziana (70 anni e oltre) in linea con il dato provinciale, ma sensibilmente peggiore rispetto al dato pugliese e nazionale, a testimoniare una maggiore sensibilità della città alle tematiche relative a **invecchiamento della popolazione** e **inverno demografico**.

Popolazione residente per fasce d'età									
	2023			**2024**			**2025**		
età di riferimento - fasce di età	**maschi**	**femmine**	**totale**	**maschi**	**femmine**	**totale**	**maschi**	**femmine**	**totale**
asili nido (0-3 anni)	1196	1112	2308	1171	1081	2252	1111	1038	2149
scuole dell'infanzia (4-5 anni)	662	614	1276	598	613	1211	627	595	1222
scuole elementari (6-10 anni)	1878	1819	3697	1851	1790	3641	1743	1717	3460
scuole medie (11-13 anni)	1325	1286	2611	1305	1244	2549	1255	1196	2451
scuole superiori e formativo (14-19 anni)	2604	2482	5086	2673	2503	5176	2666	2514	5180
Ingresso nel mondo del lavoro ed età adulta (20-29 anni)	4629	4190	8819	4646	4205	8851	4613	4152	8765
costituzione della famiglia (30-39 anni)	5479	5299	10778	5471	5227	10698	5385	5031	10416
progressione professione (40-49 anni)	6892	7396	14288	6837	7257	14094	6659	7032	13691
progressione e modifica familiare (50-59 anni)	7389	8226	15615	7405	8322	15727	7415	8353	15768
fuoriusciti mondo del lavoro (60-69 anni)	5831	6775	12606	6070	6946	13016	6228	7005	13233
Anziana (70-84 anni)	6166	8395	14561	6197	8389	14586	6222	8429	14651
Anziana con problemi di autosufficienza (85 e più anni)	1450	2695	4145	1494	2819	4313	1552	2930	4482
Totale per sesso	**45501**	**50289**		**45718**	**50396**		**45476**	**49992**	
TOTALE			**96.790**			**96.114**			**95.468**



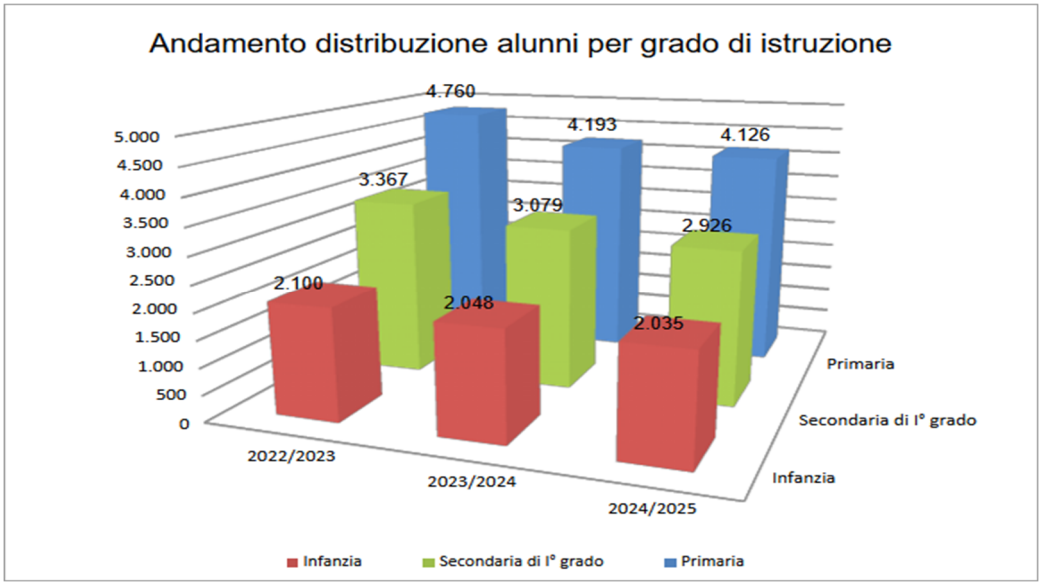


Istruzione nel triennio 2023-2025

Il Comune ha competenza sulle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado e, per alcuni adempimenti, anche per le scuole secondarie di 2° grado. Di seguito in tabella la popolazione scolastica (comprese le scuole private) per fasce di scolarità nel triennio – anni scolastici 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025.

Andamento distribuzione alunni per grado d'istruzione			
Scuola	**2022/2023**	**2023/2024***	**2024/2025***
Infanzia	2.100	2.048	2.035
Primaria	4.760	4.193	4.126
Media (secondaria di I° grado)	3.367	3.079	2.926
TOTALE	**10.175**	**9.320**	**9.087**

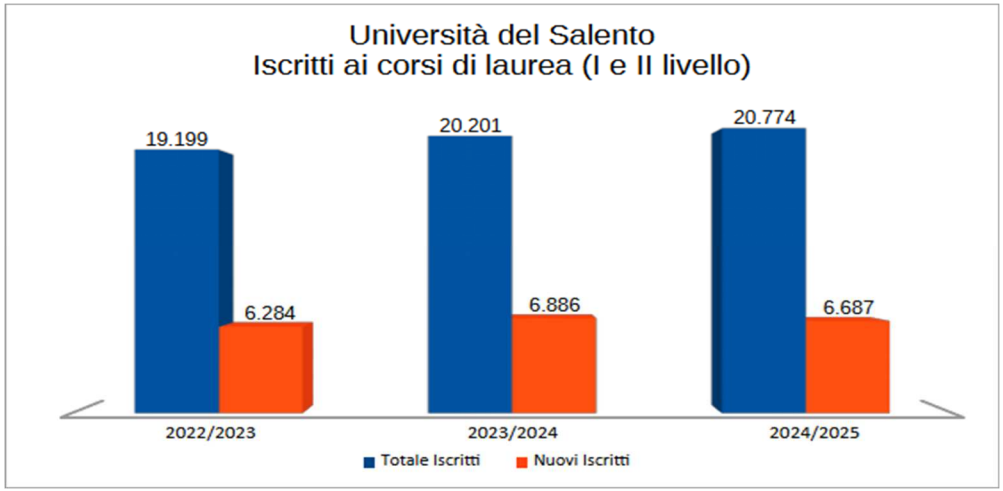
*Contrariamente agli anni precedenti, a partire dal 2023/2024 i dati non comprendono gli alunni del CPIA in quanto il centro garantisce l'istruzione agli extracomunitari che, pur frequentando una scuola di alfabetizzazione, hanno un'età adolescenziale



Dati relativi all'Università del Salento

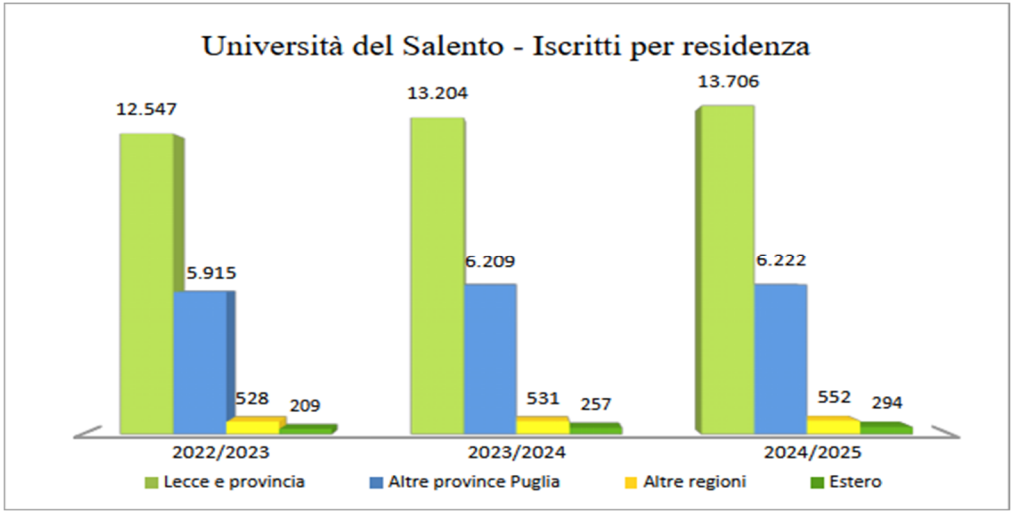
La città di Lecce è sede dell'Università del Salento. Si riportano in tabella i dati degli iscritti riferiti al triennio 2023-2024-2025 (fonte Ufficio Informativo Statistico dell'Università – dati consultabili qui) al fine di comprendere la portata del fenomeno Universitario nella città.

Università del Salento – Iscritti ai Corsi di laurea (I e II Livello)			
Anno Accademico	**2022/2023**	**2023/2024**	**2024/2025**
Nuovi Iscritti	6.284	5.557	6.687
Totale Iscritti	19.199	19.016	20.774



Come si evince dai dati, è da molti anni che vi è un tendenziale aumento delle nuove immatricolazioni (seppur con anni di lieve flessione). Tale trend si ritrova nel costante aumento degli iscritti totali, che pure appare in costante crescita.

Università del Salento – Iscritti per residenza			
Anno Accademico	**2022/2023**	**2023/2024**	**2024/2025**
Lecce e provincia	12.547	13.204	13.706
Altre province Puglia	5.915	6.209	6.222
Altre regioni	528	531	552
Estero	209	257	294
Totale Iscritto	**19.199**	**20.201**	**20.774**



Relativamente alla provenienza degli iscritti, continua la progressiva deprovincializzazione dell'Università del Salento, che da anni cerca di attrarre studenti al di fuori del contesto provinciale, il quale rimane ovviamente il bacino d'utenza di riferimento (fornendo il 66% degli iscritti).

Dati relativi ai Servizi Sociali

L'ufficio del Servizio Sociale offre supporto a individui e famiglie in condizioni di disagio sociale ed economico, al fine di prevenire, ridurre o rimuovere tali situazioni di svantaggio. Tra le altre attività, eroga sostegni economici, talvolta come parte di interventi più ampi di natura nazionale (ADI - Assegno di Inclusione) o regionale (ReD - Reddito di Dignità). Inoltre, a partire dal 2023, l'Ufficio non si occupa più dell'Assegno per Nucleo Familiare (ANF), in quanto sostituito dall'Assegno Unico (come da D.Lgs.n. 230/2021).
I dati di cui nelle tabelle sottostanti fanno riferimento ai servizi offerti dal Comune di Lecce. L'Ambito Territoriale Sociale, che vede il Comune di Lecce capofila, eroga ulteriori servizi ai dieci Comuni afferenti all'Ambito Sociale di Lecce.

Nuclei familiari a carico del Servizio Sociale - triennio 2023 - 2024 - 2025			
Anno	**2023**	**2024**	**2025**
Assegno per maternità	168	140	130
Assegno baliatico	100	90	81
Nuclei familiari multiproblemici / area minori	630	647 + 1.022 (ADI)	686 + 1.144 (ADI)
Nuclei familiari con problemi socio-sanitari	285	295 + 973 (ADI)	804 + 671 (ADI) + 50 (ReD)
Totale	**1.183**	**1172 + 1995 (ADI)**	**1761 + 1815 (ADI) + 50 (ReD)**

Disabili e Anziani assistiti			
Anno	**2023**	**2024**	**2025**
Disabili assistiti	420	482	320
Anziani assistiti	980	1.706 (compreso A.D.I.)	2.407 (compreso A.D.I.)

b) <u>La struttura economica della Città</u>

La Città di Lecce ha potenziato la sua forte vocazione artistico-culturale attraverso la riqualificazione del Centro Storico Cittadino ed ha orientato il processo di sviluppo verso potenzialità inespresse come quelle derivanti dalla presenza di qualificate risorse naturali e ambientali (marine da valorizzare ed esistenza di aree naturali protette).

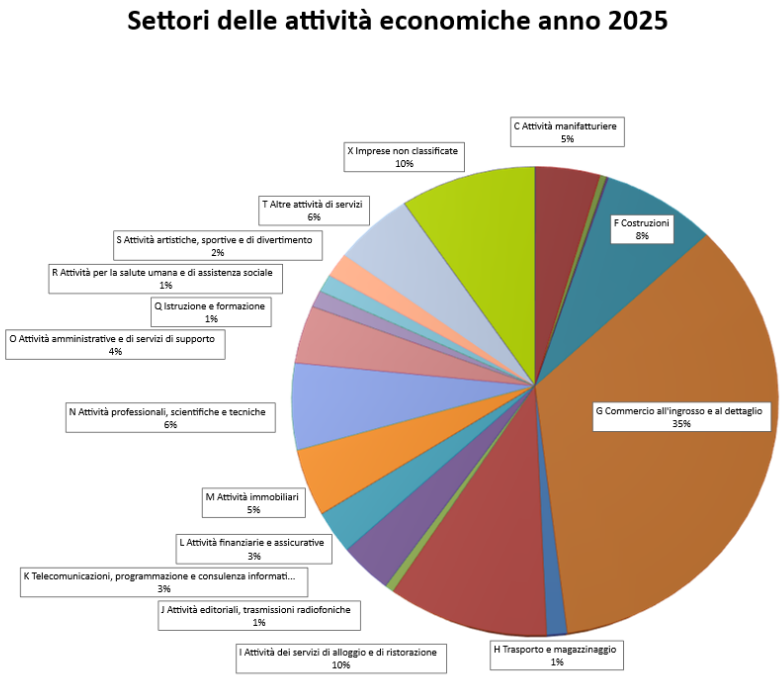
Anche la presenza di un articolato Sistema Universitario di Ricerca e Alta Formazione sta assumendo in questi anni un significativo ruolo tra i settori trainanti del capoluogo salentino. Infatti la città di Lecce registra un'elevata percentuale di abitazioni non occupate o occupate da non residenti rispetto alle altre città capoluogo. Da tale dato emerge una duplice lettura: da un lato la vocazione della Città di essere centro di attrazione per i servizi offerti, tra i quali in particolare l'Università con la forte presenza di studenti fuori sede; dall'altro la presenza di abitazioni non occupate in prevalenza per diffusa presenza sul litorale cittadino del fenomeno delle seconde case, immobili non occupati perché i proprietari spesso vivono nei paesi d'origine e trasferiscono la propria dimora solo in occasione dei mesi estivi.

I dati della Camera di Commercio sono aggiornati al 31/12/2025 e sono stati forniti dal loro Ufficio Statistica.[9]

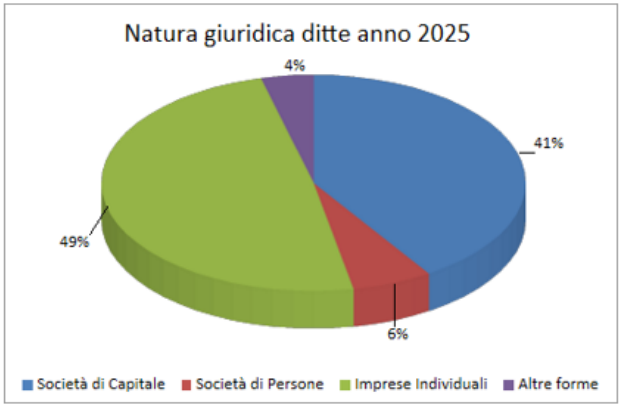
9 *Fonte: dati rilasciati dalla Camera di Commercio di Lecce.*

Dall'analisi emerge una prevalenza delle attività commerciali nel capoluogo pari al **35,18%** del totale. Significativo è il peso del comparto della ristorazione ed esercizi ricettivi pari al **9,33%**, del comparto agricoltura, silvicoltura pesca (**5,01%**) e delle costruzioni (**7,89%**).

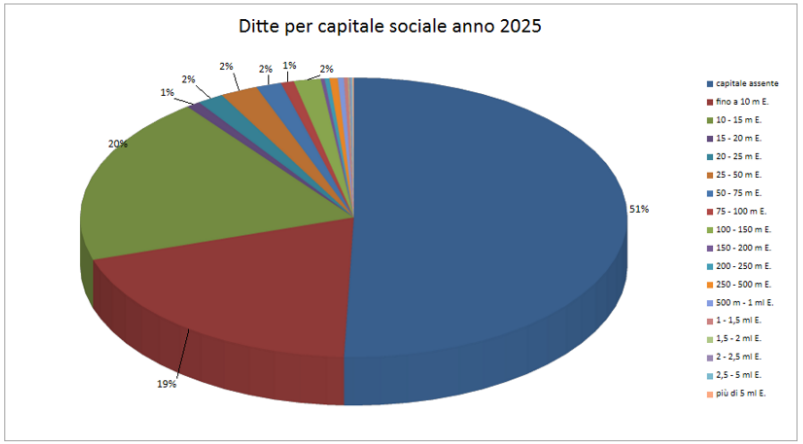
Settori delle attività economiche – 2025			
Settore	**Registrate**	**% registrate su totale**	**Attive**
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	679	5,12%	660
B Attività estrattive	3	0,02%	2
C Attività manifatturiere	575	4,33%	516
D Fornitura di energia elettrica, Gas, vapore e aria condi...	60	0,45%	58
E Fornitura di acqua	15	0,11%	12
F Costruzioni	1.007	7,59%	870
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	4.386	33,05%	4.026
H Trasporto e magazzinaggio	161	1,21%	138
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1.264	9,52%	1.068
J Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche	73	0,55%	63
K Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informati...	424	3,19%	378
L Attività finanziarie e assicurative	357	2,69%	345
M Attività immobiliari	568	4,28%	513
N Attività professionali, scientifiche e tecniche	750	5,65%	679
O Attività amministrative e di servizi di supporto	512	3,86%	455
P Amministrazione pubblica e difesa	1	0,01%	1
Q Istruzione e formazione	150	1,13%	140
R Attività per la salute umana e di assistenza sociale	160	1,21%	146
S Attività artistiche, sportive e di divertimento	223	1,68%	198
T Altre attività di servizi	694	5,23%	660
X Imprese non classificate	1.210	9,12%	22
Totale	**13.272**	**100%**	**10.950**



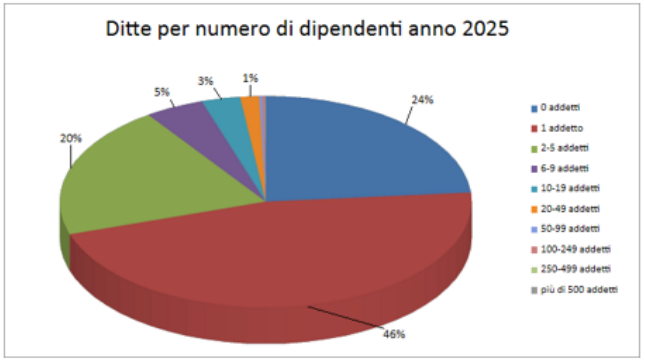
Natura giuridica ditte – anno 2025			
Classe di Natura Giuridica	**Registrate**	**% su totale**	**Attive**
Società di Capitale	5.420	40,84%	3.723
Società di Persone	815	6,14%	630
Imprese Individuali	6.508	49,04%	6.216
Altre forme	529	3,99%	381
Totale	**13.272**		**10.950**



Ditte per capitale sociale – anno 2025			
Capitale Sociale	**Registrate**	**% su totale**	**Attive**
capitale assente	6.712	50,57%	6.336
fino a 10 m E.	2.588	19,50%	1.761
10 - 15 m E.	2.590	19,51%	1.779
15 - 20 m E.	110	0,83%	80
20 - 25 m E.	207	1,56%	155
25 - 50 m E.	294	2,22%	232
50 - 75 m E.	200	1,51%	145
75 - 100 m E.	103	0,78%	76
100 - 150 m E.	211	1,59%	169
150 - 200 m E.	30	0,23%	23
200 - 250 m E.	38	0,29%	33
250 - 500 m E.	64	0,48%	51
500 m - 1 ml E.	48	0,36%	41
1 - 1,5 ml E.	32	0,24%	29
1,5 - 2 ml E.	8	0,06%	6
2 - 2,5 ml E.	13	0,10%	12
2,5 - 5 ml E.	14	0,11%	12
più di 5 ml E.	10	0,08%	10
Totale	**13.272**		**10.950**



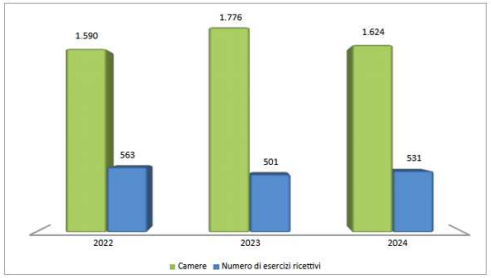
Ditte per numero di dipendenti – anno 2025			
Classe di Addetti	**Registrate**	**% su totale**	**Attive**
0 addetti	3.134	23,61%	1.831
1 addetto	6.156	46,38%	5.573
2-5 addetti	2.702	20,36%	2.403
6-9 addetti	612	4,61%	534
10-19 addetti	404	3,04%	370
20-49 addetti	197	1,48%	179
50-99 addetti	34	0,26%	30
100-249 addetti	25	0,19%	22
250-499 addetti	3	0,02%	3
più di 500 addetti	5	0,04%	5
Totale	**13.272**		**10.950**

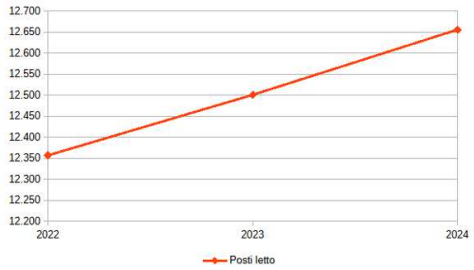


Strutture ricettive nel triennio 2022/2023/2024 [10]

In virtù della forte vocazione turistica, Lecce dispone di diverse soluzioni ricettive articolate come da tabella seguente (fonte Istat, disponibile qui). Si può notare un'offerta ricettiva in crescita tendenziale, soprattutto in termini di posti letto.

	2022	2023	2024
Numero di esercizi ricettivi	563	501	531
Posti letto	12.357	12.501	12.656
Camere	1.590	1.776	1.6246



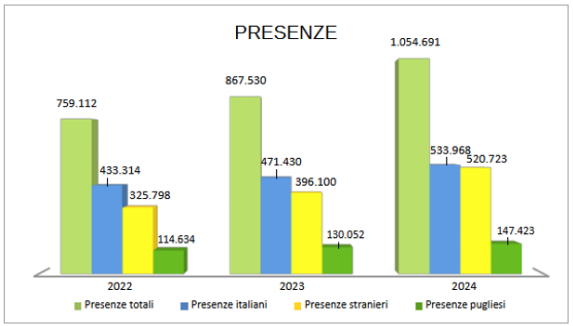


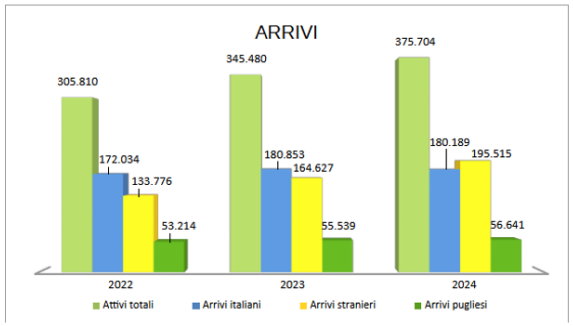
10 *Fonte: sito Istat http://dati.istat.it/ "sezione servizi, turismo capacità degli esercizi ricettivi-dati comunali". Il dato comprende alberghi e strutture simili, alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni, aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte.*

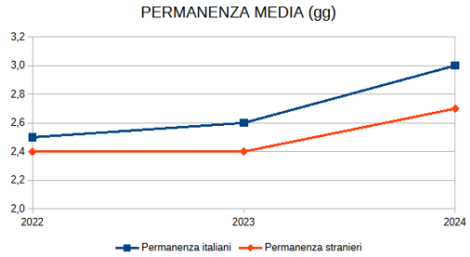
La città di Lecce, inoltre, presenta una consistenza di esercizi ricettivi con caratteristiche molto variegate: un ruolo importante è ancora occupato dalle strutture alberghiere, in totale 31 per 3.625 posti letto; il fenomeno dei B&B, sebbene in espansione nel lungo periodo, registra una contrazione nel numero di attività (passate dalle 214 del 2023 alle 198 del 2024), con conseguente riduzione dei posti letto (da 1.285 a 1.170) e si concentra all'interno del tessuto urbano di Lecce. In aumento invece i cosiddetti "affittacamere", passati da 243 a 283 (mentre i posti letto passano da 2.788 a 3.131), a dimostrazione di un dinamismo nell'offerta ricettiva.

Settore turistico

Le tabelle che seguono fanno riferimento alle presenze turistiche per il triennio 2022 – 2023 – 2024 e mostrano i dati dell'Agenzia Regionale del Turismo.[11]







Le presenze (cioè il numero di notti) sono cresciute quasi del 40% nel periodo considerato, dovute ad un aumento di quasi il 23% degli arrivi (cioè del numero effettivo di turisti) e un allungamento della permanenza media (circa +15%). Questa considerevole crescita è frutto dell'ormai consolidato interesse turistico per il Salento e dalla ripresa post pandemica, che ha permesso di superare la soglia del milione di presenze, valore più che raddoppiato in soli 10 anni (490.436 presenze nel 2014). Tale crescita è guidata soprattutto dall'aumento delle presenze straniere, ormai pari a quelle italiane (spicca la presenza di turisti francesi, secondi solo ai pugliesi), a testimoniare gli sforzi di promozione del territorio salentino. Tuttavia, trattandosi di una provincia a spiccata vocazione balneare, le presenze

[11] I dati circa i flussi turistici sono disponibili in piattaforma: osservatorio.dms.puglia.it.

continuano a concentrarsi nel periodo estivo e nelle località balneari, nei soli mesi di Luglio e Agosto, infatti, si registra esattamente un terzo delle presenze annue della città di Lecce (circa 333 mila). Ad ulteriore testimonianza vi è la minore permanenza media nel comune di Lecce (2,8 giorni) rispetto alla media provinciale (4,4 giorni), la quale subisce l'influenza di località balneari come, ad esempio, Porto Cesareo (5,6 giorni) o Ugento (7 giorni).

c) il patrimonio della città di Lecce

Lecce è considerata la capitale del barocco per la sua architettura fantasiosa, resa possibile dalla qualità unica della pietra di Lecce, che si accompagna ad un inestimabile patrimonio storico-architettonico, testimonianza di un lungo e glorioso passato.
La città è ricca di beni archeologici e luoghi culturali, molti dei quali utilizzati o utilizzabili come contenitori culturali. Vi è inoltre un archivio storico e due nuove biblioteche civiche e diversi parchi.

Principali Immobili di interesse storico-culturale	Biblioteche comunali	Parchi
Ex Monastero dei Teatini	Presso l'edificio satellite ex Convento Agostiniani "OgniBene", in Viale Michele de Pietro	Parco di Rauccio
Museo Storico Città di Lecce (Must)		Ex Galateo
Palazzo Turrisi		Parco di Belloluogo
Teatro Romano		Parco delle Cave
Anfiteatro Romano		Villa Comunale (*giardini pubblici*)
Anfiteatro di Rudiae	Presso la sede dell'assessorato alla Pubblica Istruzione "L'Acchiappalibri", in via Calasso	Parco Tafuro
Palazzo Vernazza		Parco via dei Ferrari
Teatro Paisiello		Trax Road
Sedile		Parco dei Colori
Ex Conservatorio Sant'Anna		
Museo Ferroviario della Puglia		
Convento Agostiniani		
Mura Urbiche		
Teatro Apollo		
Torri costiere		
Molo Adriano		
Masseria Tagliatelle		

Con Deliberazione di Giunta n. 139 del 10/04/2025 è stato effettuato l'aggiornamento annuale dei beni mobili e immobili al 31/12/2024. La tabella riportata sopra è una rielaborazione dell'ufficio di programmazione strategica comunitaria e coordinamento PNRR delle informazioni fornite dall'ufficio Patrimonio.
Maggiori dettagli sul patrimonio dell'Ente sono disponibili ai seguenti link che riportano alle pubblicazioni in Amministrazione trasparente relative al patrimonio e alle locazioni:
https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/patrimonio-immobiliare
https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/canoni-di-locazione-o-affitto

Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica[12]

Il Ministero dell'Interno, supportato dalla Direzione investigativa antimafia, nella sua relazione al Parlamento per l'anno 2024, descrive la situazione nella provincia e nel Comune di Lecce come segue:

"*Lo scenario criminale mafioso della provincia di Lecce è dominato dalla sacra corona unita e appare sostanzialmente immutato rispetto al passato. Nella città di Lecce il clan BRIGANTI, attivo anche in alcuni comuni della provincia, opera in particolare nel traffico internazionale degli stupefacenti e nel settore dei reati predatori. Il gruppo PEPE-PENZA, attivo anch'esso nel comune di Lecce e con diramazioni in altri comuni della provincia, opera soprattutto nel traffico internazionale degli stupefacenti e nel settore delle estorsioni. Il predetto gruppo mafioso è stato duramente colpito dagli esiti della recente operazione "Ultima fermata". Anche il clan TORNESE, egemone in Monteroni di Lecce, denota influenze in molti altri comuni della provincia, attraverso le frange POLITI, RIZZO e NOCERA. I provvedimenti di prevenzione collaborativa sono stati emessi nei confronti di altrettante società del settore alberghiero riconducibili a un soggetto contiguo alla frangia POLITI. Indebolito negli scorsi anni da inchieste giudiziarie e da una frattura interna che ha portato alla nascita di una "costola" autonoma, il clan TORNESE continuerebbe ad essere operativo, dedicandosi prevalentemente al traffico di stupefacenti, anche su scala internazionale, e alle estorsioni. Il clan mantiene legami con la 'ndrangheta, la camorra e la criminalità organizzata albanese ed è particolarmente dedito al riciclaggio di capitali illeciti in molteplici attività imprenditoriali site nel Salento, anche grazie a significative connivenze locali.*" [10]

Le autorità hanno dimostrato, nel tempo, una forte determinazione nel contrastare la criminalità organizzata, colpendo sia le figure apicali che i sodali della Sacra Corona Unita, e sequestrando ingenti patrimoni illeciti. È importante sottolineare che la criminalità organizzata rappresenta una grave minaccia per la società. Le attività mafiose danneggiano l'economia, ostacolano lo sviluppo e creano un clima di paura e intimidazione. La presenza della SCU e dei suoi gruppi affiliati a Lecce e provincia rimane preoccupante, sebbene le forze dell'ordine continuino a contrastare le loro attività. È necessario un impegno costante per estirpare la

[12] *Fonte: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/*

criminalità organizzata dal territorio e garantire la sicurezza dei cittadini.

Una puntuale relazione della Prefettura di Lecce[13], trasmessa a fine 2024 ai Segretari Comunali, restituisce un quadro non proprio rassicurante sul c.d. "contesto esterno". Viene, in particolare, segnalata l'imprescindibile necessità di contrastare la criminalità organizzata anche nell'ambito dell'azione amministrativa. Si parla di una mafia non più sanguinaria, ma silenziosa ed invisibile che si insinua non solo nelle attività illecite "tradizionali" del traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, dei giochi e delle scommesse, dello smaltimento abusivo di rifiuti speciali e delle estorsioni, ma anche nei settori economici e commerciali, apparentemente leciti, per il reinvestimento del denaro sporco, specie negli ambiti turistico-ricettivo e ristorazione, oltre che in quello amministrativo. Sotto tale ultimo profilo, la criminalità organizzata consolida il suo potere attraverso meccanismi collusivi e corruttivi e collegamenti diretti con amministratori della cosa pubblica e dirigenti. Si tratta di infiltrazioni, di atti intimidatori e di condizionamenti, specie ai danni di amministratori locali, soprattutto durante le tornate elettorali, grazie all'arma del voto di scambio, come strumento di penetrazione e di condizionamento delle amministrazioni locali e, quindi, di inserimento nell'ambito delle attività imprenditoriali connesse a quelle della Pubblica Amministrazione e, in particolare, nel settore degli appalti pubblici.
La Prefettura svolge di per sé un lavoro straordinario di prevenzione antimafia con approfondite indagini amministrative ed una notevole attività di intelligence infoinvestigativa (scioglimento per infiltrazioni mafiose, provvedimenti interdittivi, ecc.).
Anche con riferimento al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'importo complessivo elevato dei finanziamenti potrebbe suscitare l'interesse delle organizzazioni mafiose con il conseguente aumento del rischio d'inquinamento dell'economia lecita. Pertanto, il Ministero dell'Interno ha attivato una strategia di prevenzione, incentrata sulla documentazione antimafia con particolare riferimento alle informazioni prefettizie, dalla quale emerge il ruolo centrale della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA) a tutela degli investimenti del PNRR dalle aggressioni criminali; in particolare è stato aggiornato il sistema informatico della BDNA con l'inserimento di nuove voci dedicate specificamente al PNRR.
Alla luce del quadro fin qui sommariamente descritto, appare necessario non abbassare mai la guardia e mantenere a tutti i livelli un costante impegno per estirpare la criminalità organizzata dal territorio e garantire la sicurezza dei cittadini.

1.3 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno parte innanzi tutto dalla descrizione della strutturazione dell'Ente. Gli aspetti che si prendono in considerazione sinteticamente per delineare il contesto interno del Comune di Lecce sono i seguenti:
1. Assetto Istituzionale
2. Organizzazione amministrativa

1.3.1. Assetto istituzionale.

Il Comune di Lecce è l'Ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi sulla sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori quali Ambiente, Arte, Cultura, Educazione, Giustizia, Igiene, Religione, Salute, Sicurezza, Storia, Territorio, Tradizione, Tradizioni Popolari.
L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267 del 2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
La Giunta Comunale risulta composta dal Sindaco e da 9 Assessori.

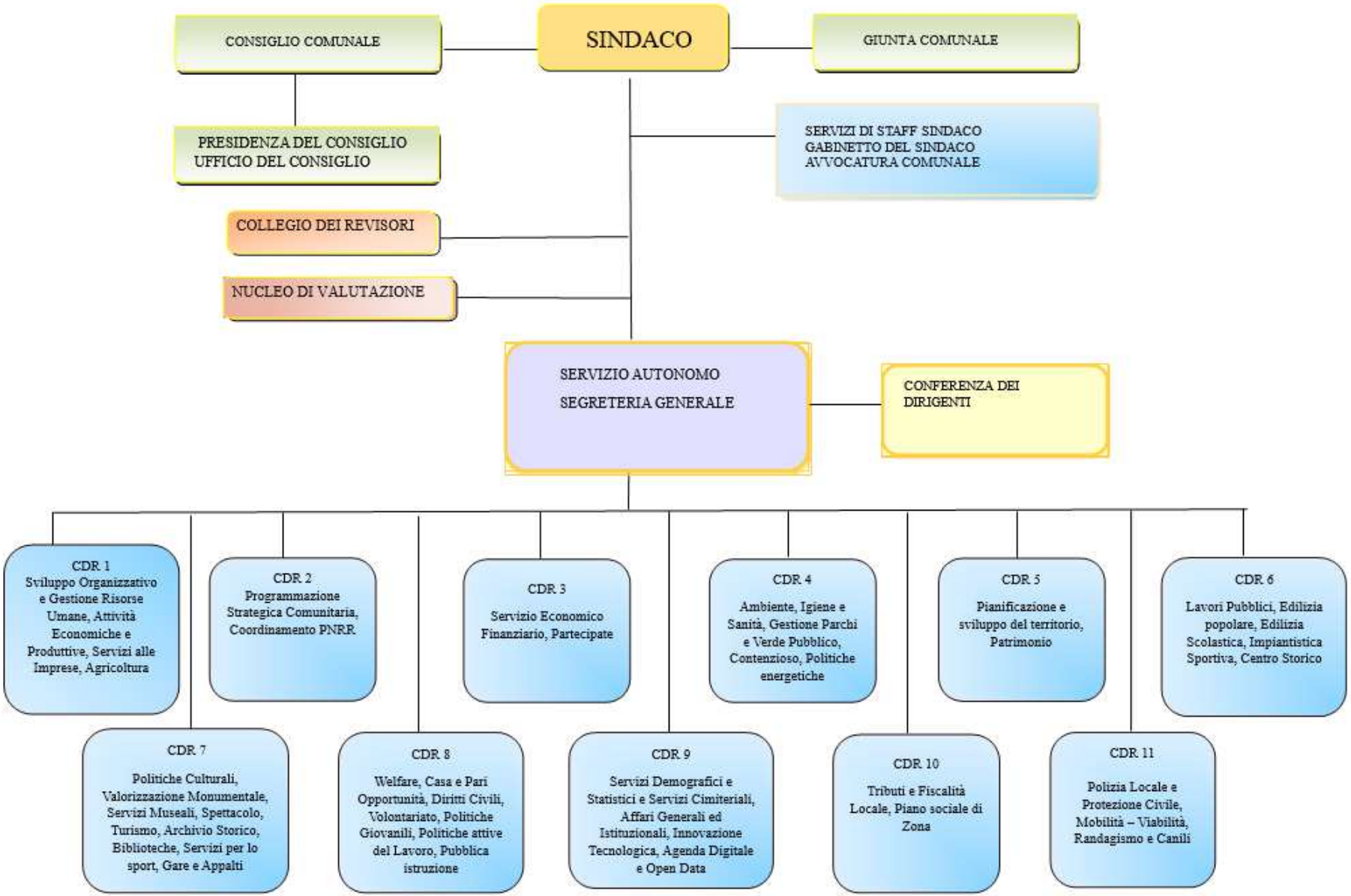
[13] *Fonte: Relazione del Prefetto "Giornata della trasparenza - Relazione di analisi del contesto esterno della Provincia di Lecce – 5 dicembre 2024"(ns. prot. n. 220221 del 16/12/2024)*

Il Consiglio Comunale, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art.42 del D.Lgs. n. 267 del 2000. Il suo funzionamento è disciplinato dal Capo I del vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.
L'organo risulta composto da 32 consiglieri oltre il Sindaco nonché dal consigliere aggiunto in rappresentanza dei cittadini stranieri.
Le Commissioni consiliari, istituite ai sensi dell'articolo 59 dello statuto comunale, sono articolazioni interne del Consiglio, costituite nel suo seno con criterio proporzionale, cioè in modo da rispecchiare la presenza delle forze politiche nell'organo assembleare.
Le Commissioni svolgono attività consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale.
I poteri delle Commissioni, la relativa organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinate dal capo III del Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e delle sue articolazioni.
Ai sensi dell'art. 69 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni, le Commissioni "*esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione, di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti*".
Date le specifiche finalità del presente documento, appare opportuno menzionare la presenza in seno al Comune di Lecce di due Commissioni permanenti previste dall'art. 51 dello Statuto comunale. Ad esse sono attribuite funzioni di garanzia e controllo, rispettivamente in materia di gestione e programmazione (Commissione per il controllo della gestione e degli strumenti di programmazione previsti nello Statuto) ed in materia di atti dell'amministrazione (Commissione per il controllo della conformità degli atti allo Statuto ed ai Regolamenti e della attuazione di questi ultimi).

1.3.2. Organizzazione amministrativa.
L'organizzazione del Comune di Lecce è articolata in diverse strutture ovvero in Settori, Servizi e Uffici. I primi sono unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi (linee funzionali) attribuiti dalla Giunta nell'ambito del PIAO su proposta del Segretario Generale. Essi si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.
L'organizzazione del Comune di Lecce risulta attualmente articolata in n. 1 "*Servizio Autonomo Segreteria Generale"*, n. 11 *Settori* ciascuno dei quali è affidato ad un Dirigente responsabile, oltre a n. 1 ufficio intersettoriale denominato "*Unità di Controllo sulle Partecipate"*.
Con DGC n. 80 del 28/02/2024, è stato modificato l'assetto organizzativo ed approvata la nuova macrostruttura che è così articolata:

Servizio Autonomo Segreteria Generale
Settore/ CDR 1_Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane, Attività Economiche e Produttive, Servizi alle Imprese, Agricoltura
Settore/ CDR 2_Programmazione Strategica Comunitaria, Coordinamento PNRR
Settore/ CDR 3_Servizio Economico Finanziario, Partecipate
Settore/ CDR 4_Ambiente, Igiene e Sanità, Gestione Parchi e Verde Pubblico, Contenzioso, Politiche energetiche Direzione e gestione amministrativa ufficio/servizio: • Avvocatura
Settore/ CDR 5_Pianificazione e sviluppo del territorio, Patrimonio
Settore/ CDR 6_Lavori Pubblici, Edilizia popolare, Edilizia Scolastica, Impiantistica Sportiva, Centro Storico

Settore/ CDR 7_Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Servizi Museali, Spettacolo, Turismo, Archivio Storico, Biblioteche, Servizi per lo sport, Gare e Appalti
Settore/ CDR 8_Welfare, Casa e Pari Opportunità, Diritti Civili, Volontariato, Politiche Giovanili, Politiche attive del Lavoro, Pubblica istruzione
Settore/ CDR 9_Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali, Affari Generali ed Istituzionali, Innovazione Tecnologica, Agenda Digitale e Open Data Direzione e gestione amministrativa uffici/servizi: • Gabinetto del Sindaco • Ufficio Consiglio
Settore/ CDR 10_Tributi e Fiscalità Locale, Piano sociale di Zona
Settore/ CDR 11_Polizia Locale e Protezione Civile, Mobilità – Viabilità, Randagismo e Canili


CONSIGLIO COMUNALE
SINDACO
GIUNTA COMUNALE
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
UFFICIO DEL CONSIGLIO
SERVIZI DI STAFF SINDACO
GABINETTO DEL SINDACO
AVVOCATURA COMUNALE
COLLEGIO DEI REVISORI
NUCLEO DI VALUTAZIONE
SERVIZIO AUTONOMO
SEGRETERIA GENERALE
CONFERENZA DEI DIRIGENTI
CDR 1
Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane, Attività Economiche e Produttive, Servizi alle Imprese, Agricoltura
CDR 2
Programmazione Strategica Comunitaria, Coordinamento PNRR
CDR 3
Servizio Economico Finanziario, Partecipate
CDR 4
Ambiente, Igiene e Sanità, Gestione Parchi e Verde Pubblico, Contenzioso, Politiche energetiche
CDR 5
Pianificazione e sviluppo del territorio, Patrimonio
CDR 6
Lavori Pubblici, Edilizia popolare, Edilizia Scolastica, Impiantistica Sportiva, Centro Storico
CDR 7
Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Servizi Museali, Spettacolo, Turismo, Archivio Storico, Biblioteche, Servizi per lo sport, Gare e Appalti
CDR 8
Welfare, Casa e Pari Opportunità, Diritti Civili, Volontariato, Politiche Giovanili, Politiche attive del Lavoro, Pubblica istruzione
CDR 9
Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali, Affari Generali ed Istituzionali, Innovazione Tecnologica, Agenda Digitale e Open Data
CDR 10
Tributi e Fiscalità Locale, Piano sociale di Zona
CDR 11
Polizia Locale e Protezione Civile, Mobilità – Viabilità, Randagismo e Canili

La macrostruttura del Comune di Lecce al 31/12/2025 risulta essere composta da **n. 386 unità**, di cui[14]

- **n. 1 Segretario Generale** (comunque organicamente dipendente dal Ministero degli Interni, assegnata al Comune): Avv. Giacomo Mazzeo.
- **n. 11 dirigenti:** n. **8** dirigenti a tempo indeterminato, tra cui n. 1 donna e n. 1 dirigente in assegnazione temporanea, in posizione di comando, presso altra amministrazione, dal 05/05/2024 per la durata di 3 anni (tale posizione dirigenziale è attualmente ricoperta da un dirigente ad interim, responsabile pertanto di n. 2 settori); n. **2** dirigenti a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL, di cui n. 1 donna; n. **1** dirigente in assegnazione temporanea parziale tramite convenzione.
- **n. 374 dipendenti** (tra cui n. 158 uomini e n. 216 donne): n. 370 dipendenti a tempo indeterminato, n. 3 dipendenti a tempo determinato ex art. 90 TUEL, n. 1 dipendente in posizione di comando da altro ente.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa, predispone il PIAO che è approvato dalla Giunta Comunale e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.
Le articolazioni interne, invece, sono i Servizi e gli Uffici, affidati alla responsabilità di un dirigente che svolge le funzioni conferitegli con autonomia operativa in piena coerenza con gli obiettivi, i piani ed i programmi definiti dagli organi di governo.

Totale dipendenti al 31/12/2025			
SEGRETARIO GENERALE	1	0	1
ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O. ART.90 TUEL	1	2	3
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	7	1	8
DIRIGENTE A TEMPO DET. ART.110	1	1	2
DIRIGENTE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PARZIALE TRAMITE CONVENZIONE.	1	0	1
ELEVATE QUALIFICAZIONI	22	23	45
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	48	79	127

[14] *Dati forniti dal Servizio Gestione Risorse Umane*

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI IN POSIZIONE DI COMANDO DA ALTRO ENTE	0	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	82	109	191
AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO DETERMINATO	0	1	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	5	0	5
AREA DEGLI OPERATORI	0	1	1
Totale	**168**	**218**	**386**

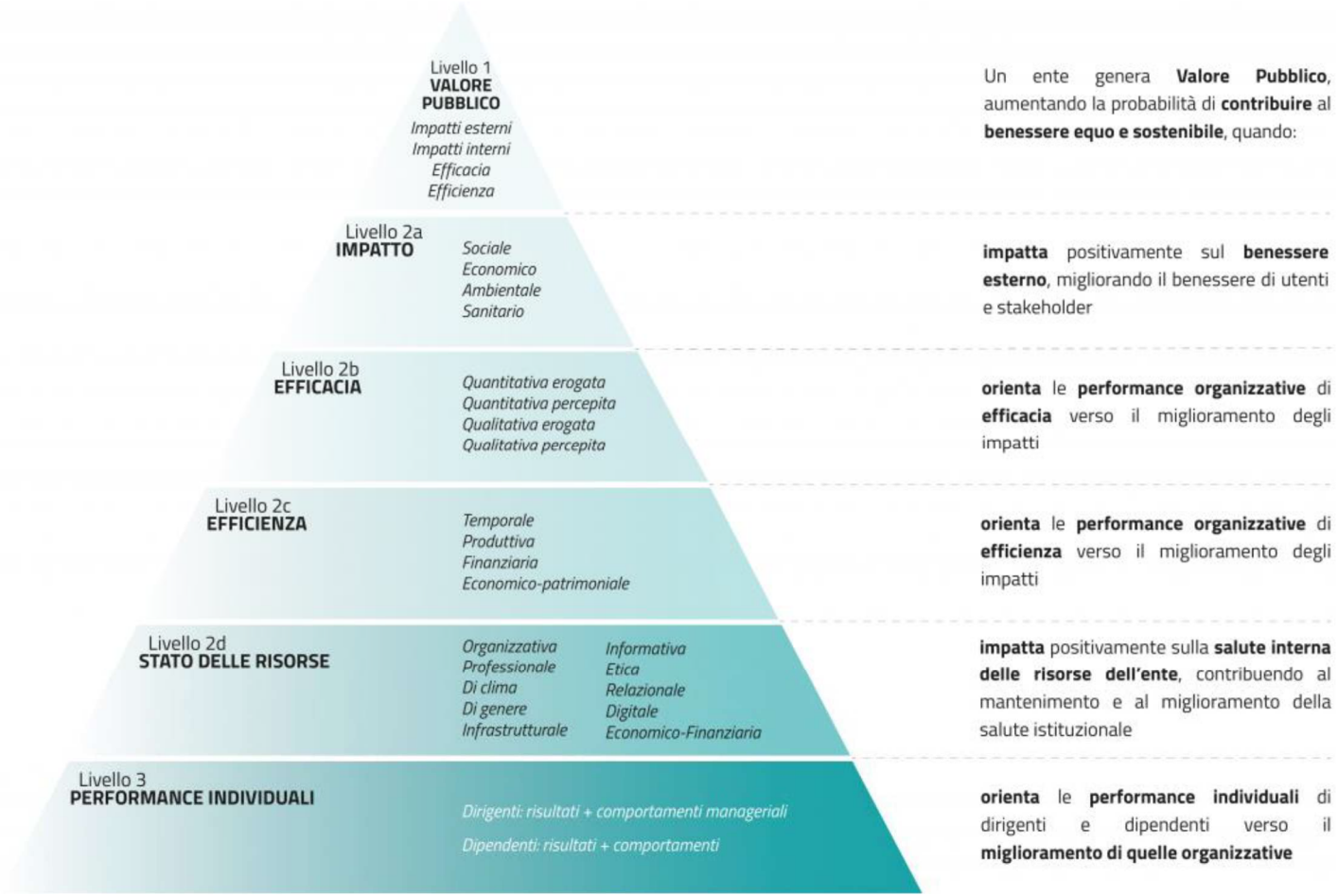
L'"***Unità di Controllo sulle Partecipate***", preposta al controllo sulle società partecipate non quotate (Lupiae Servizi s.p.a., affidataria in house di multiservizi, di cui il Comune è socio unico, e S.G.M. s.p.a., affidataria dei servizi di mobilità urbana, di cui il Comune è socio unico), è incardinata funzionalmente nel Servizio Economico e Finanziario, Partecipate, Tributi e Fiscalità Locale ed è composta, altresì, dal Capo di Gabinetto, dall'Avvocatura Comunale e dal Responsabile della Trasparenza.
Ai sensi del *Regolamento sui controlli interni* e del *Regolamento sull'in-house providing mediante controllo analogo* del Comune di Lecce, alla predetta Unità spetta il raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli organi societari, nonché tra i settori comunali (che gestiscono i servizi affidati alle società partecipate dall'ente) e gli organi gestionali delle predette società.
L'***Unità di Controllo sulle Partecipate***, tra le altre cose, vigila sull'attuazione delle disposizioni delle linee guida ANAC n.1134/2017 da parte della società in controllo pubblico ed in particolare:
– sull'adozione del Piano di Prevenzione della Anticorruzione ovvero delle misure integrative del "modello" D.Lgs. n. 231/2001;
– sulla nomina del Responsabile Prevenzione della Corruzione;
– sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione che gravano sulla partecipata.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Le politiche del Comune di Lecce espresse in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), sono rappresentate dalle strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico ed i relativi indicatori di impatto.
Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO - SOCIALE – AMBIENTALE - SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).
In questa sottosezione sono riportati gli indirizzi e gli obiettivi strategici (vedi figura: Livello 2a), articolati nelle principali dimensioni del benessere equo sostenibile; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance (vedi figura: Livello 2 b,c,d). Il Valore pubblico è rappresentato di seguito in forma piramidale.[15]

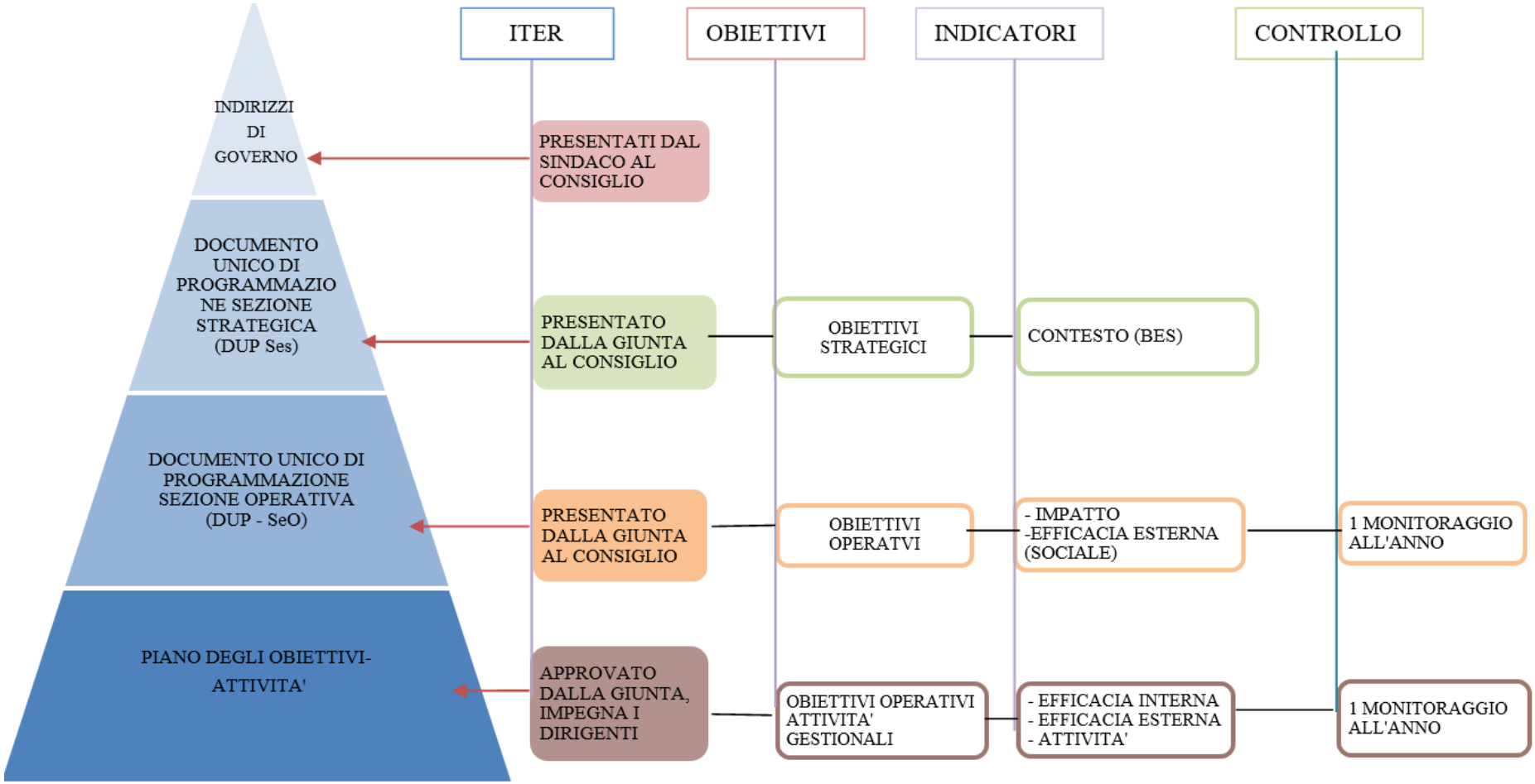
[15] *DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.*



Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione *dei diversi soggetti pubblici* che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).
L'architettura piramidale innanzi rappresentata consente di gestire sia il contributo delle performance raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale alle dimensioni di Benessere Equo Sostenibile (BES) e/o ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030.
Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).
Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto

generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questa tipologia sono utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.
Inoltre, per generare valore pubblico, l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (ossia "come" si realizza l'attività), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili. La salute organizzativa dell'ente ha come punto di riferimento i Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico i documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.
La **pianificazione strategica** è contenuta nell'apposita sezione ad essa dedicata del *Documento unico di programmazione 2026-2028*, dove sono esplicitati, nella *"sezione strategica",* gli *"Obiettivi strategici di mandato",* che costituiscono la base della successiva programmazione. Tali obiettivi sono ricompresi in 13 aree strategiche che rappresentano le *Linee programmatiche di mandato* di cui il Consiglio Comunale ha preso atto con DCC n. 113 del 22/10/2024.

La **pianificazione operativa** è invece contenuta nel DUP, innanzi citato, "*parte operativa"*, che definisce gli obiettivi per il triennio di interesse, e nel *Piano degli Obiettivi/Piano della performance*, mentre il PEG parte finanziaria è approvato separatamente dal PIAO, ai sensi dell'art. 169 c. 3bis del D.Lgs. n. 267/2000.
In ogni caso, così come stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., è rispettato il principio di coerenza tra i documenti di programmazione.



2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

Il percorso metodologico seguito, per definire **obiettivi (e relativi indicatori di impatto) che generano valore pubblico**, parte dall'analisi del contesto locale e dalle n. 13 politiche dell'Ente definite nelle *Linee programmatiche di mandato.*

DIMENSIONE DEL BES E POLITICHE DELL'ENTE

Così come evidenziato nel DUP, le condizioni e le prospettive socio-economiche sono significative se lette in chiave di **"*benessere equo sostenibile della città*"** per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità.

Dal 2016 la programmazione economica (Documento di economia e finanza) ha un allegato che contiene un set di indicatori del ***Benessere Equo Sostenibile- Bes*** e che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte.

A febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustra i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale (che dal 2020 è stato ampliato a 152) e sub-regionale (provinciale).

Il ***Bes dei territori*** è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane. I sistemi di indicatori Bes e Bes dei territori condividono un set di indicatori comuni e armonizzati, a cui si aggiungono misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere di particolare interesse anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

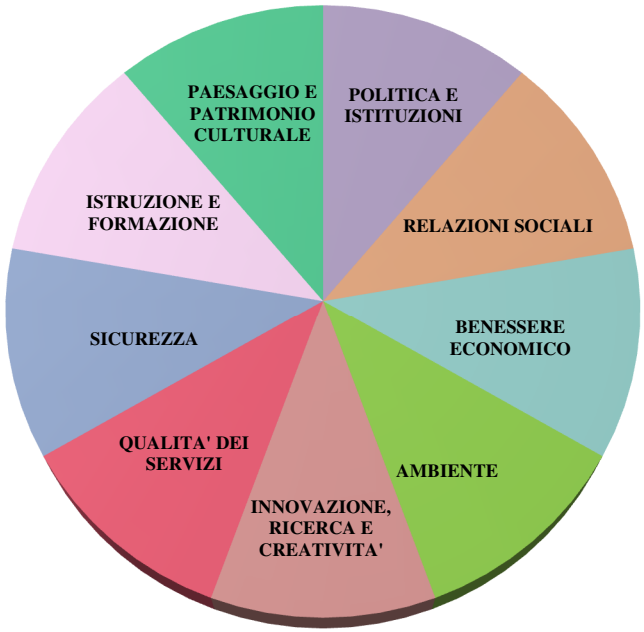
I domini del Bes sono i seguenti:

1. Salute
2. Istruzione e formazione
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
11. Innovazione, ricerca e creatività
12. Qualità dei servizi.

DOMINI DEL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE (BES)



I 12 **domini** individuati da Istat sono stati sintetizzati in 9 macro ambiti del BES.



Ogni area strategica (politiche) connessa agli Indirizzi/obiettivi strategici è stata collegata alle 9 principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai **9 macro ambiti di riferimento del "Benessere equo sostenibile" (Bes)**, ai quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030 E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Gli obiettivi strategici dell'Ente vanno, altresì, raccordati, sotto il profilo della realizzazione di valore pubblico, con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.
L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.
L'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 traguardi, ad essi associati, da raggiungere entro il 2030 in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale.
I **17 Goals**, che riguardano tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura, fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo, che prendono in considerazione le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ambientale – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, a costruire società che rispettino i diritti umani, ad affrontare i cambiamenti climatici.
In tale ambito, quindi, gli indirizzi e gli obiettivi strategici specifici dell'ente, aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, se pertinenti, anche ai **17 obiettivi di sviluppo sostenibile** (Sustainable Development Goals-**SDGs**) dell'Agenda 2030, potendo in questo modo anche attingere ad *oltre 200 indicatori, con i quali vengono delineate a livello mondiale le direttrici dello sviluppo sostenibile dei prossimi anni. La finalità è quella di offrire un quadro integrato di informazioni quantitative comparabile a livello internazionale, per la misurazione del benessere, della qualità ambientale e della green economy nel quadro dello sviluppo sostenibile.*
Infatti l'Istat definisce, anche per tali obiettivi, gli indicatori utili per la misurazione dello sviluppo sostenibile e il monitoraggio degli stessi, che periodicamente aggiorna e amplia.
Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs, nonché una raccolta di misure statistiche per il loro monitoraggio anche relativamente alle Regioni e alle Province autonome con riferimento all'ultimo anno disponibile.



MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Gli obiettivi strategici dell'Ente vanno, infine, raccordati, sotto il profilo della realizzazione di valore pubblico, anche con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
Il PNRR si sviluppa intorno a **3 assi strategici** condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in **16 Componenti** (composte a loro volta da Investimenti e Riforme), **raggruppate in 6 Missioni** di seguito riportate:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ , CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	**40,32**	**0,80**	**8,74**	**49,86**
M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	**PNRR (a)**	**React EU (b)**	**Fondo complementare (c)**	**Totale (d)=(a)+(b)+(c)**
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITA' SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	**59,47**	**1,31**	**9,16**	**69,94**
M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	**PNRR (a)**	**React EU (b)**	**Fondo complementare (c)**	**Totale (d)=(a)+(b)+(c)**
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	**25,40**	**0,00**	**6,06**	**31,46**
M4. ISTRUZIONE E RICERCA	**PNRR (a)**	**React EU (b)**	**Fondo complementare (c)**	**Totale (d)=(a)+(b)+(c)**
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	**30,88**	**1,93**	**1,00**	**33,81**
M5. INCLUSIONE E COESIONE	**PNRR (a)**	**React EU (b)**	**Fondo complementare (c)**	**Totale (d)=(a)+(b)+(c)**
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	**19,81**	**7,25**	**2,77**	**29,83**
M6. SALUTE	**PNRR (a)**	**React EU (b)**	**Fondo complementare (c)**	**Totale (d)=(a)+(b)+(c)**
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	**15,63**	**1,71**	**2,89**	**20,23**
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.1.2 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'ente.

Come innanzi specificato, con DCC n. 113 del 22/10/2024, il Consiglio Comunale ha preso atto delle Linee programmatiche.
La metodologia seguita per definire **obiettivi (e relativi indicatori di impatto) che generano valore pubblico** è partita dall'analisi del contesto locale e dalle n. 13 politiche dell'Ente definite nelle *Linee programmatiche di mandato,* a loro volta declinate in complessivi **n. 92 indirizzi/obiettivi strategici** riportati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – *Sezione strategica* (*Ses*), obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a **indicatori di outcome, in grado di restituire** potenzialmente **risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione**. Il Consiglio Comunale ha approvato il D.U.P. del triennio di riferimento come specificato nell'introduzione.

Il percorso di analisi è stato, quindi, il seguente:
1. In una prima fase, ognuna delle **13 politiche dell'Ente** - articolate in **complessivi n. 92 indirizzi strategici**– è stata collocata nei **i 9 domini del BES**;
2. In una seconda fase, per ogni indirizzo strategico definito nell'ambito delle diverse politiche, sono stati identificati i collegamenti con **i 9 domini del BES,** con **gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030** e con **le missioni del PNRR**; ciò ha permesso di rendere chiaro l'orientamento a precise dimensioni del valore pubblico e di attingere a set di indicatori di impatto standardizzati;

Inoltre, poiché l'azione dell'ente locale è normalmente correlata all'azione di altri soggetti istituzionali e di variabili esterne, risulta difficile individuare indicatori di impatto trattandosi di variabili composite e multidimensionali.
Sono invece misurati e valutati tutti gli indicatori e i relativi target annuali riferiti agli obiettivi di performance dell'ente (sottosezione performance), coerentemente connessi agli indirizzi e obiettivi strategici (e operativi).
Si indicano di seguito le aree strategiche.

Politiche dell'Ente - Aree strategiche
Area Strategica 1 - LECCE SMART CITY- GOVERNANCE E UFFICI PUBBLICI
Area Strategica 2 - LECCE SMART CITY- SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE
Area Strategica 3 - LECCE SMART CITY- VERDE E AMBIENTE
Area Strategica 4 - LECCE SI MUOVE SMART - MOBILITA'
Area Strategica 5 - SICURAMENTE LECCE- SICUREZZA
Area Strategica 6 - LECCE INCLUSIVA-WELFARE, MINORANZE E ACCESSIBILITÀ, PET FRIENDLY
Area Strategica 7 - LECCE OGNI GIORNO TURISMO
Area Strategica 8 - LECCE PRESCIATA- CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
Area Strategica 9 - LECCE PRESCIATA- SPORT
Area Strategica 10 - A-MARE LECCE
Area Strategica 11 - CANTIERE GIOVANI PER LECCE
Area Strategica 12 - LECCE BEDDRHA- RIGENERAZIONE E SPAZIO PUBBLICO
Area Strategica 13 - LECCE CHE SOGNA- LA VISIONE PER IL FUTURO 2054

AREE STRATEGICHE E OBIETTIVI STRATEGICI

AREA STRATEGICA 1 LECCE SMART CITY GOVERNANCE E UFFICI PUBBLICI	
riformare la governance e gli uffici pubblici per rendere l'amministrazione tecnologicamente più innovativa, più efficiente, trasparente e vicina ai cittadini	
1.1	Riorganizzare la struttura organizzativa e logistica degli uffici pubblici, potenziare le risorse umane per migliorare la qualità dei servizi al cittadino
1.2	Riformare e attivare gli istituti di partecipazione e promuovere iniziative formative rivolte ai giovani in materia di politica e di governo della pubblica amministrazione.
1.3	Favorire la collaborazione e le relazioni interistituzionali fra i vari Enti pubblici e privati per intercettare risorse finanziarie finalizzate alla promozione del territorio.
1.4	Istituire le deleghe alla Cura della Città, ai rapporti con ASI, alle Marine.
1.5	Implementare l'intelligenza artificiale e tecnologie smart nella pubblica amministrazione per favorire processi di miglioramento ed ottimizzazione della macchina amministrativa comunale in favore di cittadini, turisti ed operatori economici.
1.6	Incrementare i servizi on line per cittadini, turisti ed imprese.
1.7	Rafforzare a livello amministrativo le competenze a supporto dei processi di transizione digitale ed ecologica dell'ente.
1.8	Definire ruolo e azioni delle società in House, a garanzia dell'attuazione degli indirizzi dell'ente, per garantire la qualità dei servizi, il contenimento dei costi, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

AREA STRATEGICA 2 LECCE SMART CITY SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE	
promuovere politiche e iniziative volte a favorire lo sviluppo economico e l'innovazione, trasformando la città in un polo di eccellenza e attrattiva per investimenti, talenti e nomadi digitali	
2.1	Promuovere politiche e iniziative volte a favorire lo sviluppo economico, l'innovazione nel campo della imprenditorialità, la creatività artigianale locale e lo sviluppo di nuove figure professionali.
2.2	Valorizzare il polo industriale (ASI) anche attraverso la creazione di un tessuto di start up per la creazione di un polo di innovazione nella zona industriale.
2.3	Implementare i servizi logistici per l'eCommerce.
2.4	Rivalutare il centro storico favorendo l'aggregazione giovanile e promuovendo iniziative per la cura e la valorizzazione degli spazi attraverso la collaborazione tra pubblico e privato.
2.5	Riorganizzare l'area mercatale bisettimanale.

AREA STRATEGICA 3 LECCE SMART CITY VERDE E AMBIENTE	
promuovere politiche e iniziative volte a migliorare la qualità dell'ambiente e quindi la vita dei cittadini per rendere Lecce una città più verde, pulita e vivibile per tutti	
3.1	Promuovere iniziative sostenibili in tema di adattamento e mitigazione ai cambiamenti climatici per migliorare la qualità dell'ambiente, la cura del verde pubblico anche attraverso forme di collaborazione pubblico private
3.2	Ripensare la gestione dei rifiuti urbani in chiave sostenibile, efficientando la raccolta differenziata, creando nuove isole ecologiche, implementando le attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti anche sperimentando progetti innovativi, nel comune senso della cura della propria città.
3.3	Implementare le politiche di valorizzazione, tutela e prevenzione del patrimonio naturale, marino e paesaggistico.
3.4	Adottare politiche a tutela delle acque e la loro gestione sostenibile.

AREA STRATEGICA 4 LECCE SI MUOVE SMART - MOBILITA'	
connettere in rete la flotta dei mezzi pubblici, adottare soluzioni innovative di servizi per la mobilità, ripensare e rimodulare la rete delle piste ciclabili e della viabilità in base alla Big Data Analysis e con l'ausilio dell'applicazione dell'intelligenza artificiale (AI)	
4.1	Ripensare il sistema di mobilità urbana in chiave sistemica, integrata e digitale (AI), favorendo sinergie pubblico private.
4.2	Rivisitare gli orari ZTL di concerto con residenti, attività commerciali e turisti, potenziando la flotta pubblica con mezzi ecosostenibili.
4.3	Incrementare aree a parcheggio di scambio tra le diverse tipologia di mobilità.

4.4	Favorire la mobilità ciclistica e la rimodulazione delle piste ciclabili in città.
4.5	Implementare le zone riparo (pensiline).
4.6	Rafforzare la collaborazione con i Comuni limitrofi per ottimizzare il trasporto studentesco e il collegamento con gli uffici pubblici e i plessi scolastici.
4.7	Porre in essere Interventi straordinari sulla viabilità urbana ed extraurbana.

AREA STRATEGICA 5 SICURAMENTE LECCE SICUREZZA	
garantire la sicurezza urbana, il benessere e la qualità della vita dei cittadini di Lecce; implementare strategie innovative, coinvolgere attivamente i cittadini, valorizzare la collaborazione tra le istituzioni per promuovere un ambiente sicuro e protetto consente di creare, così, una comunità più sicura	
5.1	Implementare strategie innovative, coinvolgere attivamente i cittadini, valorizzare la collaborazione tra le istituzioni, per promuovere un ambiente sicuro e protetto e creare, così, una comunità più sicura.
5.2	Riorganizzare l'operatività e le risorse della Polizia Locale.
5.3	Implementare sistemi di videosorveglianza in aree strategiche.
5.4	Regolamentare e valorizzare la vitalità giovanile nel centro storico e nelle aree principali di aggregazione della città per offrire le migliori condizioni di sicurezza.

AREA STRATEGICA 6 LECCE INCLUSIVA WELFARE, MINORANZE E ACCESSIBILITÀ, PET FRIENDLY	
collaborare in maniera sinergica con tutti gli Enti coinvolti al fine di garantire una distribuzione equa e capillare dei servizi su tutto il territorio; puntare l'attenzione sull'inclusione delle comunità di persone migranti all'interno della città perché sia totale, duratura e sostenibile nel tempo e si sviluppi attraverso un vasto calendario di attività; creare le condizioni migliori per fronteggiare il fenomeno dell'abbandono, arginare il randagismo e disciplinare i diritti ed i doveri dei privati sugli animali.	
6.1	Rivedere il piano territoriale della sussidiarietà aggiornando la rete di monitoraggio delle esigenze e degli interventi sociali, introducendo un contributo etico per i meno abbienti, efficientando la delocalizzazione dei servizi per il welfare.
6.2	Potenziare il PEBA e gli interventi sui percorsi pedonali.
6.3	Riorganizzare l'Ambito territoriale sociale di Lecce.
6.4	Implementare le politiche a sostegno dei nuclei familiari con persone non autosufficienti favorendo percorsi di autonomia e vita indipendente, di inclusione sociale e borse lavoro dedicate alle persone con disabilità.
6.5	Potenziare i servizi a supporto della genitorialità e promuovere iniziative di svago, ricreative e di socializzazione in favore di bambini e adolescenti.
6.6	Istituire il Pronto intervento sociale; implementare gli interventi sull'emergenza abitativa.
6.7	Valorizzare il "Mercato delle Etnie" e degli spazi e strutture contermini con la programmazione di iniziative, sociali, culturali e sportive.
6.8	Valorizzare Palazzo Turrisi quale sede dell'Osservatorio e spazio sociale e culturale destinato all'accoglienza e centro servizi per i migranti.
6.9	Istituire l'UDA: Ufficio Diritti Animali per la promozione di Lecce come Città pet friendly mediante campagne di tutela, sensibilizzazione e gestione di servizi in favore degli animali.
6.10	Ristrutturare il canile sanitario di Lecce.
6.11	Progettare un Cimitero per gli animali con possibilità di cremazione.

AREA STRATEGICA 7 LECCE OGNI GIORNO TURISMO	
creare eventi e percorsi tematici identitari, che promuovano il territorio; bisogna declinare il settore turistico attraverso iniziative innovative e di qualità che valorizzino il patrimonio locale e creino, allo stesso tempo, opportunità di sviluppo economico	
7.1	Implementare strategie multi sistemiche per la destagionalizzazione del turismo e la digitalizzazione dei servizi (Lecce Digital Tourism) massimizzando le sinergie pubblico private.
7.2	Individuare aree per il turismo Open Air valorizzando gli itinerari iconici tematici per scoprire il territorio.
7.3	Sviluppare un palinsesto permanente di festival, stagioni liriche, teatrali, concerti etc..
7.4	Favorire il turismo congressuale, cinematografico, sportivo e quello legato al mare.

AREA STRATEGICA 8 LECCE PRESCIATA CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	
garantire l'inclusione e la sostenibilità attraverso l'accesso alla produzione e alla fruizione di eventi culturali strutturati per tutti i cittadini durante l'intero anno; valorizzare il vasto patrimonio archeologico e artistico di Lecce, per promuovere una visione della cultura come risorsa endogena, allo stesso tempo, moltiplicatore di sviluppo economico e attrattiva per un turismo di qualità	
8.1	Valorizzare la figura storica del Santo Patrono, della festa tradizionale, della Statua e della piazza di Sant' Oronzo.
8.2	Introdurre la nuova figura di Curatore Artistico della Città di Lecce.

8.3	Valorizzare e promuovere il Parco Archeologico di Rudiae e del Castello Carlo V.
8.4	Rafforzare iniziative per la conservazione e la promozione internazionale del Barocco Leccese come Patrimonio UNESCO e dei prodotti artigianali e dolciari locali (PAT).
8.5	Rivitalizzare rassegne culturali di successo ed in particolare valorizzare la figura e il patrimonio di opere di Tito Schipa.
8.6	Istituire una Fondazione di Partecipazione della Cultura della Città di Lecce per la valorizzazione del suo vasto patrimonio materiale e immateriale con la sinergia di soggetti pubblici e privati.
8.7	Valorizzare le marine leccesi per la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e diffusione della "Cura del Mare e del litorale".
8.8	Valorizzare le attività artistiche tradizionali locali e di strada.
8.9	Implementare la fruibilità dei beni culturali, anche ecclesiastici, promuovendo anche iniziative a "ticket zero".
8.10	Istituire, in rete con altri comuni delle provincie di Lecce, Taranto e Brindisi, la "Capitale Salentina della Cultura", al fine di promuovere l'avvio di programmi comuni di comunicazione e creare un effetto moltiplicatore attraverso gli eventi organizzati.
8.11	Efficientare la pubblica illuminazione del centro storico in modo creativo e armonico col patrimonio architettonico.
8.12	Riqualificare e valorizzare immobili, spazi e aree comunali, con particolare attenzione a quelli di pregio storico e architettonico.

AREA STRATEGICA 9 LECCE PRESCIATA SPORT	
garantire attraverso lo sport una qualità della vita elevata per i cittadini, perché esso contribuisce sì alla salute, ma anche alla coesione sociale; promuovere iniziative e programmi che favoriscano lo sviluppo sportivo a tutti i livelli consente di poter trasformare Lecce in una città dinamica e inclusiva, dove lo sport diventa parte integrante della vita quotidiana, migliorando la salute e la prosperità di tutti i suoi abitanti	
9.1	Sviluppare le infrastrutture sportive: promuovere la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di strutture sportive esistenti in collaborazione con enti pubblici e privati.
9.2	Valorizzare lo sviluppo di attività sportive, formative e di inclusione sociale anche legate al mare in collaborazione con enti, circoli nautici federali e altre ASD operanti nella città e marine leccesi.
9.3	Riqualificare spazi rionali per creare infrastrutture sportive e promuovere iniziative e programmi che favoriscano lo sviluppo sportivo a tutti i livelli in collaborazione con ASD.
9.4	Ristrutturare e riorganizzare il campo sportivo Montefusco e gli spazi già della Scuola di Cavalleria con attenzione alla funzionalità e sicurezza.
9.5	Realizzazione di nuove aree a parcheggio connesse alla fruibilità dello Stadio Comunale Ettore Giardiniero e delle altre strutture sportive contermini.
9.6	Programmare eventi Sportivi di rilievo locale, nazionale e internazionale per fini di promozione turistica o a scopo sociale e benefico.

AREA STRATEGICA 10 A-MARE LECCE	
valorizzare le marine e le località costiere, risorse preziose per la Città, ognuna con le proprie peculiarità da valorizzare e promuovere; garantire lo sviluppo di queste aree implementando iniziative mirate alla loro valorizzazione e al potenziamento dei servizi a residenti e visitatori; Lecce città Barocca che va verso il mare.	
10.1	Intervento di riqualificazione dell'asse di collegamento Lecce-San Cataldo per connettere i beni culturali inseriti all'interno del tessuto storico cittadino e i beni naturali e paesaggistici localizzati al di fuori dello stesso, in particolare paesaggio rurale, aree S.I.C e fascia costiera.
10.2	Valorizzare la caratterizzazione delle cinque marine principali, esaltandone le specificità, rispettando le rispettive peculiarità e promuovendo iniziative mirate alla loro valorizzazione anche in partnership con enti morali, circoli nautici e ASD per la Cura del Mare.
10.3	Riqualificare la darsena di Frigole e di San Cataldo.
10.4	Potenziare i servizi legati al turismo nelle marine e lo sviluppo di progetti per il benessere all'aperto.
10.5	Sviluppare attività sportive acquatiche (vela, windsurf, sup canottaggio, immersioni subacquee) attraverso investimenti nelle infrastrutture logistiche e portuali e nella sicurezza delle acque.
10.6	Realizzare interventi integrati di riqualificazione e rigenerazione della fascia costiera in chiave ecologica di spazi aperti e piazze, aree a verde, piste ciclabili e parcheggi.
10.7	Realizzare e incentivare interventi di tutela degli habitat costieri e delle aree a parco anche mediante il coinvolgimento di privati.

AREA STRATEGICA 11 CANTIERE GIOVANI PER LECCE	
investire nelle giovani generazioni e prepararle per le sfide che verranno, contrastando la migrazione dei nostri talenti rendendo la nostra Città attrattiva per i giovani Leccesi e anche dei giovani nel resto d'Italia e del Mondo; Lecce quale cantiere per i giovani destinato a coinvolgere e formare i talenti emergenti della nostra comunità, offrire opportunità di crescita e formazione, mettere in pratica le proprie competenze e idee innovative, per contribuire attivamente allo sviluppo e al progresso della nostra Città.	
11.1	Attivare un'officina di idee sperimentali per la Città: "Cantiere Giovani".
11.2	Coinvolgere attivamente i giovani nelle scelte di vita amministrativa della citta mediante gli istituti di partecipazione con la costituzione di una consulta giovanile permanente.
11.3	Promuovere relazioni con UniSalento, altre università nazionali ed internazionali, altri enti pubblici, associazioni di categoria datoriali e sindacali al fine di formare idonee figure professionali per creare un rapporto diretto tra orientamento e reali opportunità occupazionali.
11.4	Introdurre la Young Card con accesso agevolato ad eventi, trasporti, servizi, mostre, musei etc. e incentivi per gli affitti.
11.5	Promuovere Campus studenteschi tematici.

AREA STRATEGICA 12 LECCE BEDDRHA RIGENERAZIONE E SPAZIO PUBBLICO
valorizzare lo spazio pubblico e la rigenerazione urbana per il futuro di Lecce tenuto conto del patrimonio di luoghi e monumenti preziosi; renderla viva e accogliente anche per i suoi abitanti, offrendo spazi verdi e servizi che migliorino la qualità della vita di tutti; gli interventi sono tesi non solo ad innescare fattori di attivazione delle dotazioni culturali, ma anche a connettere il patrimonio culturale e architettonico con le filiere produttive e le conoscenze scientifiche, nonché a realizzare il coinvolgimento del privato; la valorizzazione del patrimonio culturale cittadino si propone di contribuire ad aumentare gli spazi espositivi della città, migliorare le condizioni e gli standard di offerta e fruizione del patrimonio culturale e contribuire al rafforzamento della città quale destinazione turistica nazionale e internazionale, anche attraverso il recupero e la rifunzionalizzazione della dotazione di attrattori sottoutilizzati.

12.1	Riqualificare e valorizzare immobili, spazi e aree comunali, con particolare attenzione a quelli di pregio storico e architettonico.
12.2	Riqualificare funzionalmente i luoghi e le strutture rappresentativi della città (es. Villa Comunale di Lecce).
12.3	Implementare i servizi a disposizione dei turisti (info point, bagni pubblici, ecc.)
12.4	Rigenerare i terreni comunali incolti da destinare ad attività sociali e collettive.
12.5	Recuperare il basolato e manutenere marciapiedi e manti stradali dissestati, con interventi mirati alla viabilità cittadina con particolare attenzione alle aree del centro storico e alle aree contermini ai beni architettonici.
12.6	Migliorare lo standard di sicurezza della rete viaria cittadina con interventi sulla pavimentazione stradale e maggiori controlli sulla esecuzione dei relativi lavori.
12.7	Realizzare ed implementare centri polifunzionali di quartiere. Rivitalizzazione e valorizzazione dei mercati rionali e degli spazi verdi attrezzati mediante l'avvio di attività ludico ricreative, di ristorazione e svolgimento di eventi socio culturali.
12.8	Rigenerazione delle periferie e rivitalizzazione della Trax Road finalizzata alla riunificazione del quartiere Stadio.
12.9	Riconferire decoro al Cimitero comunale attraverso la cura del verde e la valorizzazione del patrimonio monumentale.

AREA STRATEGICA 13 LECCE CHE SOGNA LA VISIONE PER IL FUTURO 2054	
valorizzare la centralità della Citta di Lecce nel sistema geografico dell'area euromediterranea; sviluppare un nuovo ecosistema territoriale, collegando Lecce al mare attraverso strumenti urbanistici, architettonici e paesaggistici che riaffermino i legami di una comunità altrimenti divisa mediante strategie e finanziamenti e rivisitando gli strumenti urbanistici; creare una rete di collaborazione tra i comuni limitrofi, sfruttando sinergie e valorizzando le peculiarità di ciascuna comunità, per promuovere lo sviluppo territoriale in armonia con la natura e la cultura, oltre a integrare il sistema di trasporti e le infrastrutture, dalla mobilità pubblica alle piste ciclabili.	
13.1	Promuovere Lecce Città Euromediterranea.
13.2	Rivisitare la proposta di nuovo PUG rispettando la visione di una città barocca sul mare.
13.3	Realizzare il porto turistico di San Cataldo mediante la partecipazione pubblico-privata.
13.4	Riorganizzare urbanisticamente gli uffici giudiziari.
13.5	Riorganizzare, implementare e messa in rete di tutti gli impianti sportivi per creare una Cittadella dello sport diffusa.
13.6	Realizzazione di una struttura polifunzionale che possa accogliere eventi di livello nazionale ed internazionale.
13.7	Dare attuazione a politiche energetiche per l'efficientamento e la creazione di Comunità energetiche a protezione del patrimonio naturale e storico.
13.8	Riorganizzare ed integrare il polo logistico merci con le aree produttive della città e le reti di connessioni con il territorio interprovinciale.
13.9	Riorganizzare urbanisticamente le aree contermini al Polo Ospedaliero mediante la realizzazione di servizi connessi.
13.10	Attuazione degli interventi previsti nei vari programmi di pianificazione strategica.

COLLEGAMENTO LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E OBIETTIVI STRATEGICI CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030- DIMENSIONE BENESSERE EQUO SOSTENIBILE (BES) - MISSIONI PNRR

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
3	LECCE SMART CITY VERDE E AMBIENTE	3.1	Promuovere iniziative sostenibili in tema di adattamento e mitigazione ai cambiamenti climatici per migliorare la qualità dell'ambiente, la cura del verde pubblico anche attraverso forme di collaborazione pubblico private		AMBIENTE	
		3.2	Ripensare la gestione dei rifiuti urbani in chiave sostenibile, efficientando la raccolta differenziata, creando nuove isole ecologiche, implementando le attività di controllo sull'abbandono dei rifiuti anche sperimentando progetti innovativi, nel comune senso della cura della propria città.			
		3.3	Implementare le politiche di valorizzazione, tutela e prevenzione del patrimonio naturale, marino e paesaggistico.			
		3.4	Adottare politiche a tutela delle acque e la loro gestione sostenibile.			
4	LECCE SI MUOVE SMART - MOBILITA'	4.3	Incrementare aree a parcheggio di scambio tra le diverse tipologia di mobilità.			
		4.4	Favorire la mobilità ciclistica e la rimodulazione delle piste ciclabili in città.			
		4.7	Porre in essere interventi straordinari sulla viabilità urbana ed extraurbana.			
10	A-MARE LECCE	10.6	Realizzare interventi integrati di riqualificazione e rigenerazione della fascia costiera in chiave ecologica di spazi aperti e piazze, aree a verde, piste ciclabili e parcheggi.			
		10.7	Realizzare e incentivare interventi di tutela degli habitat costieri e delle aree a parco anche mediante il coinvolgimento di privati.			
13	LECCE CHE SOGNA LA VISIONE PER IL FUTURO 2054	13.7	Dare attuazione a politiche energetiche per l'efficientamento e la creazione di Comunità energetiche a protezione del patrimonio naturale e storico.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
2	LECCE SMART CITY SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE	2.1	Promuovere politiche e iniziative volte a favorire lo sviluppo economico, l'innovazione nel campo della imprenditorialità, la creatività artigianale locale e lo sviluppo di nuove figure professionali.	 	BENESSERE ECONOMICO	 
		2.5	Riorganizzare l'area mercatale bisettimanale.			
6	LECCE INCLUSIVA WELFARE, MINORANZE E ACCESSIBILITÀ, PET FRIENDLY	6.7	Valorizzare il "Mercato delle Etnie" e degli spazi e strutture contermini con la programmazione di iniziative, sociali, culturali e sportive.			
13	LECCE CHE SOGNA LA VISIONE PER IL FUTURO 2054	13.8	Riorganizzare ed integrare il polo logistico merci con le aree produttive della città e le reti di connessioni con il territorio interprovinciale.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
1	LECCE SMART CITY -GOVERNANCE E UFFICI PUBBLICI	1.6	Incrementare i servizi on line per cittadini, turisti ed imprese.		INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITA'	
		1.7	Rafforzare a livello amministrativo le competenze a supporto dei processi di transizione digitale ed ecologica dell'ente.			
2	LECCE SMART CITY SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE	2.2	Valorizzare il polo industriale (ASI) anche attraverso la creazione di un tessuto di start up per la creazione di un polo di innovazione nella zona industriale.			
		2.3	Implementare i servizi logistici per l'ecommerce.			
7	LECCE OGNI GIORNO - TURISMO	7.1	Implementare strategie multisistemiche per la destagionalizzazione del turismo e la digitalizzazione dei servizi (Lecce Digital Tourism) massimizzando le sinergie pubblico private.			
11	CANTIERE GIOVANI PER LECCE	11.1	Attivare un'officina di idee sperimentali per la Città: "Cantiere Giovani".			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
11	CANTIERE GIOVANI PER LECCE	11.3	Promuovere relazioni con UniSalento, altre università nazionali ed internazionali, altri enti pubblici, associazioni di categoria datoriali e sindacali al fine di formare idonee figure professionali per creare un rapporto diretto tra orientamento e reali opportunità occupazionali.		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
		11.5	Promuovere Campus studenteschi tematici.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI – DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE– BES	MISSIONI PNRR
7	LECCE OGNI GIORNO – TURISMO	7.2	Individuare aree per il turismo Open Air valorizzando gli itinerari iconici tematici per scoprire il territorio.		PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE	
		7.3	Sviluppare un palinsesto permanente di festival, stagioni liriche, teatrali, concerti etc..			
		7.4	Favorire il turismo congressuale, cinematografico, sportivo e quello legato al mare.			
8	LECCE PRESCIATA CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	8.1	Valorizzare la figura storica del Santo Patrono, della festa tradizionale, della Statua e della piazza di Santo Oronzo.			
		8.2	Introdurre la nuova figura di Curatore Artistico della Città di Lecce.			
		8.3	Valorizzare e promuovere il Parco Archeologico di Rudiae e del Castello Carlo V.			
		8.4	Rafforzare iniziative per la conservazione e la promozione internazionale del Barocco Leccese come Patrimonio UNESCO e dei prodotti artigianali e dolciari locali (PAT).			
		8.5	Rivitalizzare rassegne culturali di successo ed in particolare valorizzare la figura e il patrimonio di opere di Tito Schipa.			
		8.6	Istituire una Fondazione di Partecipazione della Cultura della Città di Lecce per la valorizzazione del suo vasto patrimonio materiale e immateriale con la sinergia di soggetti pubblici e privati.			
		8.7	Valorizzare le marine leccesi per la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e diffusione della "Cura del Mare e del litorale".			
		8.8	Valorizzare le attività artistiche tradizionali locali e di strada.			
		8.9	Implementare la fruibilità dei beni culturali, anche ecclesiastici, promuovendo anche iniziative a "ticket zero".			
		8.10	Istituire, in rete con altri comuni delle provincie di Lecce, Taranto e Brindisi, la "Capitale Salentina della Cultura", al fine di promuovere l'avvio di programmi comuni di comunicazione e creare un effetto moltiplicatore attraverso gli eventi organizzati.			
		8.11	Efficientare la pubblica illuminazione del centro storico in modo creativo e armonico col patrimonio architettonico.			
		8.12	Riqualificare e valorizzare immobili, spazi e aree comunali, con particolare attenzione a quelli di pregio storico e architettonico.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
10	A-MARE LECCE	10.1	Intervento di riqualificazione dell'asse di collegamento Lecce-San Cataldo per connettere i beni culturali inseriti all'interno del tessuto storico cittadino e i beni naturali e paesaggistici localizzati al di fuori dello stesso, in particolare paesaggio rurale, aree S.I.C e fascia costiera.		PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE	
		10.2	Valorizzare la caratterizzazione delle cinque marine principali, esaltandone le specificità, rispettando le rispettive peculiarità e promuovendo iniziative mirate alla loro valorizzazione anche in partnership con enti morali, circoli nautici e ASD per la Cura del Mare.			
12	LECCE BEDDRHA RIGENERAZIONE E SPAZIO PUBBLICO	12.1	Riqualificare e valorizzare immobili, spazi e aree comunali, con particolare attenzione a quelli di pregio storico e architettonico.			
		12.2	Riqualificare funzionalmente i luoghi e le strutture rappresentativi della città (es. Villa Comunale di Lecce).			
		12.5	Recuperare il basolato e manutenere marciapiedi e manti stradali dissestati, con interventi mirati alla viabilità cittadina con particolare attenzione alle aree del centro storico e alle aree contermini ai beni architettonici.			
		12.8	Rigenerazione delle periferie e rivitalizzazione della Trax Road finalizzata alla riunificazione del quartiere Stadio.			
13	LECCE CHE SOGNA LA VISIONE PER IL FUTURO 2054	13.1	Promuovere Lecce Città Euromediterranea.			
		13.2	Rivisitare la proposta di nuovo PUG rispettando la visione di una città barocca sul mare.			
		13.3	Realizzare il porto turistico di San Cataldo mediante la partecipazione pubblico-privata.			
		13.10	Attuazione degli interventi previsti nei vari programmi di pianificazione strategica.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
1	LECCE SMART CITY - GOVERNANCE E UFFICI PUBBLICI	1.1	Riorganizzare la struttura organizzativa e logistica degli uffici pubblici, potenziare le risorse umane per migliorare la qualità dei servizi al cittadino	 	POLITICA E ISTITUZIONI	 
		1.2	Riformare e attivare gli istituti di partecipazione e promuovere iniziative formative rivolte ai giovani in materia di politica e di governo della pubblica amministrazione.			
		1.3	Favorire la collaborazione e le relazioni interistituzionali fra i vari Enti pubblici e privati per intercettare risorse finanziarie finalizzate alla promozione del territorio.			
		1.4	Istituire le deleghe alla Cura della Città, ai rapporti con ASI, alle Marine.			
		1.5	Implementare l'intelligenza artificiale e tecnologie smart nella pubblica amministrazione per favorire processi di miglioramento ed ottimizzazione della macchina amministrativa comunale in favore di cittadini, turisti ed operatori economici.			
		1.8	Definire ruolo e azioni delle società in House, a garanzia dell'attuazione degli indirizzi dell'ente, per garantire la qualità dei servizi, il contenimento dei costi, l'efficienza e l'efficacia della gestione.			
11	CANTIERE GIOVANI PER LECCE	11.2	Coinvolgere attivamente i giovani nelle scelte di vita amministrativa della citta mediante gli istituti di partecipazione con la costituzione di una consulta giovanile permanente.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
2	LECCE SMART CITY SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE	2.4	Rivalutare il centro storico favorendo l'aggregazione giovanile e promuovendo iniziative per la cura e la valorizzazione degli spazi attraverso la collaborazione tra pubblico e privato.		QUALITA' DEI SERVIZI	
4	LECCE SI MUOVE SMART - MOBILITA'	4.1	Ripensare il sistema di mobilità urbana in chiave sistemica, integrata e digitale (AI), favorendo sinergie pubblico private.			
		4.2	Rivisitare gli orari ZTL di concerto con residenti, attività commerciali e turisti, potenziando la flotta pubblica con mezzi ecosostenibili.			
		4.5	Implementare le zone riparo (pensiline).			
		4.6	Rafforzare la collaborazione con i Comuni limitrofi per ottimizzare il trasporto studentesco e il collegamento con gli uffici pubblici e i plessi scolastici.			
6	INCLUSIVA WELFARE, MINORANZE E ACCESSIBILITÀ, PET FRIENDLY	6.9	Istituire l'UDA: Ufficio Diritti Animali per la promozione di Lecce come Città pet friendly mediante campagne di tutela, sensibilizzazione e gestione di servizi in favore degli animali.			
		6.10	Ristrutturare il canile sanitario di Lecce.			
		6.11	Progettare un Cimitero per gli animali con possibilità di cremazione.			
9	LECCE PRESCIATA SPORT	9.1	Sviluppare le infrastrutture sportive: promuovere la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di strutture sportive esistenti in collaborazione con enti pubblici e privati.			
		9.2	Valorizzare lo sviluppo di attività sportive, formative e di inclusione sociale anche legate al mare in collaborazione con enti, circoli nautici federali e altre ASD operanti nella città e marine leccesi.			
		9.3	Riqualificare spazi rionali per creare infrastrutture sportive e promuovere iniziative e programmi che favoriscano lo sviluppo sportivo a tutti i livelli in collaborazione con ASD.			
		9.4	Ristrutturare e riorganizzare il campo sportivo Montefusco e gli spazi già della Scuola di Cavalleria con attenzione alla funzionalità e sicurezza.			
		9.5	Realizzazione di nuove aree a parcheggio connesse alla fruibilità dello Stadio Comunale Ettore Giardiniero e delle altre strutture sportive contermini.			
		9.6	Programmare eventi Sportivi di rilevo locale, nazionale e internazionali per fini di promozione turistica o a scopo sociale e benefico.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE- BES	MISSIONI PNRR
10	A-MARE LECCE	10.3	Riqualificare la darsena di Frigole e di San Cataldo.		QUALITA' DEI SERVIZI	
		10.4	Potenziare i servizi legati al turismo nelle marine e lo sviluppo di progetti per il benessere all'aperto.			
		10.5	Sviluppare attività sportive acquatiche (vela, windsurf, sup canottaggio, immersioni subacquee) attraverso investimenti nelle infrastrutture logistiche e portuali e nella sicurezza delle acque.			
11	CANTIERE GIOVANI PER LECCE	11.4	Introdurre la Young Card con accesso agevolato ad eventi, trasporti, servizi, mostre, musei etc. e incentivi per gli affitti.			
12	LECCE BEDDRHA RIGENERAZIONE E SPAZIO PUBBLICO	12.3	Implementare i servizi a disposizione dei turisti (info point, bagni pubblici, ecc.)			
		12.7	Realizzare ed implementare centri polifunzionali di quartiere. Rivitalizzazione e valorizzazione dei mercati rionali e degli spazi verdi attrezzati mediante l'avvio di attività ludico ricreative, di ristorazione e svolgimento di eventi socio culturali.			
		12.9	Riconferire decoro al Cimitero comunale attraverso la cura del verde e la valorizzazione del patrimonio monumentale.			
13	LECCE CHE SOGNA LA VISIONE PER IL FUTURO 2054	13.4	Riorganizzare urbanisticamente gli uffici giudiziari.			
		13.5	Riorganizzare, implementare e messa in rete di tutti gli impianti sportivi per creare una Cittadella dello sport diffusa.			
		13.6	Realizzazione di una struttura polifunzionale che possa accogliere eventi di livello nazionale ed internazionale.			
		13.9	Riorganizzare urbanisticamente delle aree contermini al Polo Ospedaliero mediante la realizzazione di servizi connessi.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE-BES	MISSIONI PNRR
6	LECCE INCLUSIVA WELFARE, MINORANZE E ACCESSIBILITÀ, PET FRIENDLY	6.1	Rivedere il piano territoriale della sussidiarietà aggiornando la rete di monitoraggio delle esigenze e degli interventi sociali, introducendo un contributo etico per i meno abbienti, efficientando la delocalizzazione dei servizi per il welfare.	 	RELAZIONI SOCIALI	
		6.2	Potenziare il PEBA e gli interventi sui percorsi pedonali.			
		6.3	Riorganizzare l'Ambito territoriale sociale di Lecce.			
		6.4	Implementare le politiche a sostegno dei nuclei familiari con persone non autosufficienti favorendo percorsi di autonomia e vita indipendente, di inclusione sociale e borse lavoro dedicate alle persone con disabilità.			
		6.5	Potenziare i servizi a supporto della genitorialità e promuovere iniziative di svago, ricreative e di socializzazione in favore di bambini e adolescenti.			
		6.6	Istituire il Pronto intervento sociale. Implementare gli interventi sull'emergenza abitativa.			
		6.8	Valorizzare Palazzo Turrisi quale sede dell'Osservatorio e spazio sociale e culturale destinato all'accoglienza e centro servizi per i migranti.			
12	LECCE BEDDRHA RIGENERAZIONE E SPAZIO PUBBLICO	12.4	Rigenerare i terreni comunali incolti da destinare ad attività sociali e collettive.			

N. AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA	CODICE	OBIETTIVI STRATEGICI - DUP	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030	DIMENSIONI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE-BES	MISSIONI PNRR
5	SICURAMENTE LECCE SICUREZZA	5.1	Implementare strategie innovative, coinvolgere attivamente i cittadini, valorizzare la collaborazione tra le istituzioni, per promuovere un ambiente sicuro e protetto e creare, così, una comunità più sicura.		SICUREZZA	
		5.2	Riorganizzare l'operatività e le risorse della Polizia Locale.			
		5.3	Implementare sistemi di videosorveglianza in aree strategiche.			
		5.4	Regolamentare e valorizzare la vitalità giovanile nel centro storico e nelle aree di principale di aggregazione della città per offrire le migliori condizioni di sicurezza.			
12	LECCE BEDDRHA RIGENERAZIONE E SPAZIO PUBBLICO	12.6	Migliorare lo standard di sicurezza delle rete viaria cittadina con interventi sulla pavimentazione stradale e maggiori controlli sulla esecuzione dei relativi lavori.			

2.2 Sottosezione Performance

Per favorire l'attuazione degli obiettivi strategici viene posta in essere la *pianificazione operativa,* ai sensi del D.Lgs. n. 150/09 e s.m.i.. In questa sottosezione sono riportati in allegato (**Allegati: All. 2.2_A_Perf.Ob._2026_Agg. Settembre_Agg. Novembre; All. 2.2_B_Perf.Ob._2027; All. 2.2_C_Perf.Ob._2028**) gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.
Inoltre, nell'allegato **All. 2.2_D_Collegamento_Ob.Strat._Ob.Op.** sono evidenziati tutti gli obiettivi operativi di sviluppo collegati ai singoli obiettivi strategici.

2.2.1 Obiettivi di performance/sviluppo

La definizione degli obiettivi avviene tramite il confronto del Segretario Generale con i dirigenti.
Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. Quindi i Dirigenti (o le E.Q. delegate) sono responsabili degli obiettivi e possono proporre le modifiche al Segretario Generale. **Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre**.
Gli obiettivi di performance/sviluppo sono articolati per Settore, in alcuni casi definiscono i soggetti a cui sono rivolti (stakeholder), quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo, il tempo entro il quale si intende raggiungere l'obiettivo, come viene misurato il raggiungimento dell'obiettivo, definisce il punto di partenza e il traguardo atteso (target) e infine dove sono verificabili i dati (fonte).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- **obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**
- **obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**
- **obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione**
- **obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.**

2.2.2 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi[16]

La semplificazione amministrativa è fondamentale per lo sviluppo socio-economico del territorio, in quanto consente la rimozione di possibili ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo delle imprese e permette un accesso semplificato dei cittadini ai servizi resi dall'Ente.
L'ufficio Sistemi Tecnologici del Settore 09 – "*Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali, Affari Generali ed Istituzionali, Innovazione Tecnologica, Agenda Digitale e Open Data*" provvede alla gestione degli acquisti ed alla sostituzione pianificata, in base all'obsolescenza, di tutta la strumentazione informatica dell'Ente, sia hardware che software.
Il Comune di Lecce ha avviato già da tempo l'informatizzazione dei processi (cfr. Piano di Informatizzazione, adottato con D.G.C. n. 105/2015), che comprende l'informatizzazione, dal 16 marzo 2020, dell'intero processo delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, nonché, da dicembre 2020, con l'implementazione di un nuovo software per le procedure del SUE. Dal 2021 si è proceduto all'informatizzazione del Piano degli Obiettivi/Piano delle Performance e nel 2022 all'informatizzazione della valutazione della performance individuale del personale dipendente.
Inoltre, servizi digitali costantemente aggiornati sono i seguenti:

- sito web istituzionale, peraltro già conforme alle normative sugli standard di accessibilità digitali;
- Open data;
- informatizzazione dei servizi scolastici di iscrizione online alle scuole dell'infanzia comunali, istanza di iscrizione ai servizi scolastici mensa e trasporto.;
- portale dei Servizi Digitali;
- rilascio del numero civico;
- attivazione Servizi in ambito PagoPA.

In tali contesti è prevista l'informatizzazione di nuovi procedimenti tra cui:

- Rilascio delle autorizzazioni al trasporto delle salme (procedura automatizzata);
- Istanza per il rilascio dei Passi Carrai;
- Concessione utilizzo sala comunale Open Space.

Nell'ambito dell'Agenda Digitale Locale, oltre alle attività su esposte, l'Amministrazione ha voluto cogliere le opportunità proposte con il progetto PA digitale 2026, sviluppato nella cornice del PNRR, che prevede il lancio di molteplici bandi per le PA locali volti a favorirne la digitalizzazione attraverso diversi canali, oltre a obiettivi già inseriti fra quelli di performance, ma riguardanti nello specifico il SUAP.
Allo stato attuale, più dell'85% dei sistemi applicativi e fileserver in uso all'Amministrazione sono installati in un VDC (Virtual Data Center) nel Cloud PSN a cui si è attinto tramite adesione ad Accordi Quadro CONSIP.
Tra gli altri servizi è attivo un Project Financing per i Servizi Digitali ai Comuni e per il Portale del Turismo VisitLecce.eu:

[16] *Dati forniti dall'Ufficio Innovazione Tecnologica, Agenda Digitale e Open Data*

TIPOLOGIA SERVIZIO	DETTAGLIO SERVIZIO	STATO FINANZIAMENTO	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO	RESPONSABILE OBIETTIVO	ANNO DI REALIZZAZIONE
Project Financing	Concessione per la realizzazione e la gestione del Progetto di innovazione dei servizi digitali e turistici della Città di Lecce: *Restyling dei contenuti del Portale e della App VisitLecce; attività di system integration, tramite interfacciamento o completa integrazione, con i servizi esistenti; nuovi servizi turistici digitali.*	Finanziato con risorse dell'Operatore Economico proponente	€ 1.262.700,00	Dirigente Settore 09 - Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali, Affari Generali ed Istituzionali, Innovazione Tecnologica, Agenda Digitale e Open Data	dal 2022 fino al 2031

2.2.3 Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi.

L'amministrazione si pone obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi erogati in economia attraverso i Settori di competenza, nonché di quelli esternalizzati.

In particolare entrambi sono declinati nelle Carte dei Servizi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente: https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/carta-dei-servizi e aggiornate periodicamente. In considerazione della nuova macrostruttura, si provvederà ad un aggiornamento delle Carte dei Servizi.

La qualità delle prestazioni rese dai servizi dell'Ente fa riferimento alle dimensioni di accessibilità, trasparenza, efficacia, efficienza e affidabilità, articolate in fattori di qualità, indicatori e standard/obiettivi di qualità. Nelle Carte dei Servizi l'Ente informa, in modo trasparente ed immediato, sull'offerta delle prestazioni, sulle modalità d'accesso e di contatto, sui livelli di qualità prefissati nell'erogazione dei servizi al cittadino, in quanto soggetto titolare di diritti nella comunità locale, favorendo un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione. Le Carte di qualità dei servizi costituiscono un impegno scritto assunto dal Comune nei confronti dei cittadini, al fine di rendere i pubblici servizi meglio rispondenti alle esigenze effettive degli utenti e a migliorarne la qualità complessiva.

Nelle Carte dei Servizi sono riportati gli standard di livelli minimi di qualità previsti nell'erogazione di servizi e sono derogabili soltanto se più favorevoli. Gli standard dei procedimenti amministrativi coincidono con il termine di conclusione del procedimento.

Tali livelli, inoltre, sono sottoposti a monitoraggio periodico, anche con rilevazione annuale del grado di soddisfazione (customer satisfaction) del cittadino utente, per le cui modalità si rimanda alla Sezione 4: Monitoraggio del PIAO.

In caso di mancato rispetto degli obiettivi e/o degli standard prefissati, il cittadino/utente può presentare reclamo con le modalità previste. Il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una singola prestazione, può dare luogo ad azioni correttive e, se espressamente previsto e richiesto, ad un eventuale indennizzo/rimborso forfettario, non avente carattere risarcitorio.

Inoltre, già dal 2015, i cittadini che usufruiscono di alcuni servizi, in modalità remota o recandosi presso gli uffici comunali, hanno la possibilità di compilare un questionario di Customer Satisfaction, reperibile anche online al link https://www.comune.lecce.it/amministrazione/filo-diretto/indagini-conoscitive.

I servizi sottoposti a questionario sono di seguito riportati.

Settore	n. progressivo servizio	denominazione servizio
Servizio Autonomo Segreteria Generale	1	CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA O PER SCRITTURA PRIVATA A FIRMA AUTENTICATA PER APPALTI
	2	CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA PER LA CONCESSIONE DI CAPPELLE GENTILIZIE
	3	VIDIMAZIONE REGISTRI
Settore 01 - Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane, Attività Economiche e Produttive, Servizi alle Imprese, Agricoltura	4	AUTORIZZAZIONI INCARICHI ESTERNI AI DIPENDENTI
	5	AUTORIZZAZIONE ALLA FRUIZIONE DEI PERMESSI L.104/1992
	6	AUTORIZZAZIONI CONGEDI STRAORDINARI
	7	TRASFORMAZIONE CONTRATTI DI LAVORO
	8	PERMESSI STUDIO
	9	FORMAZIONE DEL PERSONALE
	10	PUBBLICI ESERCIZI
	11	ATTIVITA' RICETTIVE

	12	ATTIVITA' COMMERCIALI
	13	ARTIGIANATO
	14	AGRICOLTURA
	15	AREE MERCATALI
Settore 02 - Programmazione Strategica Comunitaria, Coordinamento PNRR	16	UFFICIO PNRR
Settore 03 - Servizio Economico Finanziario, Partecipate	\	Servizio non sottoposto ad analisi di Customer Satisfaction
Settore 04 - Ambiente, Igiene e Sanità, Gestione Parchi e Verde Pubblico, Contenzioso, Politiche energetiche	17	FRONT OFFICE AMBIENTE (RACCOLTA SEGNALAZIONI GESTIONE RIFIUTI)
	18	ATTIVAZIONE SCARICO DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE TRAMITE IL SISTEMA DELLA SUBIRRIGAZIONE
	19	AUTORIZZAZIONE SANITARIA
	20	SCARICO DEI REFLUI - CIVILI ABITAZIONI
	21	AUTORIZZAZIONE IMMISSIONE CONDOTTA BIANCA
	22	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA PER ATTIVITA' RUMOROSA A CARATTERE TEMPORANEO
	23	NULLA OSTA AI FINI DELLA PREVENZIONE DELL'IMPATTO ACUSTICO
	24	NULLA OSTA AI FINI DELLA PREVENZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED ACUSTICO
	25	AUTORIZZAZIONE APERTURA AMBULATORI VETERINARI E/O STRUTTURE DI RICOVERO PER ANIMALI

	26	AUTORIZZAZIONE APERTURA, ESERCIZIO E TRASFERIMENTO FARMACIE
	27	V.I.A. (VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE)
	28	V.A.S. (VALUTAZIONE DI IMPATTO STRATEGICO)
	29	NULLA OSTA ROCCIA DA SCAVO
	30	INCONTRO CON IL DIRIGENTE
Settore 05 - Pianificazione e sviluppo del territorio, Patrimonio	31	RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
	32	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
	33	AGEVOLAZIONE FISCALE
	34	CERTIFICATO CENTRO STORICO
	35	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA
	36	CERTIFICATO DI AGIBILITA'
	37	CERTIFICAZIONE DI CONGRUITA' DELLE SOMME (CONDONO)
	38	CONCESSIONE E PERMESSI A COSTRUIRE IN SANATORIA (CONDONO)
	39	AUTORIZZAZIONE STRUTTURE BALNEARI
	40	PERMESSO DI COSTRUIRE
	41	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI SUOLO PUBBLICO
	42	UFFICIO PATRIMONIO

	43	ALTRO
Settore 06 - Lavori Pubblici, Edilizia popolare, Edilizia Scolastica, Impiantistica Sportiva, Centro Storico	44	AUTORIZZAZIONE NUMERO CIVICO
	45	RILASCIO CERTIFICAZIONI
	46	AUTORIZZAZIONE ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO
	47	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI
	48	PEBA
	49	SERVIZI DIVERSI
Settore 07 - Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Servizi Museali, Spettacolo, Turismo, Archivio Storico, Biblioteche, Servizi per lo sport, Gare e Appalti	50	MUST
	51	EX CONSERVATORIO SANT'ANNA
	52	PALAZZO TURRISI - PALUMBO
	53	TEATRO PAISIELLO
	54	TEATRO APOLLO
Settore 08 - Welfare, Casa e Pari Opportunità, Diritti Civili, Volontariato, Politiche Giovanili, Politiche attive del Lavoro, Pubblica istruzione	55	BALIATICO
	56	CENTRI SOCIALI PER ANZIANI
	57	MENSA SCOLASTICA
	58	TRASPORTO SCOLASTICO

Settore 09 Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali, Affari Generali ed Istituzionali, Innovazione Tecnologica, Agenda Digitale e Open Data	59	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
	60	UFFICIO PROTOCOLLO - ALBO PRETORIO - NOTIFICHE
	61	SERVIZIO OPERAZIONI CIMITERIALI
	62	CONCESSIONI LOCULI E LOCULETTI
	63	LUCI VOTIVE
	64	RILASCIO CARTA DI IDENTITA'/CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA
	65	RILASCIO CERTIFICAZIONI/ESTRATTO
	66	CAMBIO DI RESIDENZA/ABITAZIONE
	67	DICHIARAZIONE DI NASCITA
	68	DICHIARAZIONE DI MORTE
	69	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO
	70	ACCORDI DI SEPARAZIONE/DIVORZI
	71	UNIONI CIVILI
	72	AUTENTICAZIONE FOTO, FIRME, COPIE
	73	DAT - DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO
	74	OPEN SPACE
	75	SERVIZIO DI DESKTOP MANAGEMENT

	76	PORTALE WEB ISTITUZIONALE
	77	SERVIZIO LECCE WIRELESS
	78	ATTIVITA' FORMATIVA/INFORMATIVA OPEN DATA
	79	OPEN DATA
Settore 10 - Tributi e Fiscalità Locale, Piano sociale di Zona	80	TRIBUTI - IMU
	81	TRIBUTI - TARI
	82	TRIBUTI - IMPOSTA DI SOGGIORNO
	83	SEGRETARIATO SOCIALE
Settore 11 - Polizia Locale e Protezione Civile, Mobilità - Viabilità	84	SERVIZIO COMUNICAZIONE SOCIAL PAGINA FACEBOOK/CANALE TELEGRAM
	85	FRONT OFFICE (INFO - ORIENTAMENTO ALL'UTENZA)
	86	ACCESSO AL SERVIZIO DELL'UFFICIO SANZIONI PER INFORMAZIONI E ADEMPIMENTI
	87	ESTRAZIONE COPIA CONFORME VERBALI DI ACCERTAMENTO COD. DELLA STRADA
	88	VISURA STATO DEI VERBALI
	89	VISIONE E/O ESTRAZIONE FOTOGRAMMI PHOTORED
	90	VISIONE E/O ESTRAZIONE FOTOGRAMMI DEL TRANSITO ZTL
	91	RICHIESTA DISCARICO CARTELLA ESATTORIALE
	92	DUPLICATO CARTELLA ESATTORIALE

	93	RICHIESTA COPIA DI VERBALI DI RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI E SINISTRI ACCIDENTALI
	94	PRESENTAZIONE DI DENUNCE O QUERELE
	95	DENUNCE SMARRIMENTO OGGETTI-ANIMALI
	96	RILASCIO PASS ZTL
	97	RILASCIO CONTRASSEGNI DIVERSAMENTE ABILI
	98	RILASCIO PASSI CARRAI
	99	EMISSIONE ORDINANZE OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO
	100	OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO
	101	REALIZZAZIONE STALLI DIVERSAMENTE ABILI - CARICO/SCARICO
	102	AFFIDO CANI

2.2.4 Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

L'ufficio Anagrafe ha attivato il servizio a domicilio per il rilascio delle carte di identità cartacee per i cittadini allettati entro 10 giorni dalla richiesta;

In tema di **accessibilità fisica** l'Amministrazione Comunale di Lecce ha intrapreso un percorso strutturato e progressivo volto a garantire l'accessibilità universale degli spazi pubblici, ponendo al centro la qualità della vita di tutti i cittadini, con particolare attenzione alle persone con disabilità, agli anziani, ai bambini e a tutte le categorie fragili. Questo impegno si è concretizzato in un quadro organico di pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi, frutto di una visione strategica che integra aspetti tecnici, sociali e partecipativi.

Il percorso è partito dalla costituzione di un presidio tecnico dedicato, l'Ufficio P.E.B.A., istituito nel 2018, a cui è seguito nel 2019 il Laboratorio Comunale per l'Accessibilità (LCA). Il LCA, regolamentato da uno specifico provvedimento, ha rappresentato il cuore operativo e scientifico di questo processo, riunendo competenze interne all'ente, università e associazioni per elaborare una metodologia condivisa.

Fondamentale è stata l'individuazione, nel 2021, di un'Area Pilota di sperimentazione, comprendente due direttrici urbane di grande valenza storica, sociale e turistica: Piazza Sant'Oronzo/Porta Rudiae e Piazza Sant'Oronzo/Piazza Mazzini. Su quest'area si sono concentrati gli studi preliminari e le prime progettazioni, con un approccio profondamente inclusivo che ha coinvolto nella fase di analisi un'ampia gamma di cittadini: anziani, bambini, persone con disabilità motorie e sensoriali, genitori con passeggini. Questo ha permesso di cogliere le esigenze reali e di tradurle in soluzioni progettuali mirate.

Il culmine di questa fase di studio e programmazione è stata l'approvazione del Piano per l'Accessibilità (P.E.B.A.) nel dicembre 2023. Questo documento è lo strumento di governo delle politiche per l'accessibilità. Esso fornisce alle strutture tecniche un metodo operativo, con schede di rilievo, valutazione e intervento, permettendo di programmare gli interventi secondo un ordine di priorità chiaro e di monitorarne costantemente l'efficacia.

Sul terreno, gli impegni si stanno già traducendo in cantieri e interventi concreti, non solo nell'Area Pilota, ma anche in altri nodi critici della città. Il principale in corso è la riqualificazione del tratto pedonale di via Trinchese e delle sue intersezioni, finanziato con risorse comunali per un importo di circa 578.000 euro. Questo intervento, nato dagli studi del LCA, rappresenta il primo tassello della trasformazione dell'Area Pilota in uno spazio pienamente accessibile, sicuro e confortevole.

La progettazione di interventi nell'area pilota prosegue con continuità. È attualmente in fase di elaborazione il progetto di adeguamento dell'incrocio tra via Antonio Salandra, via Cosimo di Palma e via Oronzo Massa. Questo intervento ha l'obiettivo specifico di risolvere le criticità di accessibilità ai marciapiedi e agli attraversamenti pedonali, riorganizzando gli spazi nel pieno rispetto delle norme del Codice della Strada e dei principi di sicurezza e autonomia per tutti gli utenti, con particolare riguardo alle persone con mobilità ridotta o disabilità sensoriali.

Parallelamente, l'azione dell'Amministrazione si è estesa a tutto il territorio comunale con una serie di iniziative mirate:

Sul fronte balneare, vengono installate ogni anno passerelle amovibili per consentire l'accesso al mare alle persone con disabilità motoria

Nei parchi urbani, sono stati avviati interventi finanziati dalla Regione Puglia per adeguare le aree gioco ai bambini con disabilità.

Nella viabilità ordinaria, oltre all'incrocio Salandra, sono in fase di progettazione esecutiva interventi di adeguamento di marciapiedi e realizzazione di scivoli in altre vie periferiche.

Non è stato trascurato il sostegno ai privati cittadini, attraverso l'erogazione di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, ai sensi della Legge 13/1989.

In sintesi, la strategia del Comune di Lecce in tema di accessibilità si articola su tre assi complementari:

1. La pianificazione strategica (con il Piano P.E.B.A. come faro).
2. La sperimentazione e attuazione progressiva degli interventi nell'Area Pilota

3. L’estensione degli interventi a settori specifici (mare, verde, viabilità) e il sostegno al privato.

Per il futuro, inserendo queste linee d’azione nel PIAO, si intende:

- Concludere e realizzare i progetti in corso nell’area pilota, come quello in via Trinchese e via Salandra.
- Estendere la metodologia collaudata nell’Area Pilota agli altri lotti funzionali urbani.
- Rafforzare il coordinamento del P.E.B.A. con tutti gli altri strumenti di pianificazione (urbanistica, mobilità, sicurezza).
- Promuovere una cultura dell’accessibilità attraverso formazione per i tecnici e comunicazione verso i cittadini.
- Ricercare attivamente nuove fonti di finanziamento per accelerare la realizzazione degli interventi programmati.

L’obiettivo finale è trasformare Lecce in una città in cui la libertà di movimento, l’autonomia e la partecipazione alla vita sociale siano garantite a tutti, senza eccezioni, facendo dell’accessibilità un tratto identitario e un volano di qualità urbana per l’intera comunità.

In tema di **accessibilità digitale** il Comune di Lecce ha messo in campo diverse azioni ed interventi:

- ha reso la dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale dell'amministrazione, raggiungibile al link https://form.agid.gov.it/view/1f0ee980-a9ae-11f0-8baf-b3007a695b4b, sulla base delle linee guida AGID;
- ha informatizzato il seguente gruppo di servizi resi disponibili sul sito https://servizionline.comune.lecce.it/. L’elenco dei servizi online ad oggi attivati è rappresentato nella seguente tabella:

Certificati e documenti	Link ad ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) dove i servizi di certificazione anagrafica sono a disposizione di tutti i cittadini in qualunque momento e ovunque si trovino, online e in autonomia
	Visure Anagrafiche e residenza per Ordine Avvocati della Prov. Di Lecce
Elezioni	Richiesta iscrizione all'Albo Scrutatori di Seggio Elettorale
	Richiesta iscrizione all'Albo Presidenti di Seggio Elettorale
Welfare ed Istruzione	Iscrizione Trasporto
	Iscrizione Mensa
Imprese	Sportello Unico per l'Edilizia - SUE
	Sportello Unico per le Attività Produttive
Innovazione e Smart City	Servizio Informativo Territoriale
	Servizi scolastici di iscrizione mensa e trasporto
	Open Data
	Lecce Città Wireless
	VisitLecce

Lavoro	Sportello Unico per le Attività Produttive
	Richiesta attribuzione numerazione civica
Volontariato	Richiesta iscrizione Albo delle Associazioni
Mobilità e sicurezza stradale	Comunicazione dati conducente per verbali con decurtazione punti
	Richiesta di discarico cartella esattoriale
	Richiesta rilievo fotografico Autovelox/Photored
	Richiesta estrazione copia conforme verbali
	Richiesta annullamento verbale per errata intestazione
	Visura multe ZTL
	Richiesta modifica temporanea della circolazione stradale
	Permessi ZTL
Tasse	Richiesta di discarico cartella esattoriale
	Autodenuncia utenze non domestiche TARI
	Dichiarazione IMU
	Sportello telematico per i tributi locali
Pago PA	Pagamento servizi scolastici
	Pagamento tributi locali
	Pagamenti vari • affitti • rilascio copia verbali infortunistica • rilascio copia relazione incidente stradale • diritti di segreteria anagrafe. • Diritti di segreteria VIA • Carta di identità elettronica • Spese registrazione contratti • Spese legali • Spese pubblicazione bandi pubblici • Servizio celebrazioni matrimoni civili • Sanzioni ambientali+ • Servizi alla persona e servizi sociali • Rimborso spese di gara • Rimborso aree mercatali • Servizi cimiteriali • Affitti alloggi popolari • Alienazione beni immobili • Aree mercatali

	• Certificazioni ed oneri ambientali • Costo emissione carta di identità cartacea • Deposito cauzionale • Deposito di garanzia provvisoria per gare d'appalto • Diritti di segreteria e spese di notifica • Diritti di segreteria per certificati anagrafici • Diritti pratiche SUAP • Diritto fisso separazioni e divorzi • Donazioni • Estinzione diritto di prelazione • Impianti sportivi • Morosità • Numeri civici • Oneri di condono edilizio • Oneri di urbanizzazione • Parcheggi e ZTL • Proventi da sponsorizzazioni • Proventi e concessioni spazi e aree pubbliche
Modulistica	E' presente tutta la modulistica on line dei servizi
CST	Centro servizi territoriali di supporto ai Servizi Digitali per i Comuni

Aggiornato al 05/03/2026

2.2.5 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere – Piano delle azioni positive.

La sottosezione riguardante il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Lecce per dare attuazione agli obiettivi di Pari Opportunità cosi come prescritto dal Decreto Legislativo 196 del 2000.
L'articolo 7 comma 5 del decreto legislativo 196 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di Pari Opportunità in ambito lavorativo tra donne e uomini.
La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.
Gli intenti contenuti nei Piani di Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini.
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 che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.
Il Piano per il triennio 2026-2028 intende rappresentare uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.
Con Decreto Sindacale n. 58 del 08/11/2024 il Dirigente del Settore 01, Arch. Fernando Bonocuore, è stato nominato Presidente del *Comitato Unico di Garanzia*

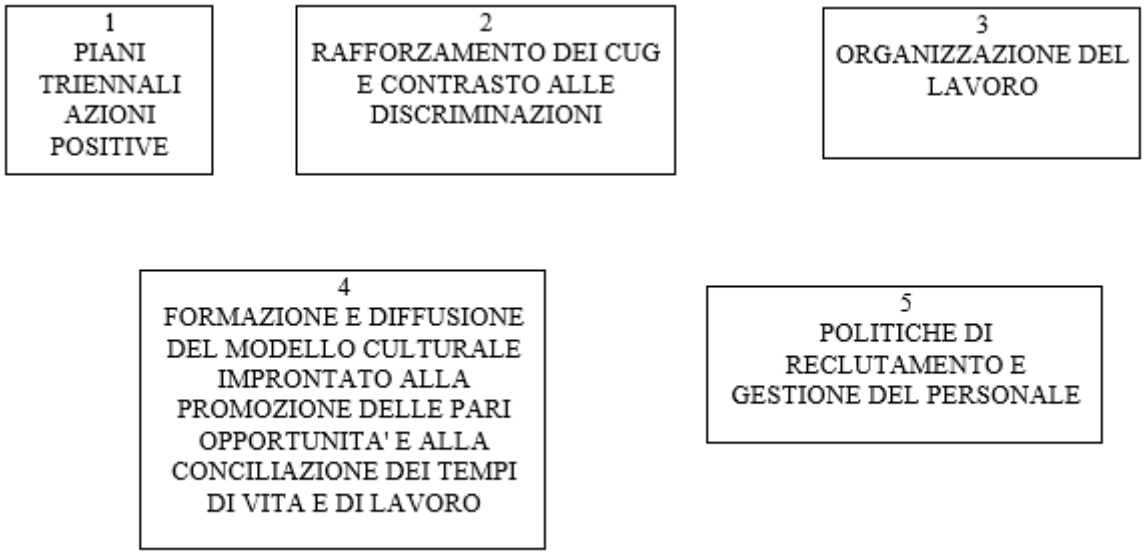
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Lecce per la durata di anni 4. Inoltre, con determinazione dirigenziale n. 3350 dell'11/11/2024 sono stati nominati i componenti del CUG.

Pertanto il Piano 2026-2028 del Comune di Lecce si pone in continuità con il precedente Piano contenuto nel PIAO 2025-2027, ma occorre sottolineare che le varie riforme della Pubblica Amministrazione impongono una particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica. Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- Superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- Sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- Semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- Rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- Spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede 5 LINEE DI AZIONE a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:



LINEE DI AZIONE

1 - PIANI TRIENNALI AZIONI POSITIVE

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance. Gli obiettivi contenuti nel Piano triennale azioni positive devono, pertanto, essere collegati ai corrispettivi obiettivi del Piano della performance.

2 - RAFFORZAMENTO DEI CUG E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), attraverso 3 funzioni:

- ✓ Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- ✓ funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- ✓ Funzione verifica: relazione annuale sulla situazione del personale attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

3 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

4 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di termini non discriminatori; la promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi

5 - POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Il punto di partenza per la pianificazione delle politiche connesse alle pari opportunità è la verifica dei risultati raggiunti in tale ambito e che sono riportati nell'**All. 2.2.5_A_Relazione Comitato Unico di Garanzia** (secondo il format di cui all'All. 2 della Direttiva n. 2/2019).

La prima parte della relazione riporta alcuni dati sul personale raccolti dall'Ufficio Gestione Risorse Umane riferiti a:

- Numero dei dipendenti divisi per categoria e genere
- Numero dei dipendenti in part time
- Numero dipendenti fruitori di istituti per congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.

Nella seconda parte della relazione vengono riportate alcune iniziative poste in essere dall'Amministrazione Comunale e una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell'anno di riferimento.

Gli obiettivi in tema di pari opportunità sono riportati nell'**All. 2.2.5_B_Misure per le Pari Opportunità** e di seguito sintetizzati:
Obiettivo 1: Parità e pari opportunità
Obiettivo 2: Benessere organizzativo
Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e pari opportunità
Il Comune di Lecce ha cercato di conciliare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione e, in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato, ha promosso il lavoro agile, da remoto e la flessibilità oraria.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione continuerà a garantire, anche attraverso tecnologie digitali, la comunicazione interna con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà ulteriormente rafforzata l'azione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e quindi **si attiverà lo Sportello di Ascolto** a supporto dei dipendenti che dovessero percepire una difficoltà in materia di pari opportunità e/o benessere lavorativo.
Il Comune di Lecce, attraverso il Piano 2026-2028, si impegna a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere e in particolare una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi e valorizzare le politiche di genere.

Iniziativa n.1
Nuovi modelli di lavoro
Obiettivi:
Pari Opportunità e Benessere Organizzativo
Azioni:

- Proseguire nella promozione del lavoro agile, da remoto e garantire la flessibilità oraria. D'altro canto tale modalità lavorativa, oltre a rispettare la politica di conciliazione, rappresenta una possibilità per favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone e fiducia tra figure gerarchiche superiori e collaboratori. A tale scopo potrà essere eventualmente prevista un'indagine sulle problematiche riscontrate anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro.
- Potenziare la piattaforma tecnologica che abilita il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età. In tale ottica la predisposizione di tale modalità lavorativa è orientata

più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro" e, a tale scopo, è regolamentata nel presente PIAO le necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

- Ristrutturare la progettualità dei corsi di formazione obbligatoria per tutto il personale al fine di facilitare, migliorare e rendere sempre più efficiente il lavoro anche in modalità agile. In tal modo si intende realizzare un insieme di azioni strategiche dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Attori coinvolti:
CUG, Settori Gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi saranno coinvolti nel percorso per il lavoro agile e per la digitalizzazione, coinvolgendo altre strutture organizzative come ad esempio il Responsabile del Sistema di Protezione e Prevenzione (RSPP).

Iniziativa n. 2
Supporto al CUG
Obiettivi:
Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG e attività di sensibilizzazioni su tali tematiche anche utilizzando gli strumenti telematici. A tale scopo verranno utilizzate le funzioni della Intranet aziendale nonché la casella di posta dedicata sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie.
- Attività di divulgazione pubblica del PIAO relativamente alla parte riguardante gli "Obiettivi Pari Opportunità – Piano delle azioni positive" e dei risultati raggiunti.
- Progettazione e realizzazione di un questionario sui servizi che si dovrebbero sviluppare al fine di rispondere alle esigenze delle persone che lavorano per l'Ente.
- Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Attori coinvolti:
Il Settore Gestione Risorse Umane supporta il CUG fornendo dati e elaborazioni.

Iniziativa n. 3
Promuovere l'attivazione di uno sportello di ascolto
Obiettivi:
Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Attivazione di uno sportello presso il quale i dipendenti potranno trovare ascolto da parte di un professionista competente, per far emergere eventuali situazioni di discriminazioni e di disagio lavorativo che pregiudichino lo sviluppo di un buon clima relazionale e che possono avere una ricaduta negativa sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni con gli utenti, oltre che - nei casi più gravi - compromettere la salute.

Iniziativa n. 4
Incrementare la formazione
Obiettivi:
Pari Opportunità, Benessere Organizzativo
Azioni:
- Implementare la formazione interna dei dipendenti contro la violenza di genere attraverso la predisposizione di corsi anche on line. In questo modo si intende favorire un clima lavorativo di rispetto e di inclusione. Si rinvia per il dettaglio alla *sottosezione 3.3.2 Formazione del Personale* del presente Piano.
- Implementare la formazione dei componenti del CUG al fine di poter perfezionare le conoscenze e le competenze dei diversi componenti. Tale azione consentirebbe interventi maggiormente adeguati in relazione alle eventuali situazioni che, rientranti nelle competenze del CUG, dovessero presentarsi.
- Implementare la formazione in materia di digitalizzazione e nuovi sistemi/strumenti lavorativi. Tale azione intende garantire le pari opportunità di accesso alle nuove tecnologie sia per garantire una maggiore efficacia ed efficienza del lavoro svolto dal dipendente ma anche per tutelare lo stesso da eventuali forme di discriminazione connesse all'utilizzo di strumenti nuovi e complessi.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, RISORSE NECESSARIE, MONITORAGGIO E DURATA
Il Comune di Lecce si impegna a garantire le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi di cui innanzi, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.
Il monitoraggio annuale consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate programmando le azioni per il successivo triennio. **Sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG verrà pubblicato il link della sezione dove viene pubblicato il PIAO: *Amministrazione Trasparente*, sottosezione di primo livello *Disposizioni Generali*, sottosezione di secondo livello *PIAO*.**
Nel periodo di riferimento saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

2.2.6 Il contributo del Comune di Lecce al raggiungimento degli obiettivi del PNRR e delle politiche di coesione.

La presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Lecce è dedicata alla descrizione organica e sistematica delle modalità attraverso cui l'Ente assicura il coordinamento, l'integrazione e la complementarità tra gli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e quelli finanziati nell'ambito delle politiche di coesione europee e nazionali.
Nel contesto attuale, caratterizzato dalla concomitanza di più cicli di programmazione e dall'insediamento di una nuova Amministrazione comunale nel mese di giugno 2024, l'integrazione tra PNRR e politiche di coesione assume una valenza strategica prioritaria, al fine di garantire coerenza tra indirizzi politici, programmazione finanziaria e assetto organizzativo. Tale integrazione si configura come una leva fondamentale per la qualificazione delle politiche pubbliche locali e per la massimizzazione dell'impatto territoriale degli investimenti.
L'Amministrazione comunale ha avviato, sin dalle prime fasi del mandato, un'attività strutturata di analisi, ricognizione e mappatura degli interventi in corso e programmati, con particolare riferimento:
- ai progetti PNRR e CIS già finanziati nelle precedenti annualità;

- agli interventi in fase di avvio o di attuazione, quali quelli finanziati per i XX Giochi del Mediterraneo, nonché a quelli a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari;
- alle opportunità di finanziamento riconducibili alle politiche di coesione 2021–2027 o ad altre fonti potenzialmente accessibili.

Tale attività preliminare è stata orientata non solo alla verifica dello stato di avanzamento procedurale e finanziario dei singoli interventi, ma soprattutto alla valutazione della loro coerenza strategica, della sostenibilità organizzativa e della possibilità di attivare sinergie e complementarità tra differenti fonti di finanziamento. Gli esiti di questa ricognizione sono stati assunti come base conoscitiva per la definizione degli obiettivi strategici e delle scelte organizzative dell'Ente, anche al fine di integrare la gestione degli investimenti pubblici con la programmazione delle risorse umane e della performance.

Il PIAO costituisce il quadro di riferimento unitario entro cui il Comune di Lecce colloca:

- gli interventi PNRR, caratterizzati da tempistiche stringenti e da una logica di attuazione basata su milestone e target;
- gli interventi finanziati a valere sulle politiche di coesione, caratterizzati da una programmazione pluriennale e da un regime di gestione concorrente;
- ogni altro investimento di rilievo per il territorio, finanziato a valere su ulteriori fonti.

L'integrazione perseguita dal Comune non comporta sovrapposizioni o commistioni delle risorse, ma si fonda sul principio della complementarietà funzionale, nel rispetto delle specificità procedurali, finanziarie e di rendicontazione proprie di ciascuna fonte.

L'azione dell'Ente è orientata ai seguenti principi:

- chiarezza nella distinzione delle fonti di finanziamento;
- coerenza strategica tra gli interventi;
- sostenibilità amministrativa e organizzativa;
- orientamento ai risultati e all'impatto sul territorio;
- trasparenza e responsabilità.

La sfida per l'Amministrazione non risiede esclusivamente nella capacità di attrarre risorse, ma soprattutto nell'essere in grado di gestirle efficacemente all'interno di un contesto amministrativo in continua evoluzione. Lo stato dell'arte al mese di dicembre 2025, relativo a 55 interventi complessivi tra PNRR (44) e misure in uscita (11), evidenzia 18 in fase di collaudo o di esercizio, 33 progetti in esecuzione e 4 in fase di affidamento. Tale scenario, in vista delle scadenze del 2026, impone un coordinamento territoriale rigoroso e complesso, necessario anche per gestire le interferenze con i cantieri di altri soggetti attuatori simultaneamente attivi sul medesimo tessuto urbano.

Parallelamente, il Comune ha in esecuzione i 10 interventi del Contratto Istituzionale di Sviluppo "CIS Brindisi – Lecce – Costa Adriatica", per un valore complessivo di € 51,6 milioni, ed è in fase di avvio per gli interventi finanziati a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), inseriti nell'Accordo di Coesione Lecce sottoscritto in data 29 novembre 2024, per un importo pari a € 84,3 milioni. A tali interventi si aggiungono quelli finanziati nell'ambito del Programma Regionale Puglia 2021–2027.

Il PIAO recepisce tali progetti come interventi strutturali già assunti, orientando conseguentemente l'organizzazione e la programmazione delle risorse umane al rispetto delle scadenze e al conseguimento dei risultati attesi.

L'Amministrazione adotta una logica di integrazione strategica tra PNRR e politiche di coesione, valorizzando la complementarietà tra i due strumenti. Il PNRR è utilizzato come leva per accelerare interventi strutturali prioritari e ad alto impatto, in coerenza con le missioni e i target del Piano, mentre le politiche di coesione consentono di completare, ampliare e garantire la sostenibilità nel tempo degli investimenti avviati.

L'integrazione si sviluppa su due piani:

- in senso temporale, attraverso interventi che seguono o accompagnano quelli PNRR, assicurando continuità attuativa e consolidamento dei risultati;
- in senso funzionale, mediante azioni immateriali – servizi, animazione territoriale, formazione, capacity building per la valorizzazione e il miglioramento delle competenze del capitale umano dell'organizzazione – finalizzate a rafforzare la sostenibilità delle opere materiali realizzate con il PNRR.

Questo approccio consente all'Ente di massimizzare l'efficacia degli investimenti, evitare frammentazioni e costruire traiettorie di sviluppo coerenti e durature.

Per fornire adeguato supporto tecnico-operativo ai Settori, il Comune di Lecce si è dotato di una specifica unità organizzativa, l'Ufficio Programmazione strategica

comunitaria e coordinamento PNRR, che affianca Dirigenti e tecnici nelle fasi di programmazione, progettazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi. Il modello di governance implementato per la gestione degli interventi finanziati dal PNRR e dal CIS è il medesimo adottato per l'attuazione delle politiche di coesione e per il presidio della programmazione strategica dell'Ente.
L'accentramento delle funzioni di analisi, indirizzo e supporto operativo in un'unica struttura rappresenta un punto di forza rilevante, in quanto:

- assicura l'allineamento costante tra obiettivi strategici dell'Ente e requisiti dei diversi programmi di finanziamento;
- favorisce la standardizzazione dei processi e la semplificazione delle procedure;
- riduce la frammentazione organizzativa e migliora il coordinamento intersettoriale;
- rafforza la capacità amministrativa, garantendo continuità, presidio tecnico e tempestività nell'attuazione;
- consente una lettura unitaria delle opportunità finanziarie, massimizzando l'impatto degli investimenti sul territorio.

Nel complesso, il quadro delineato evidenzia un elevato livello di coerenza strategica e operativa tra PNRR e politiche di coesione, fondato su una chiara distinzione delle fonti, su una integrazione funzionale degli interventi e su un modello di governance unitario, in grado di promuovere nel tempo l'efficacia e la sostenibilità degli investimenti pubblici sul territorio comunale.

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il processo e le modalità di predisposizione della Sottosezione

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 1/2013), ha definito la "corruzione" come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Quindi, gli eventi di corruzione sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

La presente sottosezione è aggiornata annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (**RPC**: individuato nel Segretario Generale Avv. Giacomo Mazzeo con decreto sindacale n. 46 del 19/09/2024), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti, con il DUP, dall'organo di indirizzo (Consiglio Comunale), ai sensi, rispettivamente, della Legge n. 190/2012 ss.mm.ii. e del Decreto Legislativo n. 33/2013 ss.mm.ii., e sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.
L'Amministrazione, sia in considerazione della complessa articolazione organizzativa dell'ente, sia al fine di continuare a garantire l'efficienza e l'efficacia del monitoraggio sull'applicazione della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza, ha inteso mantenere separate le figure di RPC e di Responsabile della Trasparenza (**RT**: confermato nel Dirigente dr. Francesco Magnolo, con decreto sindacale n. 42 del 17/09/2024), che si raccordano tra loro sulla base delle disposizioni normative e delle previsioni organizzative ivi contenute. Il RT svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché ogni altro compito e/o funzione attribuitagli da leggi e regolamenti.
Il RPC, nella individuazione e previsione delle misure, tiene conto delle osservazioni del *Responsabile della trasparenza* e dei *dirigenti* (formulate durante le riunioni di monitoraggio e aggiornamento), nonché delle osservazioni degli *stakeholder,* giacché, **prima della sua adozione, la sezione anticorruzione è consultabile sul sito istituzionale**, al fine di recepire ogni utile contributo della società civile e strutturare ed attuare una efficace strategia anticorruzione. Collabora, altresì, il *Nucleo di Valutazione* al quale la proposta programmatoria della presente sottosezione è trasmessa, prima dell'adozione (art. 1 co. 8bis e 9 L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.).

L'**esito delle consultazioni** è pubblicato sul sito internet (nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione di I livello "*Disposizioni generali*" e nella sottosezione di I livello "*Altri contenuti*"). Nel caso della presente Sottosezione del *Piao 2026-2028,* pubblicata dal 12/03/2026 al 23/03/2026, non sono pervenute osservazioni, a parte una richiesta interna di rettifica nell'assegnazione di un procedimento amministrativo ad altro settore.
Dopo la consultazione sul sito web e gli adeguamenti apportati, la **programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è adottata annualmente dalla Giunta Comunale** ed è pubblicata sul sito web istituzionale nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", nella sottosezione di I livello "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di I livello *"Disposizioni generali".* Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, nonché ad applicare misure di trasparenza, sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (da ultimo PNA - 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17/01/23), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e nel D.Lgs. n. 33/2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPC aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione avvalendosi di previsioni standardizzate.

Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione -RPC:
- predispone la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza";
- monitora l'attuazione delle misure previste in essa previste;
- segnala al Nucleo di Valutazione eventuali anomalie;
- propone modifiche della sottosezione in caso di mutamenti sopravvenuti nell'organizzazione o nelle attività del Comune;
- monitora l'effettivo adempimento delle misure di prevenzione previste;
- verifica la rotazione del personale degli uffici maggiormente esposti a rischio corruzione;
- riceve e gestisce le segnalazioni di whistleblowing.

Responsabile della Trasparenza -RT:
- monitora la sezione "Amministrazione Trasparente-AT" del sito del Comune;
- svolge il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnala ai dirigenti eventuali anomalie o dati mancanti in AT e li sollecita al tempestivo adeguamento;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione-NdV, ad ANAC ed eventualmente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari-UPD i casi di mancato o ritardato adempimento;
- fornisce indicazioni alla società di gestione della sezione AT al fine dell'adeguamento alle indicazioni fornite da ANAC;
- fornisce al NdV ogni informazione utile per le attestazioni richieste da ANAC;
- collabora con i dirigenti affinché assicurino l'attuazione dell'accesso civico;
- promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'Ente;
- relaziona annualmente al NdV;
- predispone ed aggiorna la sezione relativa alla Trasparenza dell'allegato All. 2.3_B_Allegato Unico.

Dirigenti e referenti di settore:
- collaborano alla pianificazione in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza;
- provvedono all'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione stabilite del Piano;
- diffondono all'interno dei settori che dirigono la conoscenza del Piano Anticorruzione e promuovono la cultura dell'integrità e della trasparenza;
- compilano quadrimestralmente la relazione anticorruzione;
- partecipano agli incontri di monitoraggio con il RPC sull'attuazione delle misure;
- diffondono la conoscenza del Codice di Comportamento e vigilano sulla sua attuazione;

- attuano nei propri Settori le normative in materia di prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo e trasmettono al Gestore eventuali comunicazioni di operazioni sospette secondo le modalità definite dall'Ente;
- collaborano con il RPC e il suo staff in ogni attività relativa alla predisposizione, aggiornamento costante e rendicontazione relativa al Piano.

Giunta Comunale:
- approva il PIAO.

Nucleo di Valutazione:
- verifica la coerenza della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance;
- effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento.

RASA:
- è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, che vanno ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC.

Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo del Comune di Lecce:
- è il referente per le eventuali segnalazioni di operazioni sospette all'UIF.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Per l'analisi del contesto interno si rimanda a quanto già descritto nella Sezione 1 del presente Piano.

Al fine di rimarcare il **rapporto esistente fra ciclo della performance ed attività anticorruzione** si ritiene utile evidenziare che le strategie politiche, proposte nelle Linee di mandato del Sindaco, in particolare ***Area Strategica 1 – Lecce Smart City- Governance e Pubblici Uffici***, sono state inserite nella Sezione Strategica (SeS) ed articolate per programmi nella Sezione Operativa (SeO) del DUP, e trovano nelle **schede della Performance** esplicita individuazione negli obiettivi trasversali a tutti i Settori amministrativi legati alla gestione della prevenzione della corruzione.

In particolare le misure previste nella presente sottosezione costituiscono il mezzo per gestire il rischio di corruzione nel Comune di Lecce e perseguire "tre obiettivi strategici":

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Gli obiettivi strategici del processo di gestione del rischio, inclusi nella Performance dell'Ente, sono di seguito riportati con relativi indicatori di impatto:

OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORI DI IMPATTO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Nomina del Responsabile della Prevenzione
	Rispetto delle tempistiche di elaborazione e adozione PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza
	Valutazione del rischio nelle aree previste dalla legge e dal PNA e suoi aggiornamenti
	Inserimento nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza delle misure di prevenzione obbligatorie

	Attivazione di forme di consultazione, in fase di aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza
	Inserimento nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserimento nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza di procedure per la segnalazione dei comportamenti a rischio
	Gestione delle segnalazioni di condotte illecite attraverso apposito link denominato "Segnalazione di condotte illecite" sul sito web istituzionale del Comune di Lecce finalizzato alla protezione di chi denuncia illeciti, il c.d. whistleblower
	Attivazione di canali di ascolto dedicati a cittadini, utenti e imprese, per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune
	Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (Codice di Comportamento e gestione dei conflitti di interesse)
	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità. Formazione specifica per i dipendenti addetti alle aree a rischio, per il RPC, per il Responsabile della Trasparenza, per i dirigenti, per il Nucleo di Valutazione
	Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
	Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
	Miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).
	Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza
	Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (*whistleblowing*).

Secondo quanto stabilito nel PNA 2025 da ANAC, di seguito si indicano ulteriori obiettivi da raggiungere nel triennio 2026-2028, inseriti nel Piano degli obiettivi:

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"				
AZIONI	**TEMPI**	**RISULTATO ATTESO**	**INDICATORE**	**TARGET per ANNO**
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "*Amministrazione Trasparente*" attraverso l'applicativo di *web crawling* (TrasparenzAI)	2026	Individuazione difformità della sezione "*Amministrazione Trasparente*"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	Pubblicazione esito verifica
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "*Amministrazione Trasparente*" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*"	• 2026: Stato avanzamento 40% degli interventi • 2027: Stato avanzamento 80% degli interventi • 2028: completamento degli interventi
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013	2026 2027	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV-Nucleo di Valutazione (Si/No)	2026-2027: attestazione positiva OIV-Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)				
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	2026 2027	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	2027: mappatura al 100%
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	2027: adozione misure di coordinamento

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici				
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati da parte di un campione di amministrazioni (Si/No)	2027: adozione dei modelli standardizzati

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida				
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	≥1 per ciascun anno	2026-2027-2028: ≥1 iniziative di sensibilizzazione per ciascun anno

nelle linee guida *whistleblowing* sui canali interni di segnalazione				
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di *whistleblowing*	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	2026-2027-2028: ≥1 sessioni formative per ciascun anno
6.2.3 Allineamento del canale interno di *whistleblowing* alle nuove indicazioni	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento (Si/No	2027: completamento implementazione

Anagrafica

Per la scheda anagrafica si rimanda a quanto già descritto nella Sezione 1 del presente Piano.

Metodologia di valutazione del rischio e suo trattamento, strutturazione e gestione del rischio corruzione

Il PNA 2013 definisce la "gestione del rischio" come "l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio ed è lo strumento per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi".
Pertanto, la presente pianificazione è il mezzo per attuare la gestione del rischio attraverso l'utilizzo della metodologia di cui al PNA, che ha consentito l'identificazione del rischio attraverso le seguenti fasi:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico, nel quale l'amministrazione si trova ad operare, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base anche delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esito positivo).
- **Programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi, le amministrazioni programmano le *"misure"* di prevenzione sia *"generali"* (obbligatorie, in quanto previste dalla legge n. 190/2012), che *"specifiche"* (ulteriori, in quanto appositamente individuate per contenere i rischi corruttivi identificati), necessarie per il trattamento dei diversi rischi. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto al rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Sono privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, principalmente quelle di semplificazione, di efficacia, di efficienza ed economicità, con particolare riguardo alle **misure di digitalizzazione**. Infatti queste ultime sono fondamentali per l'impatto che hanno in termini di *trasparenza*, *semplificazione* e *standardizzazione* delle procedure configurandosi, quindi, come **deterrente "naturale" alla corruzione**. Inoltre, la presente programmazione è strettamente connessa alle

disposizioni contenute nel Regolamento sui Controlli Interni, nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nel Codice di Comportamento Integrativo; si raccorda, altresì, alla programmazione della formazione declinata nella specifica sottosezione, in particolare quella riguardante la prevenzione della corruzione.

La presente sottosezione, altresì, analizza:

- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**.
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** con l'individuazione esplicita dei soggetti che vi devono provvedere (All. 2.3_B_Allegato Unico) e **relativo monitoraggio; nonché programmazione delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato**.
- Infine, per una efficace gestione del rischio, alla presente sottosezione è allegato il documento relativo ai "Principi per la gestione del rischio" (All. 2.3_A_Principi per gestione rischio) che il Comune di Lecce, a tutti i livelli dell'organizzazione, si impegna ad osservare scrupolosamente.

L'attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi è stata svolta in autovalutazione dai Dirigenti e integrata dal RPC.

Analisi del contesto

2.3.1 Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda a quanto già descritto nella relativa Sezione del presente Piano.

I soggetti esterni all'Amministrazione **(utenti, aziende, collaboratori, associazioni)** sono coinvolti nell'azione di contrasto alla corruzione sotto un duplice profilo:

- come società civile, i soggetti esterni sono coinvolti sia nella fase consultiva di predisposizione della pianificazione di prevenzione della corruzione che nella fase di attuazione della stessa attraverso le segnalazioni di illecito, onde raccogliere ogni utile contributo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione;
- come collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione o di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, i soggetti esterni sono tenuti alla osservanza, per quanto di competenza, delle misure contenute nella presente sottosezione con relativi allegati e nel Codice di comportamento integrativo.

2.3.2 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda a quanto già descritto nella relativa Sezione del presente Piano.

Tipologie di misure di trattamento del rischio corruzione

Per essere efficaci nella strategia di prevenzione dei rischi corruttivi la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza prevede il "trattamento" non di tutti i rischi di corruzione, ma solo degli eventi di corruzione che, a seguito di valutazione, risultano avere un livello di rischio elevato.

Quindi, il rischio di corruzione sarà trattato con tipologie di misure differenti in relazione agli obiettivi che si vogliono raggiungere:

- ridurre la probabilità degli eventi di corruzione (misure di prevenzione);
- ridurre l'impatto degli eventi di corruzione (misure per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio);
- rompere la triangolazione della corruzione, data dall'intreccio tra "processi", "persone corruttibili" e "interessi privati" (misure di rottura).

Le diverse tipologie di "misure" previste possono così riassumersi:

- **misure di "prevenzione":** trasparenza; verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione; procedure specifiche per la gestione dei contratti pubblici, l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, per la gestione dei concorsi e la gestione del personale, per la

riscossione di sanzioni e tributi.

- **misure di "rimozione", per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio**: codice di comportamento integrativo; tutela del whistleblower; monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- **misure per "rompere" il triangolo della corruzione**: rotazione del personale; definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni; obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; definizione dei casi di inconferibilità e incompatibilità; limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro; formazione del personale.

Ciascun tipo di misura agisce su uno specifico elemento del triangolo della corruzione: le "misure di prevenzione" controllano i processi, le "misure di rimozione" controllano i soggetti a rischio, mentre le "misure di rottura" agiscono sulla relazione fra persone e interessi privati.
Un'ultima notazione preliminare, che spiega la logica della scelta di determinate misure rispetto ad altre ed in particolare la centralità della **"formazione"** in materia di etica e legalità, riguarda le cause per cui alcune persone si fanno corrompere ed altre no: da uno studio emerge che quelle che non si fanno corrompere, pur trovandosi in un potenziale triangolo di corruzione, ritengono i "costi morali" superiori al "guadagno".
Altre persone, viceversa si fanno corrompere perché:

- in queste persone opera un sistema di valori negativi (disvalori), che giustifica le scelte orientate verso la corruzione, quando sono finalizzate a conseguire un guadagno personale;
- in queste persone opera un sistema di valori positivi, ma che non regge al conflitto con il sistema di valori negativi di cui sono portatori i soggetti terzi, che agiscono per favorire i propri interessi;
- in queste persone opera un sistema di valori positivi, che non regge al conflitto con il sistema di valori negativi (disvalori) espresso dalla pubblica amministrazione in cui operano.

In tutti e tre i casi la persona finisce per giustificare (cioè ritenere "giusti") "comportamenti scorretti o illeciti", diventa "corruttibile" e questa corruttibilità "chiude" il triangolo della corruzione.
Con specifico riferimento alle articolazioni organizzative connesse alle attività di supporto all'anticorruzione, si evidenzia che il Comune di Lecce ha istituito (con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 738 del 14.09.2012 e n. 888 del 31.10.2012) un Servizio dedicato ai controlli interni ed al monitoraggio della Performance (denominato "*Servizio Autonomo Segreteria Generale"*). L'unità organizzativa supporta il Segretario Generale nel processo di implementazione ed attuazione di un sistema di controlli interni - sulla base delle funzioni previste dal T.U.E.L. n.267/2000 e ss.mm.ii. – elaborando report periodici e supportando, altresì, tutti i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli. Il *Servizio Autonomo* coadiuva il Segretario Generale nell'azione di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente, collabora alla stesura del PIAO, monitora la funzionalità dell'organizzazione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e l'efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
Inoltre, il servizio svolge attività di:

- raccordo strategico tra l'attività politica e quella amministrativa dell'ente;
- verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Appare evidente lo stringente legame fra le attività svolte dal *Servizio Autonomo* ed il presidio del sistema anticorruzione, specie in virtù del ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione attribuito al Segretario Generale.
Si evidenzia, altresì, che il Comune di Lecce, già da qualche anno, provvede alla mappatura dei processi ed al loro annuale aggiornamento (ne sono stati censiti circa 417 di cui 219, pari al 53%, soggetti a controllo quadrimestrale in quanto a medio o alto rischio di corruzione). Tale attività ha permesso all'Ente di alimentare il percorso intrapreso in termini di trasparenza sui processi e di avviare un concreto piano di informatizzazione (adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.105/2015): entrambi tali aspetti (trasparenza e informatizzazione) rappresentano deterrenti di potenziali fenomeni corruttivi a seguito di una maggiore visibilità delle procedure e della loro standardizzazione derivante dalla progressiva implementazione online delle stesse. Attualmente, è stato informatizzato un gruppo di servizi resi disponibili sul sito https://servizionline.comune.lecce.it/. L'elenco dei servizi online ad oggi attivati è riportato nella tabella di cui alla sottosezione

"*2.2.4 Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione*".

Inoltre, allo scopo di favorire il processo di modernizzazione e digitalizzazione dei servizi soprattutto nei rapporti con altri enti, il Comune di Lecce ha esteso il servizio di certificazione anagrafica e di stato civile con timbro digitale agli iscritti all'Ordine degli Avvocati di Lecce, previa apposita convenzione.
Le tipologie di certificati erogabili online con timbro digitale sono:

- certificato di residenza
- certificato di stato di famiglia.

La certificazione anagrafica è soggetta all'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642 del 26/10/1972, a meno che non siano previste specifiche esenzioni per il particolare uso al quale la stessa è destinata.
Considerato il contributo che l'utilizzo dei sistemi informatici può fornire tanto alla trasparenza quanto all'anticorruzione, va rimarcato che l'A.C. ha avviato l' informatizzazione dei processi con il Piano di Informatizzazione, **informatizzazione che si è compiutamente realizzata dal 16 marzo 2020 attraverso la digitalizzazione in un'unica piattaforma dell'intero processo: protocollo, deliberazioni di Giunta e Consiglio, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze**, nonché, **da dicembre 2020 con l'implementazione di un nuovo software per le procedure del SUE**. Infine, **dal 2021 si è proceduto all'informatizzazione del Piano degli Obiettivi/Piano delle Performance e dal 2022 all'informatizzazione del modulo di valutazione dei dipendenti.**

2.3.3 Mappatura, analisi e valutazione dei processi e del rischio

Il PNA 2013 definisce "processo" *<< un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica>>*.
Di seguito si riporta la descrizione delle aree di rischio rispetto alle quali si è proceduto alla mappatura unica aggiornata dei processi il cui dettaglio è contenuto nell'**All. 2.3_B_Allegato Unico:**

- **acquisizione e gestione del personale**
- **contratti pubblici**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per i destinatari**
- **Aree generali di rischio**
- **Aree di rischio ulteriori e specifiche.**

La ***Valutazione del rischio*** (ossia *identificazione*, *analisi* e *ponderazione del rischio*) per ciascun processo mappato, riconducibile alle diverse aree di rischio su indicate, è stata effettuata secondo il criterio di seguito riportato:
applicazione **della metodologia qualitativa** prevista dal **PNA 2019 - Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"** che sancisce il superamento della metodologia valutativa di cui all'allegato 5 del PNA 2013 a favore di un approccio metodologico fondato su **indicatori di stima del rischio con un livello di qualità e di complessità progressivamente crescenti**. In particolare la nuova metodologia è stata applicata per la **mappatura dei processi (e relative attività)**, ricollegati alle diverse **aree di rischio**, per i quali, da **dati obiettivi** (dati sui procedimenti giudiziari penali [reati contro la P.A., falso e truffa], indagini della procura della Corte dei Conti ,procedimenti disciplinari, interdizioni antimafia della Prefettura, segnalazioni e reclami, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici) è emerso un **livello di rischiosità elevato**.

La valorizzazione di tale valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata con il coinvolgimento dei dirigenti con il coordinamento del RPC.
L'analisi del rischio è stata effettuata prendendo in considerazione i fattori potenzialmente abilitanti del rischio corruttivo per quelle attività, dei diversi processi mappati, rispetto alle quali vi erano, agli atti, le evidenze obiettive sopra esplicitate.
La **misurazione del livello di esposizione al rischio** è avvenuta non come per i precedenti PTPCT con l'attribuzione di punteggi (valutazione quantitativa), bensì attraverso l'applicazione della seguente **scala di misurazione ordinale: Alto, Medio, Basso**, valutazione motivata sulla base dei dati obiettivi sopra richiamati.

Si riepiloga, pertanto, quanto segue:

OGGETTO DI ANALISI

- sua origine: d'ufficio/ad istanza di parte;
- informatizzazione del processo: è/non è/ è solo in parte informatizzato;
- complessità del processo: semplice (si articola in 1-2 fasi), medio (si articola in 3-4 fasi), complesso (si articola in 5 o più fasi);
- interazione con altri processi: se altri uffici dell'amministrazione interagiscono con il processo;
- presenza di eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo.

TECNICHE E FONTI INFORMATIVE UTILIZZATE PER L'IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

TECNICHE:
- analisi di documenti, banche dati;
- incontri con i dirigenti;
- segnalazioni del personale e di soggetti esterni all'amministrazione;
- confronto con altra amministrazione della medesima dimensione demografica.

FONTI INFORMATIVE:
- analisi del contesto esterno e interno;
- analisi della mappatura dei processi;
- procedimenti giudiziari penali [reati contro la P.A., falso e truffa], indagini della procura della Corte dei Conti, procedimenti disciplinari, interdizioni antimafia della Prefettura, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- segnalazioni e reclami.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI PER ATTIVITA' DEL PROCESSO E CATALOGAZIONE NEL REGISTRO DEI RISCHI

ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO
- assenza di una efficace attuazione di strumenti di controllo in ordine agli eventi rischiosi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità dell'attività di un processo da parte di un unico soggetto o di pochi;

- assenza di trasparenza;
- scarsa chiarezza e contraddittorietà della normativa di riferimento;
- inadeguatezza di competenze del personale addetto alle attività dei processi;
- inadeguata responsabilizzazione interna;
- entità dei benefici economici cui danno luogo i processi come, ad esempio gli appalti per lavori, servizi e forniture finanziati con risorse del PNRR.

CRITERIO QUALITATIVO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

gli **indicatori utilizzati per la stima del livello del rischio** sono descritti nella tabella di seguito riportata;
la **scala di misurazione ordinale** adottata (che non si basa su analisi statistiche o matematiche) è:

Alto, Medio, Basso- fondata sui dati obiettivi reperiti dalle fonti di cui alle fasi precedenti.

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO			
	VARIABILE	**DESCRIZIONE**	**LIVELLO DI RISCHIOSITA'**
	DISCREZIONALITA' *- focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza*	**Ampia discrezionalità** relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	**ALTO**
		Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	**MEDIO**
		Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza	**BASSO**
	COERENZA OPERATIVA *- coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e le misure del*	Il processo è regolato da diverse **norme** sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce **ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale**, le pronunce del **TAR e della Corte dei Conti in**	**ALTO**

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	*trattamento contenute nella presente pianificazione, nonché la coerenza con le norme anche regolamentari che disciplinano lo stesso.*	**materia sono contrastanti**. Il processo è svolto da una o più unità operative	
		Il processo è regolato da diverse **norme** di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, **subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore (NAZIONALE)**, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative	**MEDIO**
		il processo è **regolato da normativa dettagliata** che **non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore,** le **pronunce del TAR e della Corte dei Conti** in materia sono **uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa**	**BASSO**
	RILEVANZA DEGLI "INTERESSI ESTERNI" - *quantificati in termini di entità del beneficio economico. Il rischio del processo è Alto quando dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari del processo*	Il processo dà luogo a **consistenti benefici** economici o di altra natura **per i destinatari**	**ALTO**
		Il processo dà luogo a **modesti benefici** economici o di altra natura per i destinatari	**MEDIO**
		Il processo dà luogo a **benefici** economici o di altra natura per i destinatari **con impatto scarso o irrilevante**	**BASSO**
	LIVELLO DI OPACITA' DEL PROCESSO - *misurato attraverso solleciti scritti da parte del Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione dei dati, le*	Il processo è stato oggetto **negli ultimi tre anni** di ripetuti solleciti da parte del Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	**ALTO**

	richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Il processo è stato oggetto **negli ultimi tre anni** di un solo sollecito da parte del Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	**MEDIO**
		Il processo **non è stato oggetto** negli ultimi tre anni di solleciti da parte del Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nè rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	**BASSO**
	PRESENZA DI EVENTI SENTINELLA *- per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame*	Un **procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare** avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, **concluso con una sanzione, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.**	**ALTO**
		Un **procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato** nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, **indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni**	**MEDIO**
		Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	**BASSO**
	SEGNALAZIONI E RECLAMI *- pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intesi come qualsiasi*	**Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica**, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni	**ALTO**

	informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	**Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio**, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni	**MEDIO**
		Nessuna segnalazione e/o reclamo nel corso degli ultimi tre anni	**BASSO**
	COLLABORAZIONE PER AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DELLA PRESENTE PIANIFICAZIONE *da parte del responsabile dell'attività di processo*	Assenza di collaborazione con il RPC per aggiornamento e monitoraggio della presente pianificazione	**ALTO**
		Parziale collaborazione con il RPC per aggiornamento e monitoraggio della presente pianificazione	**MEDIO**
		Piena collaborazione con il RPC per aggiornamento e monitoraggio della presente pianificazione	**BASSO**
	ATTUAZIONE DELLE MISURE DELLA PRESENTE PIANIFICAZIONE *per il trattamento del rischio*	Minima attuazione delle misure di trattamento del rischio	**ALTO**
		Parziale attuazione delle misure di trattamento del rischio	**MEDIO**
		Piena attuazione delle misure di trattamento del rischio	**BASSO**

Pertanto, partendo dall'analisi del contesto esterno ed interno e da un **aggiornamento graduale della mappatura delle attività dei processi e dei relativi eventi rischiosi secondo il nuovo metodo qualitativo di valutazione del rischio**, si sono evidenziate ulteriori attività di processi del Comune di Lecce che risultano esposti a rischio di corruzione riconducibili alle aree definite dal PNA e sono elencate nell' **All. 2.3_B_Allegato Unico** della presente pianificazione.

2.3.4 Trattamento del rischio e programmazione delle misure generali

A seguito della mappatura effettuata e riportata nell' **All. 2.3_B_Allegato Unico,** si è proceduto al trattamento degli eventi rischiosi prioritariamente per quelle attività di processo che hanno evidenziato un **livello di rischio alto** o **medio**, rispetto alle attività che hanno un livello di rischio **basso**.

Le misure previste per il trattamento del rischio sono state definite nell'**All. 2.3_C_Identificazione_misure_di_prevenzione_e Schema_relazione_Dirigenti, cui si rinvia per il dettaglio.**
Si descrivono di seguito le principali **misure** che si applicano tendenzialmente a **tutti** i settori dell'Amministrazione, a prescindere dal livello di rischio delle attività dei processi di competenza, fatto salvo per la ***rotazione ordinaria che si applica soltanto al personale addetto ad attività di processo con un livello di rischio corruzione alto o medio***:

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	• tutti i **dipendenti** devono prendere piena conoscenza del *PIAO - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza*, compreso il Codice di comportamento (entro 30 gg. dall'adozione e pubblicazione sul sito istituzionale dello stesso, dopo di che il *PIAO* e i suoi aggiornamenti sono da intendersi noti a tutti i dipendenti). • misure definite nel Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune, a cui si rinvia, che i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti dell'ente sono tenuti a rispettare. Il monitoraggio dell'attuazione del Codice compete ai **dirigenti** e al RPC.
misure di controllo	• effettuazione dei **controlli di regolarità amministrativa**, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico *Regolamento in materia di controlli interni* e alle Direttive del Segretario Generale, anche in riferimento ai controlli ulteriori sugli atti del PNRR**,** con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. • **monitoraggio periodico a cura dei dirigenti del rispetto dei tempi procedimentali.** • **monitoraggio, a cura dei dirigenti, periodico e a campione (almeno il 5%) della regolarità istruttoria di processi a rischio corruzione indicati nell'allegato al presente Piano- (All. 2.3_C_Identificazione_misure_di_prevenzione_e_Schema_relazione_Dirigenti)** Il controllo delle **dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e relativamente all'assenza di condizioni di inconferibilità ed incompatibilità** è effettuato entro 90 gg. dal dirigente interessato con verifiche presso Anagrafe e Casellario Giudiziale. • **istruttoria congiunta, dirigente e funzionario assegnato ai processi a rischio corruzione indicati nell' All. 2.3_C_Identificazione_misure_di_prevenzione_e_Schema_relazione_Dirigenti.Agg.NovembreAgg.NovembreAgg.Novembre** • predisposizione da parte dei dirigenti delle **relazioni quadrimestrali** e della **relazione annuale** del RPC. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, entro il 31 gennaio di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione, nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Amministrazione Comunale, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (art. 1 co. 39 L. n. 190/12 e art. 36 co. 3 D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.). Il Dirigente del Servizio Risorse Umane monitora, almeno annualmente, l'eventuale presenza di incarichi extra – istituzionali non autorizzati ai dipendenti, nonché quanto disposto dagli artt. 35 bis e 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001. I dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali anomalie in merito al rispetto dei tempi procedimentali e dell'ordine cronologico di istruttoria delle pratiche, fatti salvi motivati casi di urgenza. Il Dirigente deve provvedere alla tempestiva eliminazione delle anomalie dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione.

misure di trasparenza	Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.. Pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). I dirigenti, **almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, procedono all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate nel vigente codice dei contratti pubblici.** I **responsabili dei procedimenti segnalano con tempestività al dirigente qualsiasi anomalia** indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni del ritardo. Il Dirigente provvede alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I **responsabili dei procedimenti segnalano,** altresì, **con tempestività al dirigente** le **operazioni sospette di condotte illecite per possibili anomalie riscontrabili nell'operatività connessa alla concessione di finanziamenti pubblici (per es. PNRR, PNC, CIS, Programmazione Europea 2021-2027, ecc.) [antiriciclaggio - D.Lgs. n. 231/2007 e D.Lgs. n. 90/2017]**. Il **Dirigente provvede a sua volta alla tempestiva segnalazione motivata al Dirigente finanziario e questi all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia [UIF] e al RPC, secondo le Linee guida sulle comunicazioni (di cui all' All. 2.3_F_Linee Guida Comunicazioni Operazioni sospette e All. 2.3_L_Linee Guida Comunicazioni Operazioni sospette PNRR)** Infine i **responsabili dei procedimenti segnalano al RPC** *eventuali* ***contesti che presentino particolari e oggettivi elementi di rischio*** *per contrastare ogni condotta illecita* **[antimafia – L. n. 190/2012]** *posta in essere con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie erogate dall'UE (ad es. PNRR),* **perché possa a sua volta informare la Guardia di Finanza con idonei elementi di riscontro.**
misure di semplificazione dei processi	L'informatizzazione dell'intero processo delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni dirigenziali, degli atti di liquidazione, delle ordinanze, del Piano degli obiettivi, delle procedure del SUE (SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA), ha consentito il monitoraggio di tutte le attività dell'amministrazione e ha aumentato il livello di accountability [capacità di un sistema di identificare i responsabili delle azioni e quindi dei risultati all'interno del sistema stesso], riducendo, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili. Infine, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e dei documenti consente il controllo sull'attività da parte dell'utenza e la riduzione del rischio di inefficienza, il costante adeguamento dei Regolamenti comunali ai principi di legalità, semplificazione e standardizzazione.
misure di formazione e sensibilizzazione interna	cfr. parte relativa alla Formazione del presente Piano

rotazione straordinaria	***In caso di avvio di*** procedimenti giudiziari penali (reati contro la P.A., falso e truffa), di indagini della procura della Corte dei Conti e di procedimenti disciplinari negli stessi ambiti**:** **personale non dirigenziale:** assegnazione immediata ad altro servizio in via cautelativa; **personale dirigenziale:** attribuzione immediata ad altro incarico in via cautelativa. ***In caso di accertato illecito penale per*** reati contro la P.A., falso e truffa, per accertato danno erariale da parte della Corte dei Conti e per sanzioni disciplinari relative agli stessi ambiti**:** **personale non dirigenziale:** assegnazione immediata ad altro servizio (salvo che non si debba dare corso a licenziamento); **personale dirigenziale:** revoca dell'incarico e, solo ove ricorrano i presupposti, riattribuzione ad altro incarico.
rotazione ordinaria del personale addetto ad attività di processo con un livello ad alto o medio rischio di corruzione	**Criteri - rotazione ordinaria del personale addetto da più di 5 anni ad attività di processo con un livello ad alto o medio rischio di corruzione (previo affiancamento),** salvo che sia stata presentata domanda irrevocabile di pensionamento con efficacia nell'anno 2025. La rotazione non si applica per le figure infungibili come identificate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi. **Modalità:** • **rotazione del personale non dirigenziale nell'ambito dello stesso ufficio** (con provvedimento dirigenziale) attraverso: a) la modifica dei compiti e delle responsabilità; b) rotazione tra attività di front office e attività di back office; • **rotazione del personale non dirigenziale tra uffici diversi** (con provvedimento dirigenziale) attraverso: a) mobilità intersettoriale, anche su base volontaria; • **rotazione del personale dirigenziale** (con decreto sindacale)**:** attraverso l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di durata non superiore al quinquennio di mandato. **La presente misura non soggiace alla procedura della mobilità prevista dal *Regolamento sulla mobilità interna del personale non dirigente*.**
misure di segnalazione e protezione	I dipendenti devono segnalare le situazioni di illecito (**differenti da quelle di cui al D.Lgs. n. 231/2007 che vanno segnalate al dirigente come su indicato**) al Responsabile (RPC), ai sensi dell'art. 1 L. n. 179/2017, ovvero tramite il sistema Gestione delle segnalazioni di condotte illecite attraverso apposito link denominato *Segnalazione di condotte illecite*, sul sito web istituzionale del Comune di Lecce finalizzato alla protezione del dipendente che segnala illeciti.
misure di disciplina del conflitto di interessi	**Le misure di contrasto al conflitto di interessi sono contenute nel Codice di comportamento integrativo**, a cui si rinvia.

Ai fini dei controlli antimafia in riferimento all'attività negoziale dell'Amministrazione il Comune di Lecce si avvale della Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), per le verifiche di eventuali infiltrazioni mafiose relativamente a fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori.

2.3.5 Formazione per la prevenzione della corruzione

Si rinvia alla **sottosezione 3.3.2 Formazione del Personale.**

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio

Si rinvia alla **sottosezione 4 Monitoraggio.**

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della Trasparenza

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione.
Ai sensi dell'art.9 del D.P.R. n.62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
Il presente programma recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.
Inoltre, il Comune presidia anche i seguenti elementi di trasparenza:

Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato

Il Comune, nel rispetto della disciplina del **diritto di accesso** ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (**accesso civico semplice**) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (**accesso civico generalizzato**). L'**accesso civico**, sia semplice che generalizzato, è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato.
L'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica, deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto), ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale
- al Responsabile della Trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al **Responsabile della Trasparenza dott. Francesco Magnolo**.
La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e messo a disposizione sul sito istituzionale e presentata al **Responsabile per la Trasparenza**:

- direttamente o tramite posta ordinaria: c/o ufficio protocollo Comune di Lecce, via Rubichi, 16 -73100;
- tramite Posta Certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it;
- online previa registrazione.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Il trattamento dei dati personali

E' necessario bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dal Regolamento UE n. 679/2016, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e successivi aggiornamenti.

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei dirigenti e dei responsabili dei servizi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Pubblicazione e aggiornamento dei dati

Per ogni settore, ciascun dirigente, a seconda del numero e della tipologia di servizi cui è preposto, ha individuato due referenti per la trasparenza, come schematizzato nella tabella riportata in allegato (2.3_D_Elenco_Referenti_trasparenza_e_controlli).

Per quanto sopra, nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, rispettando quanto stabilito nell'allegato 2.3_E1_Linee Guida per la pubblicazione online.

Il **Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante** (**RASA**) è individuato nel funzionario **dott.ssa Alessandra Arnesano** (Decreto Sindacale n.71 del 12/09/2018), funzionario in servizio presso il Servizio Gare e Appalti. Tale obbligo informativo consiste nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. La permanenza dell'obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto Codice dei contratti pubblici.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Come già sopra evidenziato, al fine di esplicitare il rapporto esistente fra ciclo della performance e trasparenza / attività anticorruzione, le strategie politiche (proposte nelle Linee di Mandato e poi inserite nella Sezione Strategica (SeS) ed articolate per programmi nella Sezione Operativa (SeO) del DUP) contengono quei principi di legalità e trasparenza che trovano nelle schede della Performance espressa individuazione tra gli obiettivi trasversali, comuni a tutti i Settori amministrativi legati alla gestione della trasparenza e dell'anticorruzione.

Negli obiettivi trasversali della Performance sono previsti, infatti, specifici obiettivi concernenti attività di reporting, l'informatizzazione dei procedimenti, con l'indicazione delle attività correlate e degli indicatori di risultato (per i quali sono riportati i relativi target/valori attesi).

L'Amministrazione promuove la cultura della trasparenza come obiettivo prioritario della propria azione amministrativa, prevedendo la pubblicazione di atti e documenti (anche non obbligatori per legge) nel rispetto della normativa sulla privacy.

Open data

Trasparenza non è solo prevenzione della corruzione o miglioramento della conoscenza delle scelte e degli aspetti organizzativi di un ente: oggi la trasparenza va intesa anche quale principio generale di accessibilità totale. I dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e le informazioni prodotte dal settore pubblico rappresentano un enorme patrimonio e stanno acquisendo un'importanza sempre crescente; infatti, grazie all'uso delle tecnologie info-telematiche, è possibile sia utilizzarli per rendere l'Amministrazione più trasparente ed erogare servizi ancor più efficienti sia riutilizzarli in ambiti differenti da quelli per i quali sono stati raccolti. E' il fenomeno conosciuto come Open Data, la prassi amministrativa nell'ambito della quale alcune tipologie di dati sono rese liberamente accessibili a tutti sul Web, senza restrizioni di copyright, brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione; alla base dell'Open data c'è un nuovo modello di trasparenza della "cosa pubblica" che si coniuga con il processo generale di apertura dati connesso agli obblighi della trasparenza.

In tale ottica giusta Delibera di Giunta Comunale n. 123 del 19.02.2014, è stato avviato un progetto di sperimentazione di Open Data, che ha portato alla creazione di un portale in cui vengono raccolti tutti i dati e le informazioni aperte che l'Amministrazione Comunale di Lecce rende accessibile. Tale progetto è diventato un

obiettivo di rilevanza prioritaria e strategica per l'ente in quanto aumenta la facilità dell'approccio con l'utenza, a servizio degli uffici e dei cittadini, contribuisce a limitare l'uso di carta, riduce i disagi per accedere ai servizi, facilità, prossimità ed interazione. Il Progetto OpenData è cresciuto con l'adesione a OpenData Regionale quale sistema che attinge ai dati di questa PA. L'Obiettivo successivo si configurerà nel rifacimento del Portale OpenData e ampliamento dei DataSet.

La struttura dei dati e i formati

La normativa nazionale ha disciplinato i requisiti e gli standard dei siti web della Pubblica Amministrazione sottolineando l'obbligo di pubblicare informazioni e documenti garantendone la piena fruibilità.
L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A – 1b.

Alcune semplici linee guida, che saranno via via adeguate alle norme e alle necessità dell'Amministrazione, sono contenute nell'All. 2.3_D_Standard di pubblicazione sul web**,** a cui si rinvia**.**
Le Linee guida per la pubblicazione dei documenti online sono contenute nel già citato allegato 2.3_E _Linee Guida per la pubblicazione online.
Il Responsabile della trasparenza fornisce ulteriori direttive in ordine ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.
Il Responsabile della trasparenza pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A..
Il Responsabile della trasparenza, annualmente (orientativamente, nel mese di novembre) elabora un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione <<Amministrazione trasparente>>, sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di webanalytics.

Sistema di monitoraggio degli adempimenti in tema di trasparenza

Si rinvia alla sottosezione 4 Monitoraggio.

Responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza se accerta ritardi o inadempienze le contesta al dirigente inadempiente.
Il dirigente non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

2.3.8 Responsabilità per mancata attuazione

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione* **in caso di commissione da parte di un Dirigente o di un dipendente di un reato di corruzione passato in giudicato** risponde a titolo di responsabilità *dirigenziale*, *disciplinare*, *per danno erariale* ed *all'immagine* salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del reato, un "idonea" pianificazione anticorruzione, di aver vigilato sulla efficace attuazione della stessa, alla verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici a più elevato rischio corruzione, alla individuazione del personale da inserire nel programma di formazione(art. 1 commi 12, 13, 14 della legge n.190/2012).

I *Dirigenti*, in caso di mancata attuazione di quanto previsto nella presente Sottosezione rispondono a titolo di responsabilità *dirigenziale*, *disciplinare*, e, in caso di colpa grave (in concorso con il Responsabile della prevenzione della corruzione), *per danno erariale e per danno all'immagine*. La mancata o incompleta predisposizione delle relazioni costituisce elemento di valutazione della performance dirigenziale.
I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale sono sanzionati a carico dei dirigenti responsabili *(Art.*

1 co. 33 L. n. 190/12) ed in particolare la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni *(di cui Art. 1 co. 31 L. n. 190/12):*

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Per i *dipendenti*, la mancata attuazione delle previsioni di cui alla presente sottosezione costituisce elemento di *valutazione del risultato della performance*, comporta responsabilità disciplinare e la rotazione degli incarichi negli Uffici.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento integrativo approvato dal Comune di Lecce, così come la violazione di quanto disciplinato (in funzione regolamentare) nella presente sottosezione (di cui il Codice è parte) costituisce, per dirigenti e dipendenti, responsabilità disciplinare. La violazione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
Violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare (art. 54 e 55 quater co. 1 D.Lgs. n. 165/2001).
I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio (Art. 1 co. 33 L. n. 190/2012).

2.3.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Fonti normative:
D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24; Linee Guida ANAC (Delibera n.311 del 12/7/2023; Delibera n. 478 del 26/11/2025).

Descrizione della misura
In base al D. Lgs. n. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n.311 del 12/7/2023, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala (whistleblowing) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
Ai sensi della legge, pertanto, il whistleblower è colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative e il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare le segnalazioni o a proteggere i segnalanti. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per

il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.
L'ANAC, con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha approvato le "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*", consultabili sul sito dell'Autorità https://www.anticorruzione.it/, cui il Comune di Lecce si è adeguato con la disciplina di seguito riportata, con la quale è stata data attuazione all'istituto del c.d. **whistleblowing**, in conformità alle medesime Linee Guida ANAC.
La procedura di acquisizione e gestione delle segnalazioni di illeciti è stata interamente informatizzata, mediante l'adozione, da parte del Comune di Lecce, della piattaforma informatica gratuita "*WhistleblowingPA*" (https://comunedilecce.whistleblowing.it), realizzata da Transparency international Italia e Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Ermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), basata sul software GlobaLeaks, che garantisce nella ricezione e nel trattamento delle segnalazioni il rispetto della vigente normativa e delle Linee guida Anac.

Soggetti segnalanti
Ai fini del presente Piano, nella nozione di "dipendenti pubblici" che, ai sensi della disciplina del whistleblowing, possono inviare segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, rientrano:
- i dipendenti del Comune di Lecce, sia a tempo determinato che indeterminato;
- i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe) presso il Comune di Lecce;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Lecce, nel caso di segnalazione di illeciti o irregolarità riguardanti il medesimo Comune per la quale l'impresa opera.
In tale categoria rientrano anche i dipendenti di società ed altri enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Lecce, che forniscono beni o servizi e che realizzano opere in favore dello stesso. A tali soggetti, vanno aggiunti i collaboratori, i liberi professionisti, i consulenti, i lavoratori autonomi, i volontari o tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, gli azionisti o persone con funzioni di rappresentanza, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, gli ex dipendenti, gli ex collaboratori o persone che non ricoprano più una delle posizioni indicate in precedenza, i soggetti in fase di prova, di selezione o il cui rapporto giuridico non sia ancora iniziato.

Oggetto della segnalazione
Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il soggetto, rientrante tra quelli sopra indicati, sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, con ciò intendendosi sia gli illeciti penali, civili, amministrativi e contabili e le violazioni di norme comunitarie, che ogni altra irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività dell'Ente connessa al non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite, anche se non ancora compiuti, ma verosimilmente verificabili. Sono comprese, quindi, non solo le fattispecie riconducibili ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". Vi rientrano pertanto fatti appresi in quanto relativi all'ufficio di appartenenza, ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale, della cui fondatezza il segnalante sia ragionevolmente convinto.
Il RPC, nel valutare la sussistenza "dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione" a fondamento della segnalazione, deve attenersi agli elementi oggettivi dei fatti segnalati, dai quali sia desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento dell'attività amministrativa, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione. Il riconoscimento della tutela opera, altresì, nei casi in cui l'interesse alla salvaguardia dell'integrità del Comune di Lecce concorra con un interesse personale del wistleblower, purché questo lo dichiari fin da subito. È esclusa la tutela

alle segnalazioni utilizzate per rivendicazioni personalistiche nell'interesse esclusivo del segnalante.

Contenuto della segnalazione
La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire di procedere alle dovute verifiche e valutazioni a riscontro della sua fondatezza.
In particolare, essa deve contenere in maniera chiara:
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
Ove possibile, si raccomanda l'allegazione di ulteriori documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di eventuali altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. Si raccomanda, altresì, di evitare riferimenti all'identità del segnalante nel testo della segnalazione e nei suoi allegati.
Sulla piattaforma informatica "WhistleblowingPA" adottata dal Comune di Lecce, è prevista la compilazione di un apposito questionario predisposto per guidare il whistleblower a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni.

Segnalazioni anonime e segnalazioni di soggetti diversi
Non è riconosciuta tutela alle segnalazioni anonime e a quelle di soggetti non ricompresi tra quelli di cui al precedente punto *Soggetti segnalanti*. Le stesse, ove pervengano tramite la piattaforma "WhistleblowingPA" adottata dal Comune di Lecce, saranno trattate con le modalità "ordinarie" di gestione di segnalazioni ed esposti, ma saranno comunque oggetto di una specifica registrazione.

Destinatari e invio della segnalazione
Il whistleblower può inviare la segnalazione:
- tramite la piattaforma "WhistleblowingPA" al RPC del Comune di Lecce;
- in alternativa, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con le modalità stabilite dalla stessa e reperibili sul sito istituzionale www.anticorruzione.it, ma solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n.24/2023.
In caso di segnalazione inviata a soggetto diverso dal RPC (ad esempio, superiore gerarchico, dirigente o funzionario), quest'ultimo provvede ad indicare al mittente l'obbligo di invio al RPC con le modalità stabilite nel presente Piano.
Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPC, il segnalante potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.
Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, la segnalazione al RPC o all'ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 c.p.p. e 361-362 c.p.

Procedura per la segnalazione al RPC
L'ente mette a disposizione delle persone segnalanti canali diversi per le segnalazioni di violazioni ai sensi della presente procedura. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in **forma scritta** e in **forma orale**.

In forma scritta:

Chi intenda inviare una segnalazione di condotte illecite al RPC può accedere all'apposita piattaforma informatica "WhistleblowingPA", basata sul software GlobaLeaks, direttamente dal link "Whistleblowing" pubblicato sia sulla intranet che sul sito istituzionale del Comune di Lecce, al link

https://www.comune.lecce.it/segnalazione-di-condotte-illecite. Il sistema non necessita di particolari credenziali, ma apre automaticamente una maschera interattiva, fornendo le istruzioni necessarie. La piattaforma utilizza un protocollo di crittografia che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

In forma orale:

Il segnalante può contattare il RPC, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

Il RPC è incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni all'interno dell'Ente ed è l'unico soggetto autorizzato a trattare i dati personali del segnalante e legittimato a conoscerne l'identità. Il RPC, è pertanto, anche custode dell'identità. Il RPC prende in carico la segnalazione e svolge un esame preliminare sull'ammissibilità della stessa, in relazione alla sussistenza dei prescritti requisiti essenziali.
Per la valutazione dei suddetti requisiti il RPC può utilizzare i seguenti criteri:
- manifesta mancanza di interesse all'integrità del Comune di Lecce;
- manifesta incompetenza del Comune di Lecce sulla questione segnalata;
- manifesta infondatezza della segnalazione per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non pertinente;
- produzione di sola documentazione in assenza di segnalazione.

Tale esame preliminare deve concludersi entro il termine di 15 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, durante i quali il RPC può chiedere al whistleblower elementi integrativi, assegnandogli un termine per la risposta, tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. La richiesta di integrazione al whistleblower sospende il termine, che ricomincia a decorrere dal momento della presentazione delle informazioni e/o della documentazione integrativa. Nel caso in cui il RPC ritenga sussistere nei propri confronti un conflitto di interessi, si astiene, dandone comunicazione al Sindaco, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso la gestione della specifica segnalazione è attribuita al Vice Segretario Generale. Qualora, in esito all'esame preliminare, il RPC ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante.
Se ritiene la segnalazione ammissibile, il RPC avvia l'istruttoria circa i fatti segnalati, da concludersi entro i successivi 60 giorni lavorativi dall'avvio.
Laddove l'istruttoria risulti particolarmente complessa, il RPC può motivatamente prorogare di altri 30 giorni lavorativi il termine per la sua conclusione.
Ai fini dell'istruttoria il RPC può richiedere al segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.
Il RPC per la gestione delle segnalazioni può avvalersi del supporto del personale del Servizio Autonomo Segreteria Generale, provvedendo, peraltro, ad oscurare i dati identificativi del segnalante e gli altri elementi da cui si possa risalire, anche indirettamente, all'identità dello stesso. I dipendenti dell'Ufficio suddetto devono comunque essere "autorizzati" al trattamento dei dati personali contenuti nella segnalazione e nella documentazione ad essa allegata, poiché nella documentazione trasmessa possono essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite), e debitamente istruiti, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati. Il RPC può inoltre costituire, con proprio provvedimento, uno specifico Gruppo di Lavoro di cui avvalersi per l'istruttoria delle segnalazioni, composto da Dirigenti e Funzionari dell'Ente con competenze trasversali ed identificati in successivo apposito atto organizzativo, assicurando le stesse garanzie di riservatezza dell'identità del segnalante sopra specificate. Anche i componenti del Gruppo di Lavoro devono essere "autorizzati" al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni e nella documentazione ad esse allegata, e devono essere debitamente istruiti, ai sensi della predetta normativa.

Il RPC può inoltre richiedere informazioni, atti e documenti a Dirigenti, Responsabili degli Uffici e altri dipendenti dell'Ente, nonché richiedere l'effettuazione di accertamenti al Comando della Polizia Municipale. A tal fine, il RPC non trasmette la segnalazione ai suddetti soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione e della documentazione allegata, in ogni caso evitando che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante. Resta fermo che, anche in questi casi, i soggetti suddetti devono comunque essere "autorizzati" al trattamento di tali dati e debitamente istruiti, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati. Nei casi in cui lo ritenga necessario ai fini dell'istruttoria, il RPC può richiedere informazioni o documenti a soggetti esterni all'Ente, adottando tutte le cautele necessarie a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, come sopra specificato.
Qualora, all'esito dell'attività istruttoria svolta, il RPC ritenga la segnalazione infondata, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante. Qualora invece il RPC ritenga la segnalazione fondata, valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, a quali organi inoltrare gli esiti della propria istruttoria e, se necessario, la segnalazione debitamente anonimizzata nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, avendo sempre cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi del D.Lgs. n.24/2023: Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'Ente, che fa capo al Servizio Autonomo Segreteria Generale; Autorità giudiziaria ordinaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica; eventuali altri soggetti individuati in base alla specificità dei contenuti della segnalazione. Nei casi in cui l'identità del segnalante venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPC fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante. In un procedimento disciplinare fondato, in tutto o in parte sulla segnalazione, se l'identità del segnalante sia necessaria per la difesa dell'incolpato, su motivata richiesta dell'UPD, il RPC richiede al segnalante il consenso alla rivelazione della propria identità, assegnando un termine congruo per la risposta. In caso di mancata risposta, il consenso si ritiene negato.
In caso di mancata risposta o di risposta negativa il RPC ne dà comunicazione all'UPD. Se il segnalante fornisce espressamente il proprio consenso, il RPC ne dà comunicazione all'UPD, cui trasmette la segnalazione integrale ed ogni ulteriore informazione utile.
Le segnalazioni ricevute attraverso il canale informatico sono conservate per il periodo previsto dalla piattaforma "WhistleblowingPA"; i documenti inerenti le segnalazioni e la relativa attività istruttoria vengono conservati dal Comune di Lecce per un periodo massimo di cinque anni dalla ricezione, in database informatici ed eventuale documentazione cartacea in archivi chiusi a chiave accessibili al solo RPC, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati, e assicurando che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato. Il RPC può utilizzare il contenuto delle segnalazioni per individuare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato. Il RPC rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, c. 14, della L. n.190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Tutela del segnalante
La tutela riconosciuta al segnalante è di tre tipi:
1. la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
2. la tutela da misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
3. "la giusta causa" di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto.

1. La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione.
Il RPC e tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.
Tale obbligo è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. La violazione degli obblighi di tutela della riservatezza del segnalante potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatte salve altre eventuali forme di responsabilità. A tutela della riservatezza del segnalante, la segnalazione e la relativa documentazione allegata sono sottratte non solo all'accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n.241/1990, ma

anche all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, del D.Lgs. n.33/2013, nonché all'accesso dei consiglieri di cui all'art. 43 del D.Lgs. 267/2000. Qualora la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo, l'identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso. In tali casi, qualora la segnalazione sia oggetto di istanza di ostensione, si applicheranno le discipline delle singole tipologie di accesso (a seconda dei casi: documentale, civico generalizzato, dei consiglieri), secondo i principi e limiti previsti dalla L.241/1990, dal D.Lgs. n.33/2013 e dal D.Lgs. n.267/2000.
Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.. Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere svelata dall'autorità contabile al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso. In conformità a quanto previsto dall'art.2-undicies del D.Lgs. n.196/2003, nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato non può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e, pertanto, non può rivolgersi al titolare del trattamento e non può, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, proporre reclamo al Garante della Privacy. Può, tuttavia, richiedere a quest'ultimo accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati, ai sensi dell'art.160 del D.Lgs. n.196/2003.
La piattaforma "WhistleblowingPA" adottata dal Comune di Lecce garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 469/2021. Nel caso in cui l'accesso ai canali interni di segnalazione avvenga dalla rete dati interna del Comune di Lecce, deve essere garantita anche la non tracciabilità del segnalante nel momento in cui viene stabilita la connessione a tali canali, sia sulla piattaforma informatica che negli apparati (es. firewall o proxy) eventualmente coinvolti nella trasmissione delle comunicazioni della persona segnalante.

2. La tutela da misure discriminatorie o ritorsive.

Il segnalante "non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione" e sono nulli "gli atti discriminatori o ritorsivi" adottati dall'amministrazione. L'onere di "dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa" è a carico dell'amministrazione. Il segnalante è "reintegrato nel posto di lavoro" in caso di licenziamento "a motivo della segnalazione".
Si intendono misure ritorsive atti, provvedimenti, comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in modo tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa.
L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dal segnalante medesimo o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nel Comune di Lecce. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Qualora accerti l'adozione di una misura ritorsiva o discriminatoria, l'ANAC, fermi restando gli altri profili di responsabilità, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC considera responsabile della misura ritorsiva il soggetto che ha adottato il provvedimento ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento o l'omissione aventi effetti discriminatori o ritorsivi. La responsabilità si configura anche in capo al soggetto che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del whistleblower, così producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione (ad es. proposta di sanzione disciplinare).

3. La "giusta causa" di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Ai sensi dell'art.20 della D. Lgs. n. 24/2023, la segnalazione effettuata dal whistlebowler costituisce giusta causa di rivelazione nei soli casi ivi previsti, fermo restando l'obbligo di segreto nelle ipotesi di cui all'art. 1, comma 3, del medesimo decreto.

Condizioni per la tutela e responsabilità del segnalante

Le tutele previste nei confronti del segnalante “non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”. Le predette tutele sono riconosciute nel caso in cui la sentenza di primo grado non venga confermata nei successivi gradi di giudizio.

Tutela della riservatezza del segnalato
In fase di istruttoria i dati identificativi del segnalato, in quanto soggetto “interessato” ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati, sono trattati dal RPC e dagli altri soggetti "autorizzati al trattamento" cui la segnalazione viene trasmessa ai fini degli accertamenti necessari. Se il RPC ritiene fondati la segnalazione ed i fatti imputati al segnalato, i dati identificativi sono trasmessi, insieme alle risultanze della propria istruttoria, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o contabile e/o all'UPD, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Protezione dei dati personali
Ai sensi della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 c.d. “GDPR” e D.lgs. 196/2003 c.d. “Codice Privacy” come modificato dal D.lgs. 101/2018), il trattamento delle informazioni che riguardano il segnalante e la persona coinvolta, nonché di tutta la correlata documentazione, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti degli interessati.
Il RPC e il Comune di Lecce (titolare del trattamento) sono comunque tenuti a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, in base ai quali i dati personali devono essere “trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell’interessato” e devono essere “adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati” (art. 5, § 1, lett. a) e c) del Regolamento). I dati saranno inoltre sempre “trattati in maniera da garantire un’adeguata sicurezza” degli stessi “compresa la protezione, mediante tecniche organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali” (art.5, § 1, lett. f) e arti 32 del Regolamento).
Il RPC e i soggetti chiamati a svolgere il ruolo di supporto allo stesso sono preventivamente e necessariamente autorizzati al trattamento dei dati personali (ai sensi dell’art. 29 del Reg. UE 2016/679 e dell’art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003);
I dati personali che, manifestamente, non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.
Il soggetto terzo che svolge il ruolo di fornitore esterno della piattaforma informatica (c.d. provider), che tratta i dati personali, opera in qualità di responsabile del trattamento e deve essere appositamente designato in conformità alle condizioni previste dall’art. 28 del Reg. UE 2016/679.
L’informativa completa sul trattamento dei dati personali conferiti attraverso la piattaforma web dedicata, ai sensi dell’art. 13 Reg. UE 2016/679, è disponibile al seguente link: https://www.comune.lecce.it/docs/default-source/altri-documenti/informativa-whistleblowing.pdf.

2.3.10 La prevenzione della corruzione per le Società ed enti controllati o partecipati

L’ANAC, già con Determinazione n. 8/2015 e con Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016, nonché per ultimo con Delibera n. 1134/2017, ha chiarito in modo dettagliato gli adempimenti che le società e gli enti controllati o partecipati devono realizzare in applicazione della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, secondo la loro configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico.
Gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in materia di prevenzione della corruzione, adottano misure integrative del modello organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/2001, con l’obbligo, da parte delle amministrazioni controllanti, di verificare che ciò avvenga e di vigilare sulla nomina del RPCT.
In particolare:

- la **Lupiae Servizi. S.P.A**, società interamente partecipata dal Comune di Lecce, ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità per gli anni 2015-2017, 2016-2018, il Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2015-2017, 2016-2018, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022, 2022-2024, 2023-2025, 2024-2026 tutti pubblicati sia sul sito

web della società partecipata nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, sia sul sito istituzionale del Comune di Lecce attraverso un link di collegamento al sito web della società partecipata;

- la **S.G.M. s.p.a.**, di cui il Comune è socio unico con efficacia dal 01/04/2023, ha approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anno 2015-2017, 2018-2020, 2019-2020, 2020, 2022-2024, 2023-2025,2024-2026.

2.3.11 Recepimento dinamico di nuove normative

Le norme della presente sottosezione recepiscono dinamicamente:

- le linee guida contenute nel PNA;
- le modifiche alla legge n.190/2012;
- le modifiche al D.Lgs. n.33/2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e il Codice di comportamento integrativo del Comune;
- ogni altra disposizione che disciplini la materia.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

Per la rappresentazione del modello organizzativo adottato dal Comune di Lecce sotto il profilo dell'organigramma e della responsabilità organizzativa di livello dirigenziale, si rimanda a quanto già descritto nella sottosezione **1.3.2. Organizzazione amministrativa** del presente Piano.
L'assegnazione dei dipendenti in servizio a ciascuna unità organizzativa è riportata nell'**All. 3.1_A_Personale al 31.12.25.**

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto

3.2.1 Disciplina per il lavoro agile

Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

"Lavoro agile": "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18 della Legge n. 81/2017);

"Amministrazione": Comune di Lecce;
"Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
"Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, utilizzati per la prestazione;
"Sede di lavoro": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale;
"Diritto alla disconnessione": diritto del lavoratore agile, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di non leggere e-mail e/o messaggi e di non rispondere a telefonate aventi contenuto afferente all'attività lavorativa, all'interno della fascia oraria definite dall'accordo individuale oltreché nelle giornate di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.
"Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente del settore a cui è assegnato il/la dipendente.
"Mappatura delle Attività remotizzabili": attività lavorative che possono essere svolte da remoto, sulla base dei requisiti organizzativi del Comune di Lecce;
"Caregivers": persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 2 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 14, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sè, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 14, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18.

Finalità e Obiettivi
Attraverso il lavoro agile l'Amministrazione Comunale di Lecce intende perseguire i seguenti obiettivi:
• consentire un'organizzazione del lavoro dinamica e flessibile anche al fine di fornire al personale utili strumenti di conciliazione vita lavoro;
• proporre una visione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'ente;
• promuovere una cultura orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di migliorare la produttività e la qualità dei servizi;
• favorire un maggior benessere in ambito lavorativo;
• valutare eventuali forme di ottimizzazione dell'uso delle sedi e degli spazi in uso all'amministrazione;
• ridurre gli spostamenti casa – lavoro e contribuire a diminuire l'inquinamento atmosferico e il traffico.

Destinatari, Condizioni e Requisiti di Accesso
Alla data di aggiornamento del presente PIAO alla modalità di lavoro agile possono accedere i lavoratori anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima area d'inquadramento, laddove l'attività svolta non risultasse compatibile con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro di cui alla *"mappatura delle attività remotizzabili"*, allegata al presente Piano (**All. 3.2_B_Mappatura Att. Remotizzabili_Agg.Novembre**), con priorità di accesso per le categorie di lavoratori di seguito riportate:
1) **lavoratore fragili**: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, co. 3, della L. n. 104/1992;
2) **lavoratori che siano caregivers**, ai sensi dell'art. 1 co. 255 della L. n. 205/2017;
3) **lavoratori che abbiano nel proprio nucleo familiare figli minori di 12 anni di età** o **senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità** ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L. n. 104/1992.
L'attivazione del lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è subordinata all'autorizzazione e alla sottoscrizione dell'Accordo Individuale di cui all'articolo

18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 che deve definire, almeno:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Caratteristiche delle Attività realizzabili in Modo Agile

La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere svolta entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, ossia ore 6,3, eccetto 1 giorno a settimana di ore 10, per un totale di ore 36 settimanali. E' articolata nelle seguenti fasce di contattabilità e inoperabilità:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, vale a dire dalle *7:30 alle ore 14:00 e dalle ore 14:30 alle ore 18:00, per il solo giorno di rientro*, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui al CCNL, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della L. 14/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi relativi alle fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile (assicurate **4 gg/mese, salvo deroghe in aumento per i lavoratori fragili**) non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto alla precedente lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Svolgimento della Prestazione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione (CCNL16.11.2022).

Al termine del periodo di lavoro agile previsto dall'accordo individuale, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione da parte dei soggetti competenti.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili i permessi brevi.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario fatte salve le fattispecie di seguito individuate.
L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.
La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, in ogni caso, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
Tra dipendente in lavoro agile e Dirigente responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance e con ogni altro strumento di pianificazione delle attività adottato obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.
Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con i colleghi, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il lavoratore, dovrà garantire la contattabilità secondo quanto concordato nell'accordo individuale, in funzione delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, tendenzialmente identificabile nella normale fascia di compresenza, vale a dire dalle ore *7:30 alle ore 14:00 e dalle ore 14:30 alle ore 18:00, per il solo giorno di rientro.*
Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Amministrazione. Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretenderne l'immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione.
La prestazione giornaliera non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali, fatte salve specifiche e dichiarate esigenze di servizio espressamente autorizzate dal dirigente competente nel caso in cui la prestazione non possa essere svolta in presenza e le attività non siano rinviabili o rientrino nell'ordinaria organizzazione del lavoro (consigli, giunte, eventi, celebrazioni, ecc.).In questi casi il dirigente si riserva anche di valutare se la prestazione è resa in regime ordinario o straordinario e ne autorizza il relativo trattamento economico.
In tali casi le parti concordano di non tener conto della previsione oraria del diritto alla disconnessione.

Strumenti di Lavoro
L'amministrazione si impegna a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali necessari al lavoro a distanza. È comunque consentito l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore qualora l'amministrazione non sia in grado di fornire tempestivamente i propri, nel rispetto dei requisiti minimi indicati nell'allegato tecnico all'accordo individuale.
La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.
Al fine della effettiva decorrenza della prestazione in modalità agile, il dipendente deve procedere a tutte le abilitazioni richieste dall'allegato tecnico (**All. 3.2_C_Conf.VPN**) all'accordo individuale, entro 48 ore dalla sottoscrizione dell'accordo.
Eventuali costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

Diritto alla Disconnessione
In attuazione a quanto disposto dall'art. 19 co. 1 della Legge 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile limitatamente ai dipendenti di qualifica non dirigenziale e non titolari di E.Q. di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

Il “diritto alla disconnessione” si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
Il “diritto alla disconnessione” si applica al di fuori delle fasce orarie di contattabilità, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell’intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (fatte salve eventuali diverse previsioni stabilite nell’accordo individuale e i casi di attività istituzionale di cui al precedente art. 7).
Il dipendente è tenuto rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Domanda di Attivazione del Lavoro Agile e Accordo Individuale
L’esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria ed è soggetto ad autorizzazione da parte del dirigente del settore di appartenenza.
Il personale che intenda espletare la propria attività lavorativa in modalità agile, deve presentare istanza, secondo il modello (**All. 3.2_D_Istanza per Lavoro Agile**), al Dirigente del settore di appartenenza che procederà nel rispetto del presente regolamento alle opportune verifiche e valutazioni ai fini dell’autorizzazione e conseguente stipula dell’accordo individuale di cui al successivo articolo.
Il personale autorizzato allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile deve procedere alla stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisce:
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 contattabilità;
3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
L’accordo individuale di lavoro agile viene stipulato tra il dipendente e il Dirigente del settore di appartenenza utilizzando lo schema **All. 3.2_E_Accordo Individuale Lavoro Agile** al presente regolamento e relativi allegati e viene trasmesso ai dirigenti responsabili dei servizi Sviluppo organizzativo e gestione Risorse Umane e Sistemi Informativi, per i consequenziali adempimenti di competenza.

Trattamento Giuridico ed Economico
I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né protrazioni dell’orario di lavoro aggiuntive.
Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Recesso e Revoca
Ai sensi dell’art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, le parti possono recedere dall’Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso minimo stabilito nell’accordo individuale, in presenza di motivazioni legate alle mutate condizioni personali del dipendente, nonché al funzionamento e all’organizzazione dei servizi e alle priorità e urgenze assegnate.
L’Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente responsabile del servizio di appartenenza nel caso:
a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell’**All. 3.2_E_Accordo Individuale Lavoro Agile**.
In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l’orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.
La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente competente all'ufficio Personale.
In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.
Il Dirigente/Responsabile di riferimento si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio, qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è tenuto a dare idonea giustificazione e in ogni caso a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Condotte Sanzionabili
Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Lecce. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come previste dalla normativa vigente. Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento.

Obblighi di Custodia, Riservatezza e Sicurezza delle Dotazioni Informatiche
Il dipendente deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi come da indicazioni dell'allegato tecnico (**All. 3.2_C_Conf.VPN).**
Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
Il dipendente, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che non siano comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.
Ciascun dipendente, nello svolgimento del lavoro in modalità agile, è tenuto ad osservare le raccomandazioni di AgID di cui al vademecum del 17 marzo 2002 e di seguito riportate:
• Seguire prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dall'Amministrazione;
• Utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto;
• Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo;
• Assicurarsi che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'Amministrazione;
• Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali;
• Bloccare l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
• Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette;
• Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
• Collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui si conosce la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dall'Amministrazione);
• Effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa.

Privacy
Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della

riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016– GDPR e al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy.
Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento (**All. 3.2_A_Informativa Trat. Dati Pers.).**

Sicurezza sul lavoro
In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/28, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro **(All. 3.2_F_Sicurezza).**

3.2.2 Disciplina per il lavoro da remoto

Lavoro da remoto
Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione e può essere svolto nelle forme seguenti:
a) presso il domicilio del dipendente (telelavoro domiciliare) che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.
Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo **il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio**, **con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro**. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio – anche nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale previsto dai CCNL, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.
L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Formazione lavoro da remoto
Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale Dotazione Organica del Comune di Lecce, prevede:

	Posti previsti in Dotazione Organica	**Personale in servizio**	**Posti vacanti**
Dirigenti	**11**	**11***	**0**

***** n. 8 dirigenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 dirigente in assegnazione temporanea, in posizione di comando, presso altra amministrazione, dal 05/05/2024 per la durata di 3 anni (tale posizione dirigenziale è attualmente ricoperta da un dirigente ad interim, responsabile pertanto di n. 2 settori); n. 2 dirigenti a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL; n. 1 dirigente in assegnazione temporanea parziale tramite convenzione.

Classificazione	**Profilo professionale**	**Posti previsti in Dotazione Organica**	**Posti coperti**	**Posti vacanti**
Area dei Funzionari	Professional amministrativo contabile (profilo ad esaurimento)	2	2	0
	Avvocato	6	3	3
	Architetto	10	1	9
	Funzionario amministrativo contabile	85	76	9
	Funzionario amministrativo	11	11	0
	Funzionario specialista economico statistico	7	7	0
	Funzionario tecnico	55	48	7
	Ingegnere	8	0	8
	Funzionario socio-educativo/assistenti sociali	22	22	0
	Funzionario socio-educativo/ educatore professionale	1	0	1
	Funzionario socio-educativo/mediatore sociale/tecnico del reinserimento socio lavorativo	1	0	1

	Funzionario Tecnico Informatico	1	0	1
	Funzionario comunicazione e p.r.	1	0	1
	Funzionario vigilanza	10	6	4
	TOTALE Area dei Funzionari ed EQ	**220**	**176**	**44**
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo contabile	148	75	73
	Istruttore amministrativo	12	12	0
	Istruttore esperto contabile	8	0	8
	Istruttore tecnico	56	19	37
	Istruttore Tecnico Informatico	2	2	0
	Istruttore socio-educativo	7	0	7
	Istruttore di vigilanza full time	96	80	16
	Istruttore di vigilanza part time (di cui n.1 a ore 23,20 e n. 1 a ore 18)	32	2	30
	TOTALE Area degli Istruttori	**361**	**190**	**171**
Area degli operatori esperti	Collaboratore amm.vo informatico (di cui n. 2 Messi notificatori)	23	4	19
	Collaboratore tecnico amm.vo (di cui n. 1 Cuoco)	9	1	8
	TOTALE Area degli operatori esperti	**32**	**5**	**27**
Area degli operatori	Operatore polifunzionale	1	1	0
	TOTALE Area degli operatori	**1**	**1**	**0**
	TOTALE	**614**	**372**	**242**
	TOTALE GENERALE (comprensivo dei dirigenti)	**625**	**383**	**242**

Rilevato che:

- la **spesa teorica per la complessiva Dotazione Organica** su esposta **aggiornata al 24/03/2026** e costituita da **n. 625 unità** suddivise come innanzi (ossia comprensiva di tutti i posti, coperti e vacanti), calcolata con i parametri stipendiali al 24/03/2026, **è pari ad € 22.199.462,73**;

- la spesa complessiva al netto del salario accessorio per i posti coperti della Dotazione Organica su esposta **aggiornata al 24/03/2026**, costituita da **n. 384 unità**, è pari ad € **13.918.254,26**;

Relativamente alla consistenza in termini quantitativi accompagnata dalla descrizione del **personale in servizio suddiviso per Servizio Autonomo/Settori in relazione ai profili professionali** presenti al 31/12/2025 si rinvia l'**All. 3.1_A_Personale al 31.12.25.**

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

In considerazione del fatto che nella **conferenza dei dirigenti del 16/12/2025** è stato dichiarato che **nel corso dell'anno 2026 non sussistono situazioni di soprannumero e di eccedenza né di dipendenti né di dirigenti,** si è proceduto alla programmazione triennale del fabbisogno a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

L'amministrazione procede in base ai seguenti fattori:

a) **capacità assunzionale**, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa in attuazione di quanto previsto dal richiamato articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 (come modificato dall'art. 1, c. 853, della L. 160/2019), e dal successivo provvedimento attuativo il DM 17 marzo 2020 che ha fissato al 20 aprile 2020 la data a decorrere dalla quale si applica la suddetta disciplina ai comuni, individuando il valore soglia definito per fasce demografiche sulla base del quale determinare le facoltà assuzionali

Anno	**2022**	**2023**	**2024**
Entrate Titolo I	€ 93.570.926,78	€ 89.579.085,37	€ 92.914.217,21
Entrate Titolo II	€ 25.933.189,46	€ 22.949.321,14	€ 33.821.638,55
Entrate Titolo III	€ 26.204.560,07	€ 24.474.443,04	€ 25.664.537,29
Entrate correnti a rendiconto	**€ 145.708.676,31**	**€ 137.002.849,55**	**€ 152.400.393,05**
Media Entrate del triennio 2022/2024	**€ 145.037.306,30**		

FCDE 2024	€ 11.898.615,71
Media Entrate correnti al netto FCDE (A)	**€ 133.138.690,59**
Macroaggregato redditi lavoro dipendente a rendiconto 2024 (B)	20.116.407,39
Incidenza (B su A)	**15,11%**
Valore soglia per comuni da 60.000 a 249.000 abitanti	27,60%

b) **stima del trend delle cessazioni**, sulla base ad esempio dei pensionamenti, del personale assunto a tempo indeterminato (**All. 3.3_A_Cessazione Personale T. INDET_ 2026_2027_2028**) e delle cessazioni, ad esempio per scadenza dei contratti di assunzione del personale assunto a tempo determinato (**All. 3.3_B_Cessazione Personale T. DET_2026_2027_2028**);

c) **stima dell'evoluzione dei bisogni**, in funzione anche di scelte legate alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate), al potenziamento di servizi legati alla programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e al Contratto Istituzionale di Sviluppo (CIS);

L'amministrazione elabora, con la presente pianificazione, le strategie in materia di capitale umano come segue:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**: il personale viene distribuito fra le diverse unità organizzative dell'Ente in maniera dinamica in base alle priorità strategiche e secondo il livello di inquadramento;

- **Strategia di copertura dei fabbisogni 2026_2027_2028,** attraverso il ricorso a:
  a) mobilità interna tra settori (v. *Regolamento sulla mobilità interna del personale non dirigente del Comune di Lecce*, approvato con DGC n. 146 del 05/05/2022);
  b) riqualificazione funzionale (tramite formazione e percorsi di affiancamento);
  c) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  d) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (convenzioni di coutilizzo);
  e) ricorso a forme flessibili di lavoro;
  f) concorsi.

Nel **2026 non sono programmate assunzioni a tempo indeterminato**, come da **All. 3.3_C_Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2026_Agg. Novembre.**

Nello stesso file **All. 3.3_C_Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2026_Agg. Novembre** sono presenti:

- ✓ le assunzioni a tempo determinato, eterofinanziate in base all'Avviso pubblico Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali "Manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS" per complessivi **18 unità** di cui:
  - **n. 8 Funzionari socio educativi** (n. 4 Educatori; n. 4 Psicologi);
  - **n. 6 Funzionari amministrativi;**
  - **n. 4 Funzionario contabile**
- ✓ le assunzioni a tempo pieno e determinato dal 15/07/2026 al 15/09/2026 di
  - n. 10 Istruttori di Vigilanza
- ✓ le assunzioni a tempo pieno e determinato dal 07/12/2026 al 06/01/2027 di
  - n. 3 Istruttori di Vigilanza

Nel **2027**, come da **All. 3.3_E_ Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2027**, è programmata l'assunzione di:

- **n. 1 dirigente**

Nel **2028**, come da **All. 3.3_D_Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2028,** non sono programmate assunzioni.

Non si programma alcuna nuova assunzione a tempo determinato negli anni 2027 e 2028.

3.4 Formazione del Personale

L'acquisizione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della stessa.

Il Comune di Lecce, come ogni organizzazione, ed in particolar modo quella pubblica, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, investe sulle competenze del proprio personale, attraverso un'adeguata formazione.
Lo sviluppo del capitale umano passa attraverso la formazione il miglioramento delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone e costituisce uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane dell'Ente, collocandosi al centro del suo processo di rinnovamento.

Le numerose discipline di settore hanno previsto, inoltre, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, per l'efficace realizzazione di alcune attività e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma delle attività formative, correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.

Si richiama, in particolare, l'obbligatorietà della formazione in materia di:

a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
d) etica, trasparenza e integrità;
e) contratti pubblici;
f) pianificazione strategica;
g) impatto sui diritti e le libertà delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali.

In termini più generali, il PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "*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*".

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico rappresentano imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione, dai quali si attendono significativi elementi di discontinuità in termini di performance. Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, tutta la formazione del personale del Comune di Lecce, promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come "*necessaria*", ovvero indispensabile per il conseguimento di *milestone e target*.

Inoltre, il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico ed è compito dei dirigenti/responsabili gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

I suddetti princìpi sono stati, anche, recentemente consolidati con l'emanazione, il 14 gennaio 2025, di una direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nota come "Direttiva Zangrillo*".

La Direttiva stabilisce che la promozione della formazione deve essere uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente/responsabile, il quale assicura la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40.

Il presente Piano mira dunque ad assicurare la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone e a realizzare le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppandone le competenze, e di trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione, anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze.

Inoltre, va sottolineato come le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze innanzi riportate abbiano lo scopo di produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nell'Amministrazione quali beneficiari diretti delle iniziative formative; l'Ente; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati.

Analisi del contesto, dei fabbisogni e obiettivi strategici

In relazione alle informazioni sul contesto e alla struttura organizzativa dell'Ente, si rimanda alla specifica sezione all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione.
In relazione alla specifica struttura organizzativa dell'Ente, e in linea con la Direttiva Zangrillo, i Dirigenti/Responsabili sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
Con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2, del CCNL del 16 novembre 2022, è stato attivato un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, compresa l'individuazione, nel piano della formazione, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'Ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.
All'interno del Piano degli obiettivi è riportato uno specifico sub-obiettivo trasversale a tutti i settori relativo alla formazione: *Accrescimento professionale e in chiave di prevenzione della corruzione del personale del Settore, compresi i dirigenti, tramite corsi di formazione, per un totale di almeno 40 ore annuali.*

Analisi dei Fabbisogni Formativi e Obiettivi Strategici

1. Raggiungimento delle 40 ore annue di formazione per dipendente
2. Digitalizzazione dei servizi comunali
3. Competenze in materia di appalti pubblici
4. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento, anche ai fini della promozione del valore pubblico.
5. Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza, con particolare riferimento alle novità introdotte in materia di whistleblowing.
6. Etica ed integrità.
7. Sviluppo delle competenze in materia di transizione ecologica e digitale.
8. Aggiornamento normativo continuo specifico per ogni area di interesse.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Oltre all'attivazione di corsi di formazione, sia in presenza che in modalità *webinar*, durante l'orario lavorativo, l'Ente assicura il rispetto di quanto previsto dall'articolo 47 del CCNL del 16/11/2022, e in particolare del comma 2 del citato articolo, che prevede, per i lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso l'Amministrazione (compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno, la possibilità di accedere a congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio.

Formazione in materia di anticorruzione

La formazione in materia di etica e di legalità dei soggetti interni all'organizzazione, a tutti i livelli, svolge un ruolo "centrale" nella strategia di contrasto alla corruzione perché è una "misura di prevenzione" che incide più profondamente di altre sulle cause della corruzione che riguardano, inevitabilmente, il sistema valoriale delle persone e delle organizzazioni e che porta in tempi medio lunghi ad un cambiamento culturale che coinvolge non solo le organizzazioni, ma anche la società civile.
In sintesi, la Direttiva Zangrillo 2025, integrata con le nuove linee guida ANAC sul whistleblowing, punta su un'amministrazione più etica, formata e capace di proteggere chi segnala illeciti, gestendo con trasparenza i conflitti di interesse e la privacy.
Rafforzare la trasparenza e la programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione è l'obiettivo del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2025 predisposto dall'Anac.

La presente formazione, quindi, è prevista su due livelli:

a) **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: sui contenuti della pianificazione di cui alla sottosezione *Rischi corruttivi e della trasparenza*, sui temi dell'etica, della legalità, del Codice di comportamento integrativo;
b) **livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Responsabile della trasparenza, ai componenti il Nucleo di Valutazione, a tutti i Dirigenti ed ai dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione, al Responsabile dell'UPD: sui programmi e le misure utilizzate per la prevenzione della corruzione, su tematiche settoriali riguardanti il ruolo svolto da ciascuno nell'amministrazione.

Il monitoraggio sistematico dei risultati acquisiti costituisce elemento di valutazione del risultato della performance.

Ogni Dirigente dovrà comunicare al Dirigente Servizio Risorse Umane e al Segretario Generale/RPC, l'elenco dei dipendenti che prenderanno parte ai corsi di livello specifico, mentre quelli di livello generale saranno seguiti da tutto il personale dell'Ente.
La frequenza ai corsi obbligatori per tutto il personale dovrà essere per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno di essi e gli stessi si concluderanno con un test finale di verifica del profitto (quiz a risposta multipla con superamento del test). Il superamento con profitto inciderà sulla valutazione ai fini della performance del personale e dei Dirigenti.
Le aree tematiche riportate nel programma di cui alle seguenti tabelle, anni 2026-2027-2028, dovranno essere trattate secondo un approccio integrato al fine di sviluppare/aumentare la visione d'insieme e rendere più efficaci gli strumenti di gestione approfonditi.

Valenza della formazione ai fini della produttività individuale

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi, indicati dal relativo Dirigente/Responsabile, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento per un totale di almeno 40 ore annue.
Come previsto nella direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025, è necessario evidenziare come *"la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale. Il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse*".

Costo della formazione

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedimentali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

La formazione del personale è programmata, anche ai sensi dell'art. 7 co. 4 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001, in base alle seguenti direttrici strategiche:

1. riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
2. risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
3. obiettivi e risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e temporale) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

2026				
	CORSI DELLA DURATA ANNUALE MINIMA DI 40 ORE COMPLESSIVE	**MODALITA' E LIVELLO DI EROGAZIONE**	**SOCIETA' EROGATRICE**	**MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI**
Formazione per la prevenzione della corruzione OBBLIGATORIA per tutto il personale	Anticorruzione e Trasparenza Whistleblowing Gestione dei rischi inerenti i Contratti Pubblici Codice di Comportamento, Etica e Integrità Privacy	n. 2 webinar/modulo per tutto il personale	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso e si concluderanno con test finale di verifica del profitto (quiz a risposta multipla con superamento del test con profitto). Il superamento con profitto inciderà sulla valutazione ai fini della performance del personale e dei Dirigenti. Monitoraggio qualità della formazione
	Corso base per la gestione ed elaborazione dei fogli di calcolo (ods, Excel, ecc.) Soft Skill Transizione Amministrativa			La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso Monitoraggio qualità della formazione

Formazione generale per tutto il personale	Transizione digitale ed ecologica Formazione per la corretta redazione degli atti amministrativi (Determine, Delibere, ecc.) Gestione degli appalti attraverso la corretta gestione di Consip, Mepa e piattaforma utilizzata dall'Ente (Tutto Gare)		Società esterna o personale interno	
Formazione specifica solo per i dipendenti dei settori interessati	Autodifesa personale, Polizia ambientale, Polizia amministrativa e commerciale, Applicazione delle norme del C.d.S.	Webinar o in presenza per il personale del settore	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso. Monitoraggio qualità della formazione
	Aggiornamento normativa e procedure in materia di personale, concorsi, pensioni e attività economiche e produttive.	Webinar o in presenza per il personale del settore	Società esterna	
	Formazione della Struttura organizzativa stabile (codice dei contratti pubblici) utile alla qualificazione della stazione appaltante	Webinar o in presenza per il personale del settore	SNA, Università o società accreditate	

Formazione specifica solo per i dipendenti dei settori interessati	Aggiornamenti in materia tributaria e contabile	Webinar o in presenza per il personale del settore	IFEL – ANUTEL (Comune socio) o Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per il 80% delle ore previste per ciascuno corso
	Compiti degli agenti contabili	Webinar o in presenza per il personale interessato	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso
	Aggiornamenti normativi in materia ambientale di gestione dei rifiuti	Webinar o in presenza per il personale interessato	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso
	Formazione obbligatoria per assistenti sociali e in materia di politiche abitative, procedure di diritto minorile, coordinazione genitoriale e piano genitoriale, protezione internazionale e diritto all'immigrazione.	Webinar o in presenza per il personale interessato	Ordine professionale Assistenti sociali o altri enti accreditati per formazione obbligatoria per conseguire un minimo di 60 crediti nel triennio di riferimento/Società Esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per il 100% delle ore previste per ciascuno corso
	Aggiornamento in materia di contenzioso civile dopo il correttivo alla riforma Cartabia, codice degli appalti, titolo edilizi e procedimenti repressivi dopo la legge 105/2024 di conversione del decreto legge n.69/24 "salva casa"	Webinar o in presenza per il personale interessato	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso
	Formazione e aggiornamento per	Webinar o in presenza per il personale interessato	Società esterne: SNA-Maggioli- Formel-Diritto Italia - Acsel	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80%

Formazione specifica solo per i dipendenti dei settori interessati	lo Stato civile, uffici anagrafe, elettorale e cimiteriale oltre che per l'ufficio di coordinamento, l'ufficio cerimoniale, l'ufficio consiglio e i sistemi informativi		Roma	delle ore previste per ciascuno corso
	Aggiornamento per il CDR 2_Programmazione strategica comunitaria, coordinamento PNRR	Webinar o in presenza per il personale interessato	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso
	Digitalizzazione dei contratti e Autotutela Amministrativa	Webinar o in presenza per il personale interessato	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso
	Contratti pubblici, ruolo del Rup, espropriazione, Project management, barriere architettoniche, utilizzo piattaforma BIM, gestione LL.PP., certificatore di sostenibilità ambientale, corso in sicurezza antincendio, accountability sviluppo di competenze	Webinar o in presenza per il personale interessato	Società esterna - SNA	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso

2027				
	CORSI DELLA DURATA ANNUALE MINIMA DI 40 ORE COMPLESSIVE	**MODALITA' E LIVELLO DI EROGAZIONE**	**SOCIETA' EROGATRICE**	**MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI**
Formazione per	Etica Pubblica - Codice di Comportamento del Comune - Tutela del Whistleblower			La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso e si concluderanno con test finale di verifica del

la prevenzione della corruzione obbligatoria per tutto il personale	Strumenti e Tecniche di controllo in materia di antiriciclaggio, conflitto di interessi e pantouflage Trasparenza, pubblicità e accessibilità di atti e informazioni	n. 2 webinar/modulo per tutto il personale	Società esterna	profitto (quiz a risposta multipla con superamento del test con profitto). Il superamento con profitto inciderà sulla valutazione ai fini della performance del personale e dei Dirigenti. Monitoraggio qualità della formazione
Formazione generale per tutto il personale	Soft Skill Transizione digitale ed ecologica Transizione amministrativa Gestione degli appalti attraverso la corretta gestione di Consip, Mepa e piattaforma utilizzata dall'Ente (Tutto Gare)	In presenza o webinar per tutto il personale	Società esterna o personale interno	La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso. Monitoraggio qualità della formazione
Formazione specifica solo per i dipendenti dei settori interessati	Aggiornamenti in materia tributaria e contabile	Webinar o in presenza per il personale del settore	IFEL – ANUTEL (Comune socio)	La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso. Monitoraggio qualità della formazione
	Aggiornamenti normativi in materia ambientale di gestione dei rifiuti	Webinar o in presenza per il personale del settore	Società esterna	
	Compiti degli agenti contabili	Webinar o in presenza per il personale del settore	Società esterna	
	Formazione obbligatoria per assistenti sociali	Webinar o in presenza per le assistenti sociali	Ordine Professionale Assistenti sociali o altri enti accreditati per formazione obbligatoria per conseguire un minimo di 60 crediti nel triennio di riferimento	La frequenza ai corsi è obbligatoria per il 100% delle ore previste per ciascuno corso

	Formazione della Struttura organizzativa stabile (codice dei contratti pubblici) utile alla qualificazione della stazione appaltante	Webinar o in presenza per il personale interessato	SNA, Università o Società accreditate	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso

2028				
	CORSI DELLA DURATA ANNUALE MINIMA DI 40 ORE COMPLESSIVE	**MODALITA' E LIVELLO DI EROGAZIONE**	**SOCIETA' EROGATRICE**	**MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI**
Formazione per la prevenzione della corruzione obbligatoria per tutto il personale	Etica Pubblica - Codice di Comportamento del Comune - Tutela del Whistleblower Strumenti e Tecniche di controllo in materia di antiriciclaggio, conflitto di interessi e pantouflage Trasparenza, pubblicità e accessibilità di atti e informazioni	n. 2 webinar/modulo per tutto il personale	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso e si concluderanno con test finale di verifica del profitto (quiz a risposta multipla con superamento del test con profitto). Il superamento con profitto inciderà sulla valutazione ai fini della performance del personale e dei Dirigenti. Monitoraggio qualità della formazione
Formazione generale per tutto il personale	Gestione degli appalti attraverso la corretta gestione di Consip, Mepa e piattaforma utilizzata dall'Ente (Tutto Gare) Soft Skill Transizione digitale ed ecologica Transizione amministrativa	In presenza o webinar per tutto il personale	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso. Monitoraggio qualità della formazione
	Aggiornamento in materia tributaria	Webinar o in presenza per il personale del settore	Società esterna	La frequenza ai corsi è obbligatoria per almeno l'80% delle ore previste per ciascuno corso.

Formazione specifica solo per i dipendenti dei settori interessati	Aggiornamento in materia Ambientale	Webinar o in presenza per il personale del settore	Società esterna	Monitoraggio qualità della formazione
	Formazione obbligatoria per assistenti sociali	Webinar o in presenza per le assistenti sociali	Ordine Professionale Assistenti sociali o altri enti accreditati per formazione obbligatoria per conseguire un minimo di 60 crediti nel triennio di riferimento	La frequenza ai corsi è obbligatoria per il 100% delle ore previste per ciascuno corso
	Formazione della Struttura organizzativa stabile (codice dei contratti pubblici) utile alla qualificazione della stazione appaltante	Webinar o in presenza per il personale interessato	SNA, Università o Società accreditate	La frequenza ai corsi è obbligatoria per l'80% delle ore previste per ciascuno corso

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

4.1 Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.
Le varie sottosezioni del presente PIAO sono monitorate secondo lo schema seguente:

SOTTOSEZIONI SOTTOPOSTE AL MONITORAGGIO	SOGGETTO CHE MONITORA	DESTINATARIO RELAZIONE ANNUALE/TRIENNALE	TEMPISTICHE DEL MONITORAGGIO 2025	TEMPISTICHE DEL MONITORAGGIO 2026	TEMPISTICHE DEL MONITORAGGIO 2027
Sottosezione Valore Pubblico	Segretario Generale	Amministratori Dirigenti	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale

Sottosezione Performance: - Obiettivi di performance/sviluppo	Nucleo di Valutazione Segretario Generale	Amministratori Dirigenti	Monitoraggi Intermedi a settembre	Monitoraggi Intermedi a settembre Monitoraggio annuale	Monitoraggi Intermedi a settembre Monitoraggio annuale
- Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	Nucleo di Valutazione	Amministratori Dirigenti	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale
- Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi	Nucleo di Valutazione	Amministratori Dirigenti	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale
- Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione	Nucleo di Valutazione	Amministratori Dirigenti	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale
- Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	CUG	Amministratori Dirigenti	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale
- Piano delle azioni positive	CUG	Amministratori Dirigenti	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale
Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Dirigenti, Nucleo di Valutazione, Sindaco, ANAC	• Relazioni Quadrimestrali dei Dirigenti • n. 1 Tavolo di Monitoraggio: Settembre • Relazione Annuale	• Relazioni Quadrimestrali dei Dirigenti • n. 1 Tavolo di Monitoraggio: Settembre • Relazione Annuale	• Relazioni Quadrimestrali dei Dirigenti • n. 1 Tavolo di Monitoraggio: Settembre • Relazione Annuale

	Responsabile Trasparenza	Dirigenti, Nucleo di Valutazione e Sindaco	Relazione Annuale: novembre	Relazione Annuale: novembre	Relazione Annuale: novembre
Organizzazione e capitale umano: • **Sottosezione** Struttura organizzativa • **Sottosezione** lavoro agile	Nucleo di Valutazione	Amministratori Dirigenti	Triennale	Triennale	Triennale

ALLEGATI

Sottosezione 2.2_Performance

All. 2.2_A _Perf.Ob._2026_Agg. Settembre

All. 2.2_B_Perf.Ob._2027

All. 2.2_C_Perf.Ob._2028

All. 2.2_D_Collegamento_Ob.Strat._Ob.Op.

Sottosezione 2.2.5 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere – Piano delle azioni positive

All. 2.2.5_A_Relazione Comitato Unico di Garanzia

All. 2.2.5_B_Misure per le Pari Opportunità

Sottosezione 2.3_Anticorruzione

All. 2.3_A_Principi per gestione rischio

All. 2.3_B Allegato Unico_Agg.Settembre

All. 2.3_C_Identificazione_misure_di_prevenzione_e_Schema_relazione_Dirigenti.Agg.Settembre

All. 2.3_D_Standard di pubblicazione sul web

All. 2.3_E_Linee Guida per la pubblicazione online

All. 2.3_F_Linee Guida Comunicazioni Operazioni sospette

All. 2.3_G_Modulo segnalazione

All. 2.3_H_Indicatori UIF

All. 2.3_I_Regolamento Delegato (Ue) 2020_855

All. 2.3_L_Linee Guida Comunicazioni Operazioni sospette PNRR

Sottosezione 3.1_ Struttura organizzativa

All. 3.1_A_Personale al 31.12.25

Sottosezione 3.2_Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto

All. 3.2_A_Informativa Trat. Dati Pers.

All. 3.2_B_Mappatura Att. Remotizzabili_Agg.Settembre

All. 3.2_C_Conf.VPN

All. 3.2_D_Istanza per Lavoro Agile

All. 3.2_E_Accordo Individuale Lavoro Agile

All. 3.2_F_Sicurezza

Sottosezione 3.3_Piano triennale dei fabbisogni di personale

All. 3.3_A_Cessazione Personale T. INDET_2026_2027_2028

All. 3.3_B_Cessazione Personale T. DET_2026_2027_2028

All. 3.3_C_Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2026_Agg. Novembre

All. 3.3_D_Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2027

All. 3.3_E_ Programmazione Personale_Incarichi collaborazione_2028