

# AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE



## ***AGGIORNAMENTO***

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028**

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

in applicazione dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n 80,  
convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

Approvato con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.**07.2026**

## Sommario

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa                                                                       | 2  |
| SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell’Amministrazione                             | 3  |
| SEZIONE 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione                      | 3  |
| Sottosezione 2.1 – Valore pubblico                                             | 3  |
| Sottosezione 2.2 – Performance                                                 | 11 |
| Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza                             | 11 |
| Sotto-sezione 2.3.3 - Rischi corruttivi trasparenza – “Mappatura dei processi” | 35 |
| SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano                                    | 37 |
| Sotto-sezione 3.1 – Struttura Organizzativa                                    | 37 |
| Sotto-sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile                            | 38 |
| Sotto-sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale                | 39 |
| Programma formativo per il triennio 2026-2028                                  | 48 |
| SEZIONE 4 – Monitoraggio                                                       | 49 |
| Conclusioni                                                                    | 49 |

## Premessa

Si rende necessario l'aggiornamento dei PIAO in funzione del Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 9 del 04/02/2026 di approvazione della nuova Macrostruttura Organizzativa di ARCA Sud Salento e della necessità di rilevare l'evoluzione del piano assunzionale dell'Ente.

Con il D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (di seguito PIAO), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso un miglioramento del dialogo tra la molteplicità di strumenti di programmazione. Il PIAO ha dunque l'obiettivo di assorbire - nell'ottica della massima semplificazione - molti degli attuali atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche, racchiudendole in un unico atto da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da inserire sul portale PIAO (<https://piao.dfp.gov.it/>) per la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, che ne curerà la pubblicazione.

Nello specifico il PIAO, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo con particolare attenzione agli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione, secondo le logiche del project management, della completa alfabetizzazione digitale, dello sviluppo delle conoscenze tecniche, trasversali e manageriali e dell'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale anche in ottica dell'ambito d'impiego e delle progressioni di carriera;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne secondo la clausola di compatibilità finanziaria rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001);
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;

Da un punto di vista strutturale il PIAO, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del già citato DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe i seguenti adempimenti:

- a) Piano dei Fabbisogni di Personale che include il piano triennale della formazione al personale
- b) Piano della Performance;
- c) Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- d) Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- e) Piano di Azioni Positive.

Come previsto dall'art. 6 del Decreto 30 Giugno 2022 n.132, ARCA SUD Salento è tenuta alla redazione del PIAO secondo le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ovvero attraverso la compilazione delle sole sezioni di cui:

- alla Sezione 2.3 "Rischi corruttivi - Mappatura dei processi" che comprende *l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*;
- alla "Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano che comprende la *Struttura Organizzativa, l'Organizzazione del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il piano della formazione del personale*.

Tuttavia il PIAO risente delle innovazioni legislative, pertanto potrà essere soggetto ad ulteriori modifiche ed integrazioni.

## SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

### ARCA SUD SALENTO

Indirizzo: **Via Salvatore Trinchese, 61/D**

Codice fiscale/Partita IVA: **00152490751**

Codice IPA: **iacpp\_0**

Amministratore Unico: **Dott. Cosimo CASILLI**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **41**

Telefono: **0832446111**

Sito internet: **<https://www.arcasudsalento.it>**

E-mail: **[info@arcasudsalento.it](mailto:info@arcasudsalento.it)**

PEC: **[info@cert.arcasudsalento.it](mailto:info@cert.arcasudsalento.it)**

## SEZIONE 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

### Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti pubblici con meno di 50 dipendenti. Tuttavia il nostro Ente annualmente provvede all'approvazione del Piano Triennale Azioni Positive, documento programmatico di durata triennale per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il **Piano Triennale Azioni Positive 2026 – 2028**, redatto ed approvato dal Comitato Unico di Garanzia di ARCA Sud Salento.

Il Comitato Unico di Garanzia (di seguito nominato CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere organizzativo di chi lavora e contro le discriminazioni, è stato istituito presso lo IACP di Lecce, oggi ARCA SUD SALENTO, con deliberazione del Commissario Straordinario n.55 del 7 giugno 2013.

E' un Comitato costituito ai sensi dell'art. 57 del d.lgs.165 del 2001 così come novellato dall'art.21 della legge 4 novembre 2011 n. 183 ( cd. collegato al lavoro). Il CUG ha sostituito, unificandone le competenze in un solo Organismo, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing, previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Le funzioni previste dalla legge e dalle disposizioni contrattuali per il personale della P.A. proprie dei predetti Comitati, sono state assunte dal CUG.

Per la P.A. , il legislatore ha previsto un modello obbligatorio e da ciò deriva, che il Piano Triennale di Azioni Positive, fra l'altro soggetto a verifica, è elemento inderogabile per norma e necessita per la sua stesura, ai fini di una reale efficacia delle azioni a farsi, di un contributo sinergico di più individui e organi presenti all'interno dell' Ente.

La direttiva del 4 marzo 2011 (aggiornata dalla direttiva n.2 del 26 giugno 2019), emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (linee guida sul funzionamento dei CUG) così premette : “ L'ordinamento italiano ha recepito i principi veicolati dalla Unione Europea in tema di pari opportunità uomo/donna sul lavoro, contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing. L'amministrazione pubblica, che deve essere datore di lavoro esemplare, ha attuato per prima questi principi che si trovano, tra le altre, in disposizioni contenute nel d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in particolare negli artt. 7 e 57, e nella contrattazione collettiva.”...

Il miglioramento dell'organizzazione del lavoro, è elemento centrale che rende efficace l'azione amministrativa, l'efficienza e la produttività in un contesto lavorativo improntato sul benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e sulla tutela della integrità fisica e morale, attraverso l'attuazione di un sistema di prevenzione e protezione in applicazione dei principi generali previsti dall'art.2087 cc., dai principi costituzionali, dall' ordinamento europeo e dalla normativa specifica in materia di sicurezza sul lavoro.

In modo coerente con quanto prescritto dal legislatore nazionale e da quello comunitario, le “azioni positive” possiedono la finalità di rimuovere le disparità di fatto in cui si trovano gli individui nella vita lavorativa, ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità sostanziale fra uomini e donne. All'interno del presente piano di azioni positive, si adottano tutte le misure organizzative possibili per attuare le direttive dell'Unione Europea de qua, anche compensative, atte a facilitare la conciliazione fra vita familiare e professionale. Misure che saranno poste all'attenzione delle rappresentanze sindacali (Delegazione Trattante) in sede di contrattazione aziendale di secondo livello, in attuazione di un modello di “relazioni industriali” di tipo partecipativo.

Nel corso del triennio, si procederà ad una verifica annuale delle azioni proposte, entro il mese di dicembre o in concomitanza con la stesura e/o aggiornamento del piano per l'anno successivo, e il CUG relazionerà sugli effetti positivi o meno di quanto applicato, proponendo, se necessario, modifiche ed integrazioni al presente piano.

#### **NORMATIVA di RIFERIMENTO:**

- Legge 10 aprile 1991, n.125 Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro (G.U. n.88/1991);
- D.lgs. 23 maggio 2000, n.196 Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n.144 (G.U. n.166 del 18 luglio 2000);
- D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (G.U. n.106 del 09.05.2001, s.o. n.112/L) – artt.7 e 47 così come novellati dalla legge n.183/2010;
- D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (G.U. n. 125 del 31.5.2006 . s.o. n.133);
- Direttiva 2006/54/CE del 5 luglio 2006, del Parlamento Europeo e del Consiglio – riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (G.U. dell'U.E. L204/23 del 26.07.2006) ;
- Legge Regionale – Puglia 21 marzo 2007 n. 7 “norme per le politiche di genere ed i servizi di conciliazione vita-lavoro” art.7;
- Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 – Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche (G.U. n.173 del 27.07.2007) SOSTITUITA dalla Direttiva n.2/2019;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n.81 c.d. Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, in attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto n. 123 , così come modificato dal d.lgs. 3 agosto 2009 n.106 e successive novazioni ed integrazioni (G.U. n.101 del 30.04.2008);
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 in attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A. (G.U. n.254 del 23.10.2009 s.o. n.197);
- D.lgs. 25 gennaio 2010, n.5 Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego (G.U. n.29 del 5.02.2010);
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 (Collegato al lavoro) art.21 Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche di modifica al decreto leg.vo 165/2001;
- Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. AGGIORNATA dalla Direttiva n.2/2019;
- Direttiva del 26 giugno 2019 n.2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – che definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le Pubbliche Amministrazioni in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità – che SOSTITUISCE la direttiva del 23 maggio 2007 ed AGGIORNA IN PARTE LA DIRETTIVA del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG;
- Protocollo di Intesa tra Ministra Pubblica Amministrazione e la Ministra per le Pari Opportunità del 18.11.2020;
- D.L. del 9 giugno 2021 (art.6) n.80 – il PAP si integra nel PIAO (Piano Integrativo Attività e Organizzazione).

Definito che le **AZIONI POSITIVE** sono misure speciali che tendono a realizzare una EFFETTIVA parità di opportunità fra uomini e donne, rimuovendo gli ostacoli che la impediscono (anche di tipo culturale), misure specifiche in quanto agiscono in un ambito lavorativo ben identificato per eliminare qualsiasi forma discriminatoria, in ossequio al principio di effettività, di parità ed uguaglianza nonché del divieto di discriminazione sia diretta che indiretta, misure temporanee da attuare sino alla rimozione della disparità e soggette a “verifica di risultato”, il CUG dell' ARCA SUD SALENTO (già IACP di Lecce) nella sua composizione determinata con atto dirigenziale n.493 del 15/07/2021 e successivi aggiornamenti, a seguito di naturale scadenza delle nomine, riunitosi il giorno 16 gennaio 2026 alle ore 11,00 convocato con nota prot. n.11 del 12.01.2026, ha aggiornato, formulato ed approvato il seguente PIANO di AZIONI POSITIVE 2026-2028 ai sensi dell'art. 48 del d.lgs.198/2006 e della normativa de qua.

Le nuove designazioni e/o sostituzioni dei Componenti per naturale scadenza, cessazioni o altre motivazioni, dovranno essere formalizzate con atto determinativo, a breve e comunque entro il mese di Febbraio 2026.

Le misure del presente PIANO si prefiggono la diffusione di una cultura della parità nel rispetto delle differenze di genere, valorizzando l'apporto contributivo umano, culturale e professionale in modo che le differenze siano effettivamente considerate un fattore di qualità e non di discriminazione, sia nei rapporti interni che in quelli esterni, istituzionali e non, in particolare con l' “utenza” che usufruisce dei servizi forniti da questo Ente.

Le misure formulate, dovranno essere attuate in stretta sinergia con quelle obbligatorie e/o valutate necessarie in sede di stesura ed aggiornamento del DVR e che riguardano la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori/trici e nella più ampia accezione di tutte e tutti coloro che “transitano” legittimamente nello stesso ambito (fisico) lavorativo.

DOTAZIONE ORGANICA del personale al 30.06.2026 (sono stati esclusi i lavoratori e le lavoratrici dimissionari, trasferiti o collocati a riposo ed incluse procedure concluse in base al fabbisogno del personale 2026-2028):

| <b>DONNE</b>                    |                |                 |                 |                 |          |
|---------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------|
| Inquadramento e classi di età   |                |                 |                 |                 |          |
| AREA                            | sino a 30 anni | da 31 a 40 anni | da 41 a 50 anni | da 51 a 60 anni | Oltre    |
| Direttrice Generale e Dirigenti | 0              | 0               | 0               | 2               | 0        |
| Funzionarie ed E.Q.             | 0              | 1               | 3               | 3               | 2        |
| Istruttrici                     | 0              | 2               | 3               | 0               | 1        |
| Operatrici Esp.                 | 0              | 0               | 1               | 0               | 0        |
| Operatrici                      | 0              | 0               | 0               | 0               | 0        |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>0</b>       | <b>3</b>        | <b>7</b>        | <b>5</b>        | <b>3</b> |

Totale DONNE n.18 su 41 dipendenti in dotazione organica (compreso le dirigenti)  
(rispetto all'anno precedente, nuovi assunti di sesso femminile: 4)

| <b>UOMINI</b>                 |                |                 |                 |                 |          |
|-------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------|
| Inquadramento e classi di età |                |                 |                 |                 |          |
| AREA                          | sino a 30 anni | da 31 a 40 anni | da 41 a 50 anni | da 51 a 60 anni | Oltre    |
| Dirigenti                     | 0              | 0               | 1               | 0               | 0        |
| Funzionari ed E.Q.            | 0              | 1               | 3               | 3               | 1        |
| Istruttori                    | 0              | 4               | 5               | 0               | 2        |
| Operatori Esp.                | 0              | 1               | 1               | 1               | 0        |
| Operatori                     | 0              | 0               | 0               | 0               | 0        |
| <b>TOTALE</b>                 | <b>0</b>       | <b>6</b>        | <b>10</b>       | <b>4</b>        | <b>3</b> |

Totale UOMINI n. 23 su 41 dipendenti in dotazione organica (compreso il dirigente)  
(rispetto all'anno precedente, nuovi assunti di sesso maschile: 4)

| <b>DONNE</b>                           |                |                 |                 |                 |                |
|----------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|
| Tipologia contrattuale e classi di età |                |                 |                 |                 |                |
| AREA                                   | sino a 30 anni | da 31 a 40 anni | da 41 a 50 anni | da 51 a 60 anni | Oltre          |
| Direttrice Generale e Dirigenti        | 0              | 0               | 0               | 2<br>FULL TIME  | 0              |
| Funzionarie ed E.Q.                    | 0              | 1<br>FULL TIME  | 3<br>FULL TIME  | 3<br>FULL TIME  | 2<br>FULL TIME |
| Istruttrici                            | 0              | 2<br>FULL TIME  | 3<br>FULL TIME  | 0               | 1<br>FULL TIME |
| Operatrici Esp.                        | 0              | 0               | 1<br>FULL TIME  | 0               | 0              |
| Operatrici                             | 0              | 0               | 0               | 0               | 0              |
| <b>TOTALE</b>                          | <b>0</b>       | <b>3</b>        | <b>7</b>        | <b>5</b>        | <b>3</b>       |

DONNE n. 18 FULL TIME

| UOMINI                                 |                |                 |                 |                 |                |
|----------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|
| Tipologia contrattuale e classi di età |                |                 |                 |                 |                |
| AREA                                   | sino a 30 anni | da 31 a 40 anni | da 41 a 50 anni | da 51 a 60 anni | Oltre          |
| Dirigenti                              | 0              | 0               | 1<br>FULL TIME  | 0               | 0              |
| Funzionari ed E.Q.                     | 0              | 1<br>FULL TIME  | 3<br>FULL TIME  | 3<br>FULL TIME  | 1<br>FULL TIME |
| Istruttori                             | 0              | 4<br>FULL TIME  | 5<br>FULL TIME  | 0               | 2<br>FULL TIME |
| Operatori Esp.                         | 0              | 1<br>FULL TIME  | 1<br>FULL TIME  | 1<br>FULL TIME  | 0              |
| Operatori                              | 0              | 0               | 0               | 0               | 0              |
| <b>TOTALE</b>                          | <b>0</b>       | <b>6</b>        | <b>10</b>       | <b>4</b>        | <b>3</b>       |

UOMINI n. 23 FULL TIME

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' (non dirigenziali) ripartite per genere: INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

| Inquadramento | sino a 30 anni | da 31 a 40 anni | da 41 a 50 anni | da 51 a 60 anni | Oltre |
|---------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|
| E.Q. DONNE    | 0              | 1               | 2               | 2               | 2     |
| E.Q. UOMINI   | 0              | 0               | 2               | 1               | 1     |

PERSONALE DIPENDENTE DIVISO PER GENERE

| Contratto           | UOMINI | DONNE | TOTALE |                      |
|---------------------|--------|-------|--------|----------------------|
| TEMPO INDETERMINATO | 22     | 17    | 39     | <b>41 DIPENDENTI</b> |
| TEMPO DETERMINATO   | 1      | 1     | 2      |                      |

PERSONALE DIPENDENTE DIVISO PER GENERE, TITOLO DI STUDIO ED AREA DI INQUADRAMENTO

| Titolo di Studio   |                                        |          |                         |          |                                              |           |           |
|--------------------|----------------------------------------|----------|-------------------------|----------|----------------------------------------------|-----------|-----------|
| AREA               | Scuola dell'obbligo o diploma profess. |          | Licenza Media Superiore |          | Laurea Triennale (T) o Laurea Magistrale (M) |           | TOTALE    |
|                    | UOMINI                                 | DONNE    | UOMINI                  | DONNE    | UOMINI                                       | DONNE     |           |
| Dirigenti          | 0                                      | 0        | 0                       | 0        | 1 (M)                                        | 2 (M)     | 3         |
| Funzionari ed E.Q. | 0                                      | 0        | 3                       | 1        | 4 (M)<br>1 (T)                               | 8 (M)     | 16        |
| Istruttori         | 0                                      | 0        | 5                       | 0        | 4 (M)<br>2 (T)                               | 6 (M)     | 17        |
| Operatori Esperti  | 2                                      | 0        | 1                       | 1        | 0                                            | 0         | 4         |
| Operatori          | 0                                      | 0        | 0                       | 0        | 0                                            | 0         | 0         |
| <b>TOTALE</b>      | <b>2</b>                               | <b>0</b> | <b>9</b>                | <b>2</b> | <b>12</b>                                    | <b>16</b> | <b>41</b> |

Le azioni positive formulate ed approvate dal CUG, rilanciano l'attenzione sulle diversità di genere nell'ambito lavorativo esaminato non solo alla luce della normativa sulle pari opportunità, ma anche dalle disposizioni normative del D.lgs. 81/2008, ai fini di un costante impegno formativo ed informativo sulle varie tematiche, sulla cultura di genere, sulla conciliazione degli impegni di famiglia e lavoro, sulla sicurezza e la tutela della salute intesa non come assenza di malattia ma nella più ampia accezione di benessere psico-fisico. Viene posta particolare attenzione al contrasto alla violenza di genere oltre i "confini dell'area fisica prettamente lavorativa", attraverso iniziative che abbiano ricadute nelle zone interessate dall'intervento istituzionale di Arca Sud Salento.

### **AZIONE 1**

Corso di formazione per sensibilizzare i Dirigenti e i Funzionari dell'area delle Elevate Qualificazioni sulle pari opportunità, su quanto disposto dalla normativa italiana e comunitaria vigente, produrre informazione su obblighi previsti dalla norma e l'utilità di applicare efficacemente le azioni positive.

Corso di formazione sulle tecniche di comunicazione e gestione dei conflitti e mobbing riservato ai Dirigenti e Funzionari con particolare riferimento a coloro che ricoprono gli incarichi di Elevata Qualificazione e per i lavoratori e lavoratrici che svolgono attività di front-office o che interagiscono con gli inquilini in occasioni di sfratti e occupazioni; Riservare prevalentemente la partecipazione ai suddetti corsi (oltre alle figure su indicate) , al fine di agevolare lo sviluppo una cultura nella materia de qua, ai lavoratori e alle lavoratrici che ne facciano richiesta nella misura del 50% fra uomini e donne, se la disponibilità economica consente, tali corsi dovranno essere estesi a tutti. Verrà garantito nel rispetto di tutti i dipendenti in servizio, la parità di genere nell'ambito della rappresentanza, sia degli uomini che delle donne che lavorano nell'Ente.

Effettuare Corsi di aggiornamento su formazione già effettuata nell'anno 2022 e nell'anno 2023 in materia.

Prevedere che in qualsiasi organismo interno, commissioni di lavoro e/o progetti le nomine devono avvenire prevalentemente in modo paritetico fra uomini e donne. L'impossibilità o la diversa scelta deve risultare motivata.

### **AZIONE 2**

Programmare la partecipazione a corsi formativi (o di aggiornamento) di almeno 6-8 ore per i Componenti del CUG sia effettivi che supplenti sulle tematiche riguardanti ruoli e compiti del Comitato, su normativa di parità ed antidiscriminazione, accoglienza ed ascolto, mobbing e stalking sul luogo di lavoro , in modalità webinar.

I corsi possono essere cumulativi con quelli previsti dall'Azione 1 e potranno essere aperti alla partecipazione di altri lavoratori e lavoratrici non direttamente interessati.

### **AZIONE 3**

Realizzare e/o confermare sul portale istituzionale la sezione dedicata alle politiche di genere e parità, a carattere informativo sulle iniziative del Comitato quali seminari, corsi ed altre iniziative.

### **AZIONE 4**

Organizzazione di un evento seminario-convegno sull'attività del CUG e sulle problematiche di pari opportunità e differenze di genere nella PA, con previsioni di interventi qualificati e con la partecipazione dei lavoratori e lavoratrici dell'Ente, magari all'interno di una più ampia iniziativa sul territorio, prevedendo la partecipazione dei Coordinamenti Pari Opportunità delle OOSS, CGIL – CISL – UIL e CSA, le cui rappresentanze fanno parte del CUG, nonché le Istituzioni "di parità di genere" Provinciali.

### **AZIONE 5**

Confermare annualmente il capitolo di bilancio per le spese di funzionamento del CUG (bilancio di genere - (così come indicato dalla direttiva n.2/2019) con una somma da concordare per l'attuazione delle azioni proposte ed approvate dal CUG , riservando altresì una quota dell'impegno previsto sul capitolo per la formazione per i corsi approvati dal CUG. Ciò nell'ambito delle disponibilità di bilancio, per perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art.57 comma 1 lettera d) "possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio".

Prevedere la realizzazione di materiale formativo ed informativo, con la collaborazione di tutti quei lavoratori e lavoratrici che diano la loro disponibilità a intervenire sul più ampio "progetto di formazione e informazione", con stampa e diffusione brochure, volantini, dispense sulla materia in argomento.

## **AZIONE 6**

Confermare l'applicazione dell'istituto contrattuale (art.36 CCNL enti locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022) della flessibilità dell'orario di lavoro o permessi ad hoc (comunque a recupero) per quei lavoratori e lavoratrici che per conciliare impegni familiari (dovuti alla presenza nel nucleo di figli minori) abbiano la necessità di usufruire giornalmente di permessi brevi che oltrepassano i limiti massimi stabiliti dai contratti nazionali applicati alla categoria. Il tutto rientrerebbe nella possibilità di determinare misure in melius a favore dei lavoratori/lavoratrici in sede di contrattazione aziendale, come permesso dalla norma in diritto.

## **AZIONE 7**

Concentrare l'attenzione a forme di lavoro agile come previsto dal CCNL in vigore con particolare attenzione ai lavoratori diversamente abili come previsto dalla normativa nazionale, come altre forme di lavoro a distanza, in caso di richiesta o se ritenuto necessario per l'Ente, anche in via sperimentale e temporanea ed attuato quale azione di sostegno a modalità flessibili di lavoro.

Verificare e monitorare la crescita delle politiche di genere e antidiscriminatorie, con attenzione alla applicazione degli istituti contrattuali che favoriscono la flessibilità oraria, il part-time, il lavoro agile, il welfare aziendale se previsto, per rendere tali argomentazioni stabili nelle politiche organizzative dell'Ente, anche attraverso incentivazioni della performance organizzativa oltre che individuale.

## **AZIONE 8**

Ai fini di una migliore organizzazione interna ad ogni servizio e per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, congedo parentale, maternità, ecc.) si conferma l'azione delle attività formative esterne ed informative interne, che prevedano l'aggiornamento immediato alle normative e qualsiasi altra attività necessaria allo svolgimento delle competenze professionali del personale interessato, l'obiettivo è quello di mantenere costanti le competenze per colmare eventuali lacune verificatesi per il periodo di assenza.

## **AZIONE 9**

Intervenire nella cultura della gestione delle risorse umane e della organizzazione dell'Ente per favorire il processo di massima integrazione, anche in una ottica di genere, attraverso il veicolo delle informazioni ed esperienze acquisite al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il passaggio di funzioni fra i lavoratori prossimi al collocamento a riposo e i nuovi assunti, eliminando, con azioni positive, eventuali conflitti generazionali e favorendo il senso di appartenenza.

Formulare, inoltre, un questionario interno (o su richiesta dei lavoratori e lavoratrici dei FOCUS GROUP magari con la presenza di esperto) finalizzato all'ascolto del personale, per l'eliminazione di incertezze nelle continue sostituzioni determinate dal numeroso collocamento a riposo di funzionari e collaboratori. L'ascolto, che può anche determinarsi in un'altra forma differente dal questionario anonimo, deve coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici dei differenti livelli di inquadramento contrattuale e delle diverse professionalità proprie ed acquisite. La salute organizzativa (benessere organizzativo) deve essere tenuta di conto così come l'apporto inderogabile dei punti di riferimento nell'interno della organizzazione, che devono essere certi ed efficienti, nonché presenti e disponibili.

## **AZIONE 10**

In continuità con l'azione realizzata nell'anno 2023 e 2024 delle panchine rosse, sviluppare il progetto "oltre i confini del lavoro", veicolando fortemente il messaggio istituzionale e dei lavoratori e lavoratrici di Arca Sud Salento, contro la violenza sulle donne, vera piaga ed emergenza nella società attuale. Tale messaggio sarà veicolato con la realizzazione di un MURALE su una facciata laterale di un fabbricato (che sia ben visibile dalla viabilità pedonale e da quella veicolare) nella zona 167 di Lecce, il murale sarà dedicato a tre giovanissime donne vittime di femminicidio e sarà realizzato con la collaborazione di una associazione di artisti del territorio e con eventuali sponsor, con la partecipazione della cittadinanza di quartiere interessata.

## **AZIONE 11**

Formulare un questionario interno finalizzato alla verifica ed alla crescita professionale e di carriera, al fine di proporre percorsi e piani formativi che diano la possibilità di una equa e distribuita possibilità di partecipazione ai corsi di formazione.

## AZIONE 12

Realizzare un spot informativo e di denuncia , privo di pubblicità, sulla parità di genere in ambito lavorativo e sociale , contro le discriminazioni dirette ed indirette sui luoghi di lavoro, da rendere visibile e fruibile sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione video-informazione (da realizzare) su tutte le iniziative del CUG e dell'Ente che abbiano carattere di inclusione sociale.

## AZIONE 13

Corso di formazione sull'utilizzo del linguaggio di genere in ambito amministrativo, per i Componenti effettivi e supplenti del CUG e di altri costituenti il gruppo di lavoro da individuare, finalizzato ad acquisire le conoscenze e competenze per la redazione di linee guida specifiche sull'utilizzo del linguaggio di genere in ambito amministrativo, che rappresenti un riequilibrio di genere nei documenti, negli atti e nei provvedimenti emanati dall'Ente. Tale azione positiva potrà, se ritenuto necessario, svilupparsi in più fasi.

L'Unione Europea già dal 2008 e in anni successivi , ha emanato Direttive agli Stati Membri per adottare un linguaggio equo e per una scrittura inclusiva al femminile. Ciò si declina nella femminilizzazione dei nomi delle professioni, nel favorire l'uso di locuzioni neutre e per l'introduzione del cosiddetto punto mediano (lavoratori-trici ) ed altro.

Le linee guida saranno adottate dall'Ente e pubblicizzate sul sito istituzionale di Arca Sud Salento e/o presentate in un evento pubblico.

### **Favorire l'approccio positivo e favorevole alla innovazione e al cambiamento.**

#### **OBIETTIVI ATTESI :**

1. tutelare le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente da casi di vessazioni, molestie, discriminazioni di genere e mobbing sul luogo di lavoro;
2. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e l'applicazione di norme di riequilibrio della presenza di genere come per legge ;
3. promuovere la formazione professionale, per mantenere costante il livello già acquisito e per favorire la crescita professionale la carriera individuale e crescita collettiva;
4. facilitare l'accesso alla flessibilità oraria e al part-time e al lavoro agile e/o da remoto se richiesto;
5. implementare le attività e le iniziative proposte dal CUG mettendo a disponibilità spazi e risorse umane ed economiche;
6. valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo;
7. realizzare piani formativi tenendo conto delle esigenze dei vari Servizi e gruppi di Elevata Qualificazione, consentendo a tutti di dipendenti uguale accesso senza discriminazioni di genere;
8. valutare i rischi lavorativi e professionali in una ottica di genere, come previsto dal d.lgs.81/2008 poiché uomini e donne hanno un diverso rischio di contrarre malattie anche professionali e diverse risposte ai rischi specifici e residui individuati nel DVR;
9. consentire la realizzazioni di nuove attività, se proposte dal CUG;
10. realizzare un approccio positivo e favorevole alla innovazione e al cambiamento anche conseguente alla rotazione del personale;
11. rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena pari opportunità di lavoro e di carriera all'interno del contesto organizzativo dell'Ente;
12. realizzare le azioni proposte dal CUG, **"oltre i confini del lavoro"** veicolando messaggi, informazioni, azioni di memoria contro la violenza sulle donne, con un forte contributo di presenza istituzionale.

#### **TEMPI di ATTUAZIONE**

Le azioni previste saranno avviate nel triennio 2026 -2028 in funzione delle disponibilità delle economiche, delle risorse umane, dell'impatto organizzativo ed anche culturale su cui intervenire con processi formativi qualificati. Tenuto conto che alcune azioni positive già previste nel precedente piano, sono state realizzate in parte, le altre vengono confermate per essere applicate in continuità.

## **RISORSE DEDICATE**

Al fine di dare corso alle azioni previste e proposte dal CUG ed approvate nella seduta ordinaria del 16 gennaio 2026 per la futura attività dell'anno in corso, l'Ente dovrà mettere a disposizione per seminari, pubblicazioni, per la realizzazione del MURALE, una determinata somma compatibilmente con le disponibilità in bilancio.

## **STRUTTURE INTERNE COINVOLTE**

Responsabili della gestione del Personale - UFFICIO per il PERSONALE gestione risorse umane – Servizi di appartenenza dei lavoratori e delle lavoratrici – Comitato Unico di Garanzia CUG – SPP Servizio Prevenzione e Protezione – RSU e Delegazione Trattante, Servizio Tecnico per la realizzazione del MURALE, ognuno per propria competenza in un'ottica di fattiva collaborazione per la realizzazione degli obiettivi triennali attesi.

-----  
IL PIANO HA DURATA TRIENNALE dalla data di esecutività del Provvedimento Deliberativo di approvazione, soggetto a verifica annuale sui risultati attesi e su nuove proposte formulate.

IL PIANO SARA' PUBBLICATO sul sito istituzionale dell'Ente ed accessibile a tutti nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel triennio di valenza i lavoratori e le lavoratrici potranno esprimere ed inviare al CUG pareri e proposte.

-----

Il presidente del Comitato Unico di Garanzia  
(firmato originale)

Componenti effettivi Amministrazione  
(firmato originale)

Componenti effettivi OOSS  
(firmato originale)

## **Sottosezione 2.2 – Performance**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti pubblici con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, rilevandone l'importanza ai fini del corretto funzionamento di una Pubblica Amministrazione, il Piano della Performance sarà oggetto di successiva adozione da parte di questa Agenzia, mediante modifica della presente sotto sezione.

## **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**

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

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

Arca Sud Salento, dopo opportune verifiche, volte ad assicurare che non siano emersi fatti corruttivi, né ipotesi di disfunzioni amministrative significative, considerando l'organico inferiore a 50 dipendenti e l'assenza di modifiche organizzative rilevanti e relativamente agli obiettivi strategici, ha proceduto, secondo quanto stabilito dal PNA, all'aggiornamento del PTPC.

Il PTPC di Arca Sud Salento costituisce per l'Ente uno strumento di programmazione finalizzato a valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi (ovvero le misure) volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance.

Il PTPCT è stato redatto sulla base delle indicazioni del PNA e successivi aggiornamenti ANAC, che indica una strategia anticorruzione innovativa, articolata in linee strategiche, obiettivi e risultati attesi e che rafforza la promozione dell'integrità pubblica; costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Un approfondimento importante per questa Stazione Appaltante riguarda i contratti pubblici, l'importanza del corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) ed il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), la disciplina del Collegio Consultivo Tecnico. Mentre un altro approfondimento, altrettanto importante, riguarda la corretta implementazione dell'Amministrazione Trasparente, al fine di garantire maggiore accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini.

Il presente Piano, seppur in continuità con i precedenti, si inserisce nel modificato contesto normativo introdotto con il D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella L. 113 del 6 agosto 2021, che istituisce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il cui obiettivo è quello di raccogliere diversi strumenti di programmazione in un piano unico, redatto in maniera semplificata per gli enti con meno di 50 dipendenti. Seppur il legislatore, nel fare riferimento al numero dei dipendenti non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli (se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica), l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO.

Anche a questo Ente non sfugge l'utilità dell'aggiornamento annuale ed il tra il PTPCT e gli altri Piani (Piano della performance, Piano delle azioni positive, Piano di formazione del personale), quali strumenti di programmazione correlati nella strategia della prevenzione della corruzione.

Tuttavia, tale modalità semplificata dell'aggiornamento, già introdotta con il PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti, è stata meglio chiarita dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024, ove vengono indicate le condizioni ostative.

Considerato che, nell'anno precedente, in Arca Sud Salento:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Il presente Piano costituisce aggiornamento 2025-2027 al PTPCT.

Tuttavia, è doveroso segnalare che la legge Regione Puglia n.42 del 31.12.2024 (pubblicata sul BURP Straordinario n.13 del 31.12.2024), all'art.121, ha riformato Organi e competenze delle Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare; pertanto il PIAO sarà redatto in un momento successivo, essendo obbligatoria l'approvazione del presente Piano entro il 31.01.2026.

### **Aggiornamento del Piano**

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) di Arca Sud Salento, ai sensi dell'art. 5, comma 5, legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in conformità alle indicazioni ANAC. L'attuale aggiornamento fa tesoro degli indirizzi ANAC, essendo una stazione appaltante- soggetto attuatore di finanziamenti del PNRR e PNC, anche in convenzione con altri Enti pubblici (Regione, Comune di Lecce e Puglia Valore Immobiliare).

Tale Piano, calibrato nello specifico contesto, consentirà di adeguare l'attività di prevenzione della corruzione in termini di concreta efficacia all'interno dell'Ente proprio per consentire la "creazione di valore pubblico", onde evitare che finanziamenti cospicui europei vengano erosi da comportamenti "di mancata cura dell'interesse pubblico", alla base dei fenomeni corruttivi, cui le specifiche misure puntano a prevenire.

Con il presente aggiornamento ci si propone, fermo restando l'impianto generale del precedente PTPCT, di rivederlo sulla base dell'ultima relazione in materia di anticorruzione trasparenza e dell'efficacia delle misure previste nell'anno precedente, attraverso una valutazione partecipata con il personale interno, a partire dalle figure apicali e con i contributi delle Organizzazioni Sindacali.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento si realizza mediante un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato. A livello nazionale, la strategia si realizza con il PNA adottato dall'ANAC, che costituisce atto di indirizzo per tutte le pubbliche amministrazioni e per le società a controllo pubblico e partecipate per quanto compatibili.

A livello decentrato, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ed a procedere all'aggiornamento annuale o triennale, in virtù degli interventi normativi che possono incidere sul sistema della prevenzione della corruzione e dei principi metodologici indicati nel PNA in un'ottica di ottimizzazione e razionalizzazione dell'organizzazione interna per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Poiché ogni P.A. presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali, dimensionali e del contesto socio-economico e territoriale di riferimento, anche questo PTPCT non può essere standardizzato ed il RPCT deve tenerne conto in sede di elaborazione di tutti i fattori di contesto, in un'ottica evolutiva di integrazione dei processi decisionali.

Questo Ente si è adoperato negli anni precedenti all'aggiornamento ed adozione dei Piani, in linea con le Deliberazioni dell'ANAC di aggiornamento al PNA, nonché all'individuazione del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, ponendo in atto le prescrizioni necessarie per l'analisi del diverso livello di esposizione del rischio di corruzione sotteso a ciascun provvedimento amministrativo.

Il PTPCT ripercorre i meccanismi ritenuti idonei a prevenire il rischio di corruzione rispetto alle aree o materie a più elevato rischio, le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori previste, quelle attuate e quelle da attuare nell'Ente nell'ambito della programmazione triennale, avendo riguardo alle "specifiche aree a rischio" in rapporto al contesto esterno ed interno, nonché ad atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle pubbliche amministrazioni e nei soggetti che le rappresentano.

Ai fini della stesura del presente documento il RPCT si è avvalso del confronto e dell'interlocuzione con i dirigenti, con i responsabili di P.O. e con le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori (RSU); con le Organizzazioni Sindacali Confederali e degli Inquilini maggiormente rappresentative, per giungere ad un PTPCT partecipato, al fine di meglio favorire gli interventi necessari nelle aree a rischio specifico.

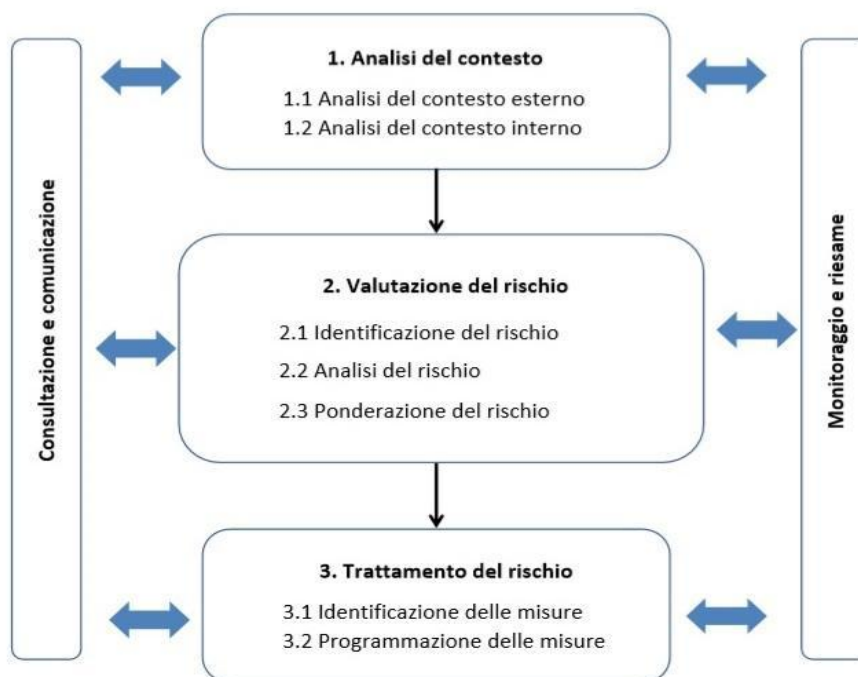
La partecipazione è stata avviata con la pubblicazione di un Avviso pubblico rivolto ai cittadini e pubblicato sul sito dell'Ente con cui è stato richiesto di inoltrare al RPCT proposte per l'aggiornamento del Piano. Contestualmente si è provveduto ad inoltrare analogo invito ai Dirigenti, ai Responsabili di E.Q., alle RSU ed alle Organizzazioni Sindacali, fissando apposite riunioni.

All'esito di tale partecipazione del personale, dei sindacati e dei loro suggerimenti, è stato predisposto il presente aggiornamento al PTPCT 2026-2028.

### Analisi del contesto esterno ed interno.

L'Autorità individua tra le linee guida, l'importanza di un Piano "calibrato al contesto", con una analisi e gestione del rischio meno formalistica e più sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno".

Dagli orientamenti dell'ANAC emerge come l'analisi del contesto esterno, analizzata nella maggior parte dei Piani presi in esame, consente di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera la singola amministrazione, che può favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, condizionando la valutazione del rischio ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure adottate. L'analisi del contesto interno, riguarda gli aspetti legati alla precipua organizzazione ed alle principali attività svolte e consente di far emergere il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità del singolo ente.



### Il processo di gestione del rischio di corruzione

#### Contesto esterno

La prima ed indispensabile fase del processo della gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni rilevanti per prevenire il rischio corruttivo all'interno del proprio Ente per via della specificità dell'ambiente in cui opera e delle dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche interne all'organizzazione stessa.

Dall'analisi del contesto esterno, dalle caratteristiche socio-economiche del comparto è possibile individuare correttamente le dinamiche che possono determinare pressioni ed influenzare l'attività dell'amministrazione.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il RPC può reperire i dati rilevanti attraverso la consultazione di banche dati ufficiali; rivestono particolare importanza i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale nel territorio di riferimento e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni.

Dal Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI) 2023 nel settore pubblico e nella politica, diffuso il 30 gennaio 2024 conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione

Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Un dato certamente positivo, è dato sostanzialmente dalla trasparenza delle attività della pubblica amministrazione che, soprattutto nell'attuazione dei finanziamenti del PNRR deve essere maggiormente assicurata.

Nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028 di questo Ente, a cura dell'Amministratore Unico, viene ben descritto il contesto socio economico in cui l'edilizia residenziale pubblica si colloca, accogliendo una popolazione sempre più fragile, ove i fenomeni di disagio, isolamento e marginalità minano la sicurezza degli abitanti.

Nel DUP viene richiamata, tra le altre, la Relazione del Presidente della Corte d'Appello di Lecce in occasione dell'inaugurazione della Anno Giudiziario 2025, dalla quale è emerso che vi sono situazioni in costante crescita di microcriminalità, criminalità e spaccio di sostanze stupefacenti soprattutto nei quartieri popolari. Altro dato preoccupante è quello sulla devianza minorile a Lecce, con aumento dei reati commessi dai più giovani nell'ultimo anno, anche in gruppo (le baby gang) che impongono una rivisitazione delle competenze da parte delle Istituzioni a vario titolo coinvolte con una particolare attenzione ai "giovannissimi", che deve connotarsi per l'ascolto del disagio e della misura dell'intervento da porre in essere.

In realtà, nel nostro Paese tali criticità erano già emerse nel report della Commissione parlamentare d'inchiesta sulle periferie del 14 dicembre 2017 che, a conclusione del lavoro aveva offerto all'attenzione del Parlamento, del Governo e dell'opinione pubblica alcune importanti indicazioni, dopo aver svolto numerose visite e audizioni.

La Commissione ha potuto constatare direttamente le condizioni di degrado territoriale e sociale in aree periferiche di molte città italiane e i disagi che subiscono i suoi abitanti, le situazioni di illegalità e abusivismo presenti, la pericolosità che si manifesta in taluni casi rispetto alla salubrità, la sicurezza dei cittadini e gli impatti di tali fenomeni sull'ambiente.

La Commissione aveva rilevato, altresì, la necessità di individuare una responsabilità univoca a livello governativo, rispetto ai diversi compiti e ruoli istituzionali che, pur avendo come unico campo di applicazione la città, sono oggi frammentati in molteplici competenze.

Secondo le indicazioni della Commissione, si appalesava necessario individuare uno specifico organismo in un Dipartimento della Presidenza del Consiglio con ministro o sottosegretario delegato o in una Cabina di regia o in una Agenzia pubblica; in buona sostanza, solo un punto centrale di coordinamento delle politiche, dotato di poteri, struttura amministrativa e risorse, può efficacemente affrontare il tema delle periferie, della sicurezza urbana e della rigenerazione urbana.

In buona sostanza, la questione delle "periferie" non può ancora essere rinviata e l'intervento deve essere corale, sinergico, in cui anche gli ex IACP, diversamente nominati nelle varie regioni, facciano la loro parte. Bisogna ripartire certamente dalla valorizzazione del patrimonio pubblico, destinando risorse non più in maniera sporadica, ma strutturale, promuovendo al contempo la coesione sociale tra gli abitanti.

La Commissione Parlamentare, del resto, aveva indicato la necessità di una nuova legge quadro, d'intesa con le regioni, che fornisca riferimenti certi e validi sull'intero territorio e che definisca criteri omogenei su alcuni decisivi parametri, quali il canone minimo, il reddito massimo di permanenza e le modalità di accompagnamento al superamento della soglia di reddito.

Ed invero, l'art. 117, lettera m) della Costituzione riserva allo Stato la "determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale"

In una recente ricerca di Federcasa, l'associazione che rappresenta la quasi totalità degli ex IACP, si evidenzia che "l'edilizia residenziale pubblica rappresenta in Italia in totale poco meno di un milione di alloggi, oltre 770 mila dei quali gestiti in affitto dalle Aziende Casa, ossia gli Istituti Case Popolari variamente denominati e trasformati in occasione delle riforme attuate dalle Regioni.

Tuttavia, l'Italia è agli ultimi posti delle classifiche europee per la percentuale di alloggi sociali calcolata sul totale dello stock in affitto – assieme a Spagna, Portogallo e Grecia, con il 5%, contro una media intorno al 25% degli altri paesi.

Sul fronte del fabbisogno abitativo si calcolano oggi circa 650 mila domande nelle graduatorie dei Comuni in attesa per l'assegnazione di un alloggio, alle quali si somma un fabbisogno non quantificato di potenziali richieste di alloggi sociali di persone che sono entrate nella fascia di necessità ma non hanno ancora presentato domande per un alloggio ERP.

A fronte di tale fabbisogno l'offerta di alloggi di edilizia residenziale pubblica si sta progressivamente riducendo a causa del processo di dismissione iniziato nel 1993 con la legge 560/93, che ha determinato la perdita secca di oltre il 22% del patrimonio.

La gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata è affidata normalmente all'Ente di ERP comunque denominato e trasformato dalle Regioni, ad eccezione delle Regioni Emilia-Romagna e Toscana, che hanno trasferito la proprietà degli alloggi ai Comuni, ed affidato la gestione alle ACER (Aziende Casa Emilia Romagna) o ad apposite società consortili costituite fra i Comuni che sono subentrate alle ATER in Toscana. Nelle altre Regioni la proprietà è suddivisa fra IACP comunque denominati che gestiscono circa il 95% e Comuni per il residuo 5%.

La regionalizzazione dell'ERP ha determinato una situazione di forte criticità e debolezza del settore, in cui le varie norme regionali hanno stabilito criteri di accesso e di decadenza delle assegnazioni diversificate da regione a regione.

### **Contesto interno**

L'Agenzia regionale per la Casa e l'Abitare " ARCA SUD SALENTO è Ente Regionale di diritto pubblico non economico, con sede in Lecce alla via S. Trinchese 61/D.

La rappresentanza legale dell'Ente è assegnata all'Amministratore Unico che, nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale, sovrintende al buon funzionamento dell'Ente ed all'adozione dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione che è chiamata a svolgere i seguenti fini istituzionali:

Progettazione e realizzazione di programmi d'intervento di edilizia residenziale pubblica e sociale, di recupero e di nuova costruzione e relative infrastrutture, nonché all'acquisizione di immobili da destinare all'edilizia residenziale pubblica e sociale;

Progettazione e realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, di programmi di edilizia sociale e delle relative infrastrutture, di ogni altro programma o iniziativa a carattere urbanistico ed edilizio, anche su commissione di altre istituzioni pubbliche;

Gestione e manutenzione di tutto il patrimonio pubblico residenziale esistente nell'ambito territoriale di competenza, comprese le unità immobiliari diverse e/o connesse allo stesso patrimonio, nonché ad eventuali altre gestioni affidate in base a convenzioni da Enti proprietari di immobili;

Gestione dei servizi degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà degli enti locali sulla base di apposite convenzioni;

Espletamento di tutti gli altri compiti attribuiti dalla legge, nonché quelli affidatigli dall'Ente Regione, dagli Enti locali e da altri soggetti pubblici non in contrasto con i suoi fini istituzionali.

L'Ente svolge i propri compiti istituzionali con piena autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile.

La struttura organizzativa è stata rivista nell'anno 2026, in base alla L. R. n. 22/2014, alle mutate esigenze dell'Ente ed in conformità agli indirizzi politico- gestionali.

La novità di rilievo è costituita dall'introduzione, all'interno della struttura, della "commissione inquilinato", che è composta dagli Organi di vertice politico e gestionale di Arca Sud Salento, da n.4 Sindaci dei comuni più popolosi della provincia di Lecce e da n. 4 rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Confederali e n. 4 delle Organizzazioni Sindacali di categoria degli Inquilini, secondo i criteri della rappresentatività.

La programmazione dell'Ente tende a riformare le strutture, a modificare la gestione del patrimonio, a rinnovare gli investimenti sui futuri interventi, a definire l'attuazione della politica abitativa pubblica al fine di renderla meglio fruibile agli utenti/assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica e sociale.

Ciò premesso, il Piano deve tenere conto essenzialmente dell'attuale situazione inerente la maturità gestionale, i processi di programmazione, pianificazione e controllo correlati alla Performance dell'Ente.

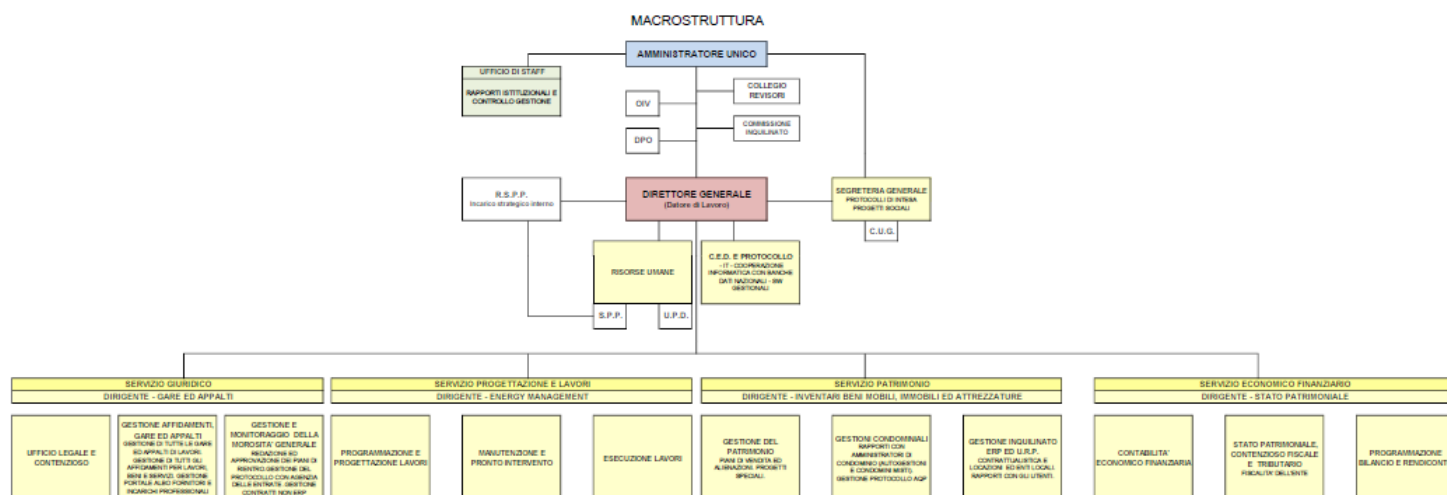
E' necessario rappresentare che le risorse finanziarie che consentono di perseguire le finalità istituzionali sono rappresentate dai canoni locativi, dalle spese generali riconosciute dalla Regione per l'attuazione di interventi e programmi di edilizia residenziale pubblica e sociale (manutenzione straordinaria sugli edifici o nuova costruzione). Le risorse derivanti dall'alienazione degli alloggi possono essere utilizzate, previa autorizzazione regionale, per programmi di incremento del patrimonio ERP.

L'Ente, al pari delle altre ARCA, non riceve trasferimenti di risorse dallo Stato o dalla Regione.

La riduzione delle risorse statali e regionali, destinate ai programmi dell'edilizia residenziale pubblica e sociale, costituisce un vulnus per questi enti che si riflette sia nella vita istituzionale dell'Ente che sulla quantità e qualità dei servizi forniti all'utenza.

## Organigramma

La composizione della struttura con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 9 del 04/02/2026 è stata articolata come di seguito indicato:



La pianta organica dell'Ente si componeva in origine di n. 80 posti.

Al 30 giugno 2026 la dotazione Organica è di 39 unità a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato, per un totale di 41 dipendenti, di cui n.3 dirigenti. Si è proceduto durante il 1° semestre 2026, secondo il piano assunzionale, ad assumere in servizio n.1 Funzionario ed EQ addetto all'Ufficio di Staff ed a stabilizzare n.2 Istruttori Tecnici.

Questo Ente ha costituito il CUG, nel rispetto della parità di genere;

L'analisi del contesto interno riguarda, pertanto, gli aspetti legati all'organizzazione di Arca Sud Salento ed alla gestione per processi "che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo" ed è finalizzata a far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione. E' evidente che in tale complesso contesto è necessario definire i fattori abilitanti al rischio corruttivo, rispetto alle attività principali che svolge questo Ente di edilizia residenziale pubblica, che possono riassumersi nella "manutenzione del patrimonio e gestione dei rapporti locativi".

## Compiti dei principali attori

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio delle misure.



## **L' Amministratore Unico.**

Con la Legge Regionale n. 22/2014 l'Istituto Autonomo Case Popolari della provincia di Lecce è stato riformato e denominato Arca Sud Salento, il cui organo di vertice politico, di nomina del Presidente della Regione, l'Amministratore Unico, svolge tutte le funzioni dei soppressi Consigli di Amministrazione e di Presidente.

Attualmente le funzioni sono svolte dal Dr. Cosimo Casilli.

All'Organo di indirizzo politico spetta l'adozione annuale del PTPCT e la nomina del RPCT; nonché il compito di dettare gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione, assumendo un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, garantendo condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. E' in capo a tale Organo politico l'onere di adottare misure organizzative dirette ad assicurare che il RPCT svolga il proprio compito al riparo da possibili ritorsioni.

L'Organo di indirizzo politico può essere chiamato a rispondere solo in caso di mancata adozione del PTPCT, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett b), D.L. 90/2014 intendendo per omessa adozione quanto evidenziato dall'ANAC nel Regolamento del 9 settembre 2014, art. 1, lett.g) "in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali della trasparenza, dei Codici di comportamento".

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)**

Il RPCT è stato istituito con la citata legge 190/2012; le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno unificato in capo al Responsabile della corruzione anche l'incarico di Responsabile della trasparenza, seppur nell'Ente tali ruoli sono sempre stati in capo allo stesso dirigente, individuato dall'Organo politico, ai sensi dell'art. 7 L.190.

L'Autorità con la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, a seguito di talune richieste di chiarimenti, ha specificato i poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT in ipotesi di segnalazioni di corruzione e/o mala gestione all'interno del proprio Ente.

Per quanto attiene ai criteri di scelta, il RPCT deve essenzialmente possedere i requisiti soggettivi necessari per il conferimento ed il mantenimento dell'incarico ed, in particolare, quello della condotta integerrima; deve avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione dell'Ente ed autonomia valutativa.

Al RPCT di Arca Sud Salento compete la predisposizione del Piano in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) e lo sottopone all'Amministratore Unico per la sua approvazione.

Il RPCT esercita dunque i poteri di vigilanza e controllo ed acquisisce dati ed informazioni su richiesta dell'ANAC, anche mediante audizione dei dipendenti al fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di eventuale segnalazione; segnala all'Amministratore Unico ed all'OIV le "disfunzioni" relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed indica all'UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure; verifica l'efficace attuazione del PTPCT e propone modifiche allo stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, anche verificando l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione; redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano.

Al fine di prevenire e controllare il rischio, anche solo potenziale, derivante da possibili atti di corruzione ed illegalità, il RPCT può in qualsiasi momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti tenuti o su atti adottati.

In tema di responsabilità nell'ambito della trasparenza, si precisa che rientrano nei compiti del Responsabile:

- lo svolgimento stabile dell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'ente, assicurando completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il controllo e l'assicurazione circa la regolare attuazione dell'accesso civico;
- l'individuazione dei fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza;
- la segnalazione dei casi di inadempimento parziale o totale degli obblighi di pubblicazione e la segnalazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, con comunicazione all'OIV, all'UPD ed all'ANAC, ove necessario;
- la segnalazione degli inadempimenti all'Organo politico di vertice ed all'OIV, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità;
- l'integrazione, la pubblicazione sul sito e la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento.

E' evidente che, a fronte di tali poteri, il RPCT ha il dovere principale di comunicare al proprio ente eventuali procedimenti a carico e sentenze di condanna, affinché vengano valutate le misure conseguenti tese alla revoca dell'incarico. In ogni caso il potere di revoca del RPCT da parte dell'amministrazione competente è soggetto al "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione",

approvato dall'ANAC il 18 luglio 2018. Pertanto, in ipotesi di revoca dell'incarico di RPCT, l'Amministratore Unico dell'Ente ha il dovere di comunicare tempestivamente il provvedimento all'Autorità nelle forme ivi previste, al fine di consentire alla stessa, di formulare la richiesta di riesame del provvedimento medesimo, ricorrendone i presupposti.

In tema di responsabilità del RPCT, la L.190/2012 prevede:

- responsabilità dirigenziale per mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti (art. 1, comma 8);
- responsabilità dirigenziale, disciplinare, amministrativa e per danno erariale e all'immagine dell'Amministrazione, in caso di condanna di un dipendente per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (art.1, comma 12).

La responsabilità è nel secondo caso esclusa solo se il RPCT prova entrambe le circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC, secondo le prescrizioni di cui al comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e di aver adempiuto ai compiti previsti al comma 10 dello stesso art.1;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
- Sono previste inoltre a carico del Responsabile due ulteriori fattispecie di responsabilità (art. 1, comma 14):
- dirigenziale, nel caso di "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano" da parte di dipendenti, in assenza di adeguati interventi da parte sua;
- disciplinare per "omesso controllo" diretto sui referenti ed indiretto sui dirigenti e per mancata adozione di adeguate iniziative in caso di notizie o di segnalazioni di comportamenti scorretti.

I limiti della responsabilità corrispondono a quelli della corruzione.

### **I Dirigenti e i Responsabili delle Unità Organizzative**

I Dirigenti hanno specifici compiti attribuiti dalla Legge, tra cui quelli di:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 comma 1 D.Lgs 165/2001);
- indicare i criteri di priorità nella trattazione di procedimenti avviati su input dell'utenza e in generale degli interventi su segnalazione;
- motivare adeguatamente le decisioni, in particolare ove assunte con profili rilevanti di discrezionalità;
- regolamentare il ricorso alla discrezionalità, fissando criteri generali anche per le trattazioni di casistiche non ordinarie;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- osservare le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
- astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione proprie e dei dipendenti loro assegnati, informano, con decorrenza del mese di gennaio di ogni anno, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e, di qualsiasi altra anomalia

accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure riproponendo al Responsabile della prevenzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

## **I dipendenti**

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti deve essere assicurato in termini di:

- partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- attuazione delle misure.

L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice integrativo dei dipendenti di Arca Sud Salento precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).**

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che il PTPCT sia coordinato con il Piano della performance, affinché gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza vengano inclusi nel ciclo della performance e costituiscano elementi di valutazione nel Sistema di misurazione della performance organizzativa ed individuale, di cui darne conto nella Relazione sulla Performance (art. 10 d.lgs. 150/2009).

Anche la performance individuale del RPCT deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, mediante l'inserimento nel Piano di specifici obiettivi, anche al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

In tale contesto gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Specifici compiti sono stati attribuiti agli OIV dal d. lgs 33/2013 e dalla L.190/2012, soprattutto con le modifiche apportate dal d. lgs 97/2016, in tema di maggiore comunicazione tra RPCT e OIV e di relazione tra l'OIV e l'ANAC, che vede gli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruptive e della performance degli uffici pubblici, anche attraverso il supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori.

Gli OIV verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti negli altri strumenti di programmazione; verificano i contenuti della Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta e possono chiedere al RPCT documenti ed informazioni che ritengono necessari (art. 1, co. 8bis e 14, L. 190/2012); attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, d. lgs. 150/2009); esprimono il parere obbligatorio sul codice di comportamento, quale specifica misura anticorruptiva; ricevono le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPCT.

Nell'ambito della complessa strategia anticorruptiva delineata dal legislatore, il RPCT e l'OIV costituiscono efficaci strumenti interni di verifica e controllo degli obiettivi e delle misure previste nei Piani.

ARCA SUD SALENTO è un ente pubblico non economico, comunemente riconosciuto come ente di edilizia residenziale pubblica o "ex IACP comunque denominato". La Regione Puglia, nel corso dell'esercizio 2018, ha inserito nel proprio bilancio consolidato quello dell'ARCA SUD SALENTO. Questa Agenzia, pertanto, è da qualificarsi ente regionale controllato anche per quanto riguarda il ruolo del RPCT interno con quello regionale.

## **Il responsabile del trattamento dei dati**

L'attuale Responsabile per la Protezione dei Dati è il Dott. Paolo Spagna, della ditta PA 3.26, regolarmente comunicato al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

## **Il Responsabile dell'antiriciclaggio**

Con Provvedimento del Commissario Straordinario n. 159 del 24.12.2024 è stato nominato quale gestore della segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio lo stesso RPCT.

## II RASA

Il PNA 2016 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), laddove l'Organo di Indirizzo Politico amministrativo non vi provveda, il RTPC è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto ed a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'Agenzia è iscritta alla AUSA con codice 0000155557 ed il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'Ing. Salvatore Candido.

## Funzioni del PTPCT nell'ARCA SUD SALENTO

Il PTPCT ha la funzione di:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente di Edilizia Residenziale Pubblica (di seguito indicato di ERP) al rischio di corruzione;
- b) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) creare un collegamento prevenzione della corruzione- trasparenza performance- azioni positive, nell'ambito di una più ampia gestione del rischio istituzionale;
- d) assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi strategici in materia di trasparenza rispetto a quelli degli altri documenti di natura programmatica e gestionale, nonché col Piano della Performance, Piano delle Azioni Positive e Piano per la formazione del Personale.
- e) il presente Piano si compone dell'ALLEGATO 1, in cui vengono riportate le attività, il grado di rischio, le misure già assunte nel 2025 e quelle da assumere nel corso del 2026; mentre proseguirà il lavoro, unitamente ai dirigenti e Responsabili di EQ, per la successiva mappatura dei singoli processi / rischi per una più approfondita analisi e conseguente adozione delle ulteriori misure di prevenzione.

## Gli strumenti del Piano

Il Piano triennale rappresenta lo strumento attraverso il quale sistematizzare e descrivere la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, sulla base delle linee guida ANAC e secondo il sistema di risk management attraverso le seguenti fasi:

- a) analisi del contesto esterno ed interno in cui opera Arca Sud Salento;
- b) individuazione dei processi e delle attività a rischio;
- c) identificazione e valutazione del rischio, con l'obiettivo di individuare gli eventi rischiosi;
- d) individuazione delle misure e degli strumenti atti alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione;
- e) monitoraggio delle misure;
- f) condivisione dei risultati all'interno della struttura e con gli stakeholder di riferimento.

## La valutazione dei rischi sulla base delle probabilità e dell'impatto

Questo Ente ha proceduto alla mappatura delle attività e, per ognuna di esse all'identificazione dell'eventuale rischio, alla sua analisi ed infine alla sua ponderazione.

In sintesi ha provveduto a:

- mappare le aree a rischio corruttivo;
- analizzare le attività a rischio;
- pesare la valutazione del rischio sulla base dei parametri di Probabilità e Impatto;
- valutare l'attuale sistema di controllo in essere al fine di individuare come questo possa mitigare l'effetto del rischio individuato.

Per valutare la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo si terrà conto delle seguenti caratteristiche dei processi che verranno analizzati:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

Relativamente all'impatto, lo stesso si valuterà sotto l'aspetto:

- organizzativo (la percentuale dei dipendenti che nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione);
- economico (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato);

- reputazionale (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato);
- organizzativo e sull'immagine (ruolo svolto nell'Ente dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc), che il rischio del verificarsi dell'evento corruttivo potrà assumere, secondo la seguente scala di valori:
  - 1 = Molto Basso
  - 2 = Basso
  - 3 = Medio
  - 4 = Alto
  - 5 = Molto Alto

Il livello del rischio è stimato in base alla combinazione del valore della probabilità e del valore dell'impatto.

### **Individuazione “Area a rischio specifico”**

Dall'analisi del contesto esterno ed interno si individuano due aree principalmente a rischio: nel settore degli “appalti pubblici” per l'attuazione dei finanziamenti pubblici per la manutenzione straordinaria, efficientamento energetico del patrimonio e nuova costruzione degli alloggi (di cui si dirà meglio) che è comune a molte amministrazioni pubbliche e l'area “ gestione dei rapporti locativi “ che può essere definita “area a rischio specifico” per l'Ente di ERP

Da tale individuazione delle aree ed analisi dei rischi dovranno essere identificate e programmate le misure di prevenzione dell'illegalità.

L'Ente è proprietario del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale, in quasi tutti i comuni della provincia e stipula i contratti di locazione con gli assegnatari, individuati dalle amministrazioni comunali, a seguito di bando pubblico di concorso per l'assegnazione di alloggi popolari.

Gli IACP sino agli anni 80 godevano di un'unica disciplina; con il passaggio delle funzioni di ERP (Edilizia Residenziale Pubblica) alle Regioni, è avvenuta la loro trasformazione in ALER, ATER, CASA SPA, ARCA, ecc. Alcuni di essi sono enti pubblici economici; altri enti pubblici non economici; altri ancora società per azioni con capitale prevalente pubblico e con trasferimento della proprietà degli alloggi di ERP ai Comuni. In Puglia, con le L.R. n. 22/2014 e n. 10/2014 sono stati riordinati i compiti di questi enti, prevedendo le funzioni in capo alla Regione Puglia, quelle in capo ai Comuni e quelle delle Agenzie Regionali per la Casa e dell'Abitare (ARCA), che sono, in sostanza subentrate nei rapporti giuridici attivi e passivi dei preesistenti IACP.

Le ARCA sono, dunque, degli enti pubblici non economici, strumentali della Regione Puglia, inseriti nel perimetro del bilancio consolidato regionale e soggetti al controllo ed alla vigilanza della Regione.

Per questi enti, pertanto, si ritiene pacificamente applicabile la normativa del PNA e le disposizioni relative all'aggiornamento del PTPC, contenute nella determinazioni dell'Autorità, in quanto enti controllati da una pubblica amministrazione regionale.

### **Area a rischio specifico**

Nella gestione dei rapporti locativi, questo Ente è tenuto ad avviare le azioni per la risoluzione contrattuale per morosità ed il rilascio degli alloggi di quelli abusivamente occupati e siti, nella quasi totalità, nelle zone popolari di grandi e piccoli centri della provincia Salentina.

Il ruolo del RPC consiste nella mappatura dei processi, nella individuazione delle area a rischio, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e progettazione delle misure generali e specifiche da adottare, anche dal punto di vista organizzativo.

Il rischio specifico da prevenire è “il margine di arbitrarietà”, nella scelta del contraente/ beneficiario dell'alloggio popolare.

E' necessario precisare, tuttavia, che questi enti gestiscono il patrimonio pubblico di ERP, ma non individuano il concessionario-assegnatario dell'alloggio pubblico, come disciplinato dapprima con la L.R. n.54/84 ed ora con la L.R. n.10/2014, in materia di assegnazione e gestione degli alloggi di ERP.

Le funzioni di assegnazione alloggi pubblici, di cui le ARCA sono proprietarie, nonché di annullamento, decadenza e comminatorie sulle occupazioni abusive degli alloggi medesimi competono ai Comuni. Ai Comuni compete altresì la pubblicazione dei bandi concorso e la formazione delle graduatorie, nonché il loro aggiornamento. Alle Commissioni Provinciali per l'assegnazione alloggi compete il controllo sugli atti dei comuni, in materia di ricorsi avverso le graduatorie provvisorie per l'assegnazione e decadenza degli alloggi popolari.

Alle ARCA è affidato sostanzialmente il compito di gestire i rapporti locativi con i singoli assegnatari e di mantenere il patrimonio pubblico in proprietà, nonché realizzare, d'intesa con i comuni e ove possibile con altri soggetti pubblici e privati, programmi ed interventi finalizzati all'incremento e valorizzazione del patrimonio pubblico nelle aree

periferiche delle città, anche attraverso la rigenerazione e nuova costruzione di alloggi di ERP, mediante appalti pubblici di lavori.

Tale inquadramento sistematico è indispensabile per l'analisi del contesto esterno ed interno, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi in questo specifico ambito all'interno della propria amministrazione, valutarne la portata e identificare le misure potenzialmente più efficaci a contrastare la corruzione e l'illegalità.

Più in particolare in materia di gestione del rapporto locativo con gli assegnatari degli alloggi, saremmo in presenza di un rischio che potremmo definire "derivato", in quanto la scelta del "contraente-assegnatario" dell'alloggio pubblico viene effettuata da un altro ente, ossia il Comune, sul quale incombono le norme dell'evidenza pubblica per la formazione delle graduatorie e la scelta dell'assegnatario del bene, che è il beneficiario del provvedimento di concessione dell'alloggio; su questo provvedimento concessorio di bene pubblico si innesta il contratto di locazione con l'assegnatario che viene sottoscritto con l'Ente di ERP Arca Sud Salento.

Ma accanto a questa formale assegnazione, le norme regionali hanno previsto periodicamente l'assegnazione "in sanatoria" degli alloggi occupati abusivamente, o "assegnazioni in deroga alla graduatoria" in presenza di determinati requisiti temporali e di disagio, che, pertanto, prescindono dalle pubbliche graduatorie ed aumentano la variabile del rischio "derivato" all'interno dell'ente.

Sotto altro profilo, bisogna aggiungere che le cicliche "leggi di sanatoria" non agevolano le misure di prevenzione delle occupazioni abusive, soprattutto in considerazione che la maggior parte del patrimonio è ubicata nei quartieri popolari, tradizionalmente "a rischio infiltrazioni".

### **La programmazione delle misure nell'area a rischio specifico**

In tale precipuo contesto e nella materia della gestione del rapporto locativo è evidente che l'attenzione va concentrata sulle misure correlate agli obblighi di pubblicità.

La trasparenza, del resto, è uno degli assi portanti della politica anticorruzione, già prevista nella norma originaria della legge 190/2012 e ritenuta ancor più incisiva dalla nuova formulazione del comma 8 dell'art. 1, come modificato dall'art.41 comma 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016.

Agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, si possono affiancare ulteriori misure di trasparenza all'interno di ogni ente, funzionali alle attività che vengono svolte per il raggiungimento del fine pubblico assegnato dal legislatore.

Tuttavia, salvo che la norma lo preveda espressamente, tale pubblicazione sul web contrasta con la normativa sulla privacy, che incontra un limite nella pubblicazione dei soli dati "pertinenti" rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

Pertanto, allo stato, procede alla pubblicazione dell'elenco di tutte le unità costituenti il patrimonio dell'ente, identificate per codici denominati BU (beni unitari), senza indicare i nominativi dei soggetti residenti negli alloggi popolari.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si individua questa "area a rischio specifica" che è certamente tipica per questo tipo di enti di ERP, per cui è opportuno includerla nell'analisi e trattamento del rischio corruttivo.

Tra le misure già messe in campo per prevenire il rischio corruttivo si evidenzia il "Protocollo per la legalità nei quartieri popolari" stipulato con le Organizzazioni Sindacali degli Inquilini e proposto alle Amministrazioni Comunali, alcune delle quali lo hanno sottoscritto; la stipula di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che disciplinano le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, co. 2, d.lgs. n. 82/2005).

Tra le misure sostenibili rientrano la registrazioni degli accessi dell'utenza all'URP ed agli Uffici e l'implementazione delle banche dati degli uffici anagrafici dei comuni della provincia.

L'altra misura sostenibile ed attuata è rappresentata dall'incrocio dei dati con l'archivio informatico dell'Ente, che consente al responsabile del procedimento amministrativo di rilevare e segnalare anomalie del soggetto assegnatario. Il programma di gestione dell'utenza consente, altresì, a tutti i dipendenti in rete di rilevare eventuali anomalie nei dati di gestione dell'utente per lo specifico immobile e di segnalarlo tempestivamente al dirigente o al RPC, oppure attraverso la procedura whistleblowing di segnalare l'illecito.

### **Attività a rischio di corruzione**

Le attività a rischio di corruzione - art. 1, c.4 e 9 lett. a) Legge n. 190/2012 - sono individuate nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dai commi 42 e 43 della L. n. 190/2012);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito dal comma 44 della L. n. 190/2012);

- retribuzioni dei dirigenti, tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- materie oggetto di obbligo di trasparenza (art. 10 D. Lgs. n. 33/2013);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del c. 31 art. 1 legge n.190/2012.

Le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, vengono individuate nelle seguenti:

1. le attività oggetto di autorizzazione;
2. le attività con le quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti di lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale;
5. procedimenti sanzionatori relativi alle occupazioni abusive, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
6. rilascio di attestati di morosità o altre certificazioni;
7. dichiarazioni salario accessorio;
8. controllo informatizzato delle presenze;
9. le attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva, ivi incluse le varianti in corso d'opera, i SAL e relativi pagamenti alle imprese;
10. manutenzione ordinaria e straordinaria delle unità immobiliari di ERP;
11. attività di cessione delle unità immobiliari agli aventi diritto ai sensi della legge n. 560/93;
12. registrazione versamenti degli inquilini.

Le mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure ritenute idonee a prevenire il fenomeno sono riportate nella sezione successiva: 2.3.3. Mappatura dei processi.

## **Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione**

### **Formazione e rotazione del personale**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito del PTPCT:

- indica le materie oggetto di formazione per Dirigenti e Funzionari incaricati delle attività a maggior o medio rischio, nonché sui temi della legalità e dell'etica e, ove possibile, mediante corsi specifici di formazione anche in house con esperti della materia;
- individua i funzionari (Responsabili di E.Q) tenuti a relazionare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- indica le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (incontri specifici con i Funzionari apicali per l'analisi dei problemi da visionare); definisce d'intesa con i Dirigenti, approcci interattivi col personale interessato, anche mediante soluzioni pratiche ai problemi.
- individua, in un'ottica di razionalizzazione dell'organizzazione e degli uffici, adeguate misure di rotazione del personale dirigente e dipendente compatibili con i diritti individuali degli interessati (diritti sindacali, congedo parentale, ecc.), assicurando la continuità amministrativa e la valorizzazione delle professionalità interne.

### **Obbligo di pubblicazione**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito istituzionale 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.

Per le attività particolarmente esposte al rischio corruzione, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

1. Codice di comportamento;
2. Organizzazione dell'Ente;
3. Regolamento di attuazione della legge n. 241/90;

4. Contenuto dei siti delle Pubbliche Amministrazioni;
5. Coordinamento con il Ciclo della Performance;
6. Misure di trasparenza dei procedimenti amministrativi;
7. Carta dei Servizi;
8. Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
9. Rotazione di dirigenti, ove possibile, e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili, essendo tali quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
10. Attuazione di procedimenti di controllo, monitorando le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
11. Adeguata ed esaustiva motivazione nei procedimenti ove ricorre la discrezionalità amministrativa.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, tutti i provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, autorizzazioni ecc), nel preambolo devono riportare se il procedimento è iniziato d'ufficio o istanza di parte.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, devono essere pubblicate all'Albo pretorio on-line, e rese disponibili, per chiunque in maniera facilmente accessibile, nella ponderazione e rispetto della privacy.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990 e succ. mod. ed int.) e dell'accesso civico.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990 s.m.i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, soprattutto nelle aree di discrezionalità amministrativa.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

E' evidente che anche i provvedimenti amministrativi devono essere pubblicati nel rispetto della privacy dei soggetti coinvolti e/o beneficiari dei provvedimenti medesimi.

#### **Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo n. 150/2009).

#### **Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti**

L'Ente assicura il monitoraggio dei rapporti con i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione.

#### **Obblighi di trasparenza**

La trasparenza deve essere assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale: [www.arcasudsalento.it](http://www.arcasudsalento.it):

- delle informazioni relative alle attività ritenute ad alto rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi;
- dell'elenco delle opere pubbliche.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati da chiunque interessato all'Ente, devono essere inviati all'ufficio preposto al Protocollo Generale, che provvede allo smistamento per settore di competenza e nel rispetto delle norme sul Responsabile del procedimento amministrativo; la mancata trasmissione

della posta in entrata e in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

La corrispondenza tra l'Ente e gli utenti deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.

Tuttavia, attesa la specificità di questo Ente di Edilizia Residenziale Pubblica che assicura il diritto alla casa ai ceti meno abbienti della popolazione, tale prescrizione è fortemente attenuata dalla circostanza che la quasi totalità dell'utenza non dispone di casella pec; pertanto la corrispondenza è solitamente cartacea e deve essere protocollata.

Il controllo è assicurato dalla protocollazione ed archiviazione informatica della posta in entrata ed in uscita, attraverso i sistemi integrati REF/SEP4, con il quale ad ogni utente (inquilino, occupante dell'alloggio popolare) corrisponde un codice identificativo, collegato ad altro codice identificativo relativo all'unità immobiliare, di guisa che l'interrogazione sul soggetto consente l'accesso alle informazioni dell'utente e dell'alloggio dallo stesso occupato ed al RPCT il controllo sull'attività svolta e sui tempi di affidamento del procedimento e della sua conclusione.

L'Ente, a mezzo dei responsabili, provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, che tengono conto, tuttavia, della carenza di personale.

Per quanto attiene ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'Ente è tenuto alla pubblicazione nel proprio sito istituzionale, in formato facilmente accessibile: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; i partecipanti alla procedura, l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

## **Whistleblower**

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni illecite**

La L. 190/2012, come integrata dalla L.114/2014, ha recepito le indicazioni in materia di tutela del dipendente che segnala condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro, introducendo l'art. 54 bis nel D.Lgs. 165/01 che prevede che "il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Con l'emanazione delle Linee guida dell'ANAC contenute nella determinazione n.6 del 28.04.2015 è stato meglio definito l'ambito di applicazione della misura, prevedendo che le pubbliche amministrazioni si dotino di un sistema che preveda sostanzialmente una gestione delle informazioni tale da garantire il denunciante, che gestisca le segnalazioni in modo trasparente e con un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria.

L'Ente si è dotato per tempo dello strumento tecnologico che ha ritenuto meglio rispondente a queste finalità, il quale consente la segnalazione anonima dell'illecito di cui sia venuto a conoscenza il dipendente, che può fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti esposizioni a misure discriminatorie.

## **Monitoraggio delle misure**

Come i precedenti PTPCT, anche l'attuale Piano individua l'area a rischio elevato in particolare negli appalti di lavori pubblici, includendovi anche la progettazione. Nella specificità di questo Ente l'Ufficio Progettazione è da intendersi l'ufficio preposto alla programmazione degli interventi, finanziati dallo Stato o dalla Regione Puglia, e quello della redazione dei progetti di nuova costruzione e manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà. A queste due prime fasi segue quella dell'appalto dei lavori, secondo le procedure di affidamento previste dal codice dei contratti pubblici, che implica la scelta nella selezione del contraente e la verifica dell'aggiudicazione, finalizzata alla successiva stipula del contratto.

La certificazione antimafia viene richiesta direttamente sul portale BDAP, a seguito dell'istituzione della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche presso il Ministero dell'Interno, tramite accesso protetto.

Tra le misure del triennio è stato previsto il "Monitoraggio degli atti di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture" con verifica delle dichiarazioni antimafia.

All'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il soggetto responsabile (RSA) provvede all'iscrizione ed all'aggiornamento annuale dei dati della stazione appaltante, secondo quanto previsto dalla Delibera Autorità n.831 del 3 agosto 2016.

## **Elenco degli operatori economici nei contratti pubblici**

Già con l'entrata in vigore del D.Lgs. n.50/2016 che all'art. 36, che ha previsto l'approvazione di un apposito "Regolamento" per la formazione dell'elenco delle imprese da utilizzare per l'affidamento diretto e/o procedura negoziata, l'Ente si era dotato, a partire dal 2017, di un nuovo Albo degli operatori economici, secondo quanto stabilito dalla Linea Guida ANAC n.4, approvata con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1097 del 26.10.2016, che

definiva i principi che dovevano essere garantiti dalle stazioni appaltanti, nonché i criteri di formazione dell'albo degli operatori economici.

L'art. 36 disponeva già le modalità di affidamento ed esecuzione dei lavori, distinguendo tra affidamenti diretti e procedura negoziata.

Il nuovo codice dei contratti, recependo la normativa emergenziale del periodo pandemico (con le modifiche introdotte Legge 120/2020) ha previsto all'art.50, commi 2 e 3, del D.Lgs. 36/2023, con l'All.II.1 la formazione dell'elenco degli operatori economici e l'innalzamento delle soglie per l'affidamento diretto o procedura negoziata.

L' "Albo degli operatori economici", pubblicato sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" nella sottosezione "bandi e contratti", indica i requisiti generali di moralità del Codice che gli operatori devono possedere, la modalità di selezione degli operatori da invitare, i requisiti richiesti, ecc, al fine di consentire alla P.A. stazione appaltante di possedere un elenco "pre verificato" degli operatori da poter invitare nelle procedure di affidamento dei contratti che garantiscano celerità nelle procedure e contestuale affidamento.

Con il recente Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 25 del 3.10.2025 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, ai sensi del D.Lgs 36/2023, cui ha fatto seguito con provv n. 25 del 05/03/2026 il Regolamento attuativo per la gestione telematica dell'Albo dei fornitori.

### **LA TRASPARENZA COME MISURA CARDINE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

La trasparenza dell'azione amministrativa, intesa nel senso più ampio del termine, rappresenta e rimane lo strumento cardine di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il sistema trasparenza deve assicurare coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi strategici fissati dall'Organo di indirizzo politico all'interno di ogni Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, fornendo mezzi adeguati affinché si possa provvedere agli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa. La misurazione e la valutazione della "performance" e gli obiettivi ad esse collegati sono strettamente connessi a quelli della trasparenza ed anticorruzione ed i controlli sull'attività svolta all'interno delle strutture, da parte dei Dirigenti e del RPCT, non possono prescindere dall'adempimento degli obblighi di pubblicazione rispetto agli strumenti forniti al personale, prima ancora del controllo dell'OIV (Organismo Indipendente di valutazione).

L'ANAC con Delibera n.495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 schemi di pubblicazione standard, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n.33/2013, al quale le amministrazioni pubbliche dovranno attenersi per un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente" entro 12 mesi. Gli schemi riguardano in particolare gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (Controlli su attività e organizzazione).

### **Evoluzione della normativa in materia di trasparenza. Diritto alla conoscibilità, accesso civico e diritto di accesso**

La normativa che si è susseguita nell'ambito nella riforma della Pubblica Amministrazione ha imposto agli Enti la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente, economica, moderna e performante ma soprattutto più vicina ai cittadini.

Accanto al diritto di accesso, così come previsto dall'originaria Legge n. 241/1990 e diretto a salvaguardare posizioni giuridicamente rilevanti (diritti soggettivi ed interessi legittimi), ed all'accesso civico, vi è il dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Con il D.Lgs. 33/2013 il legislatore ha codificato "il diritto alla conoscibilità" (art.3), al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi anticorruzione, ed il "diritto civico", che si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va inoltrata al Responsabile della Trasparenza, il quale entro 30 gg deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure comunicare il link di riferimento del sito web.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" è pubblicato il fac simile di domanda da inoltrare al responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

E' evidente che la finalità delle norme è quella di consentire il controllo della cosa pubblica al cittadino utente, che diviene protagonista di un processo di reciproca collaborazione per un'Amministrazione aperta e trasparente.

Ai sensi dell'art.5 del Dlgs n.33/2013 modificato dal Dlgs n.97/2016, anche questo Ente ha adottato con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 22 del 16.03.2018 e pubblicato sul sito web il "Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico a dati e documenti", con il quale viene riconosciuto e disciplinato l'accesso generalizzato ad atti e documenti dell'ente medesimo.

### **Contenuti della sezione Trasparenza**

La sezione "trasparenza" deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate;
- l'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire, all'interno dell'Arca Sud Salento, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e pubblicazione dei dati rilevanti ai fini della trasparenza delle informazioni;
- l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

La sezione trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: l'ARCA SUD SALENTO, ente pubblico non economico regionale, deve dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dello stesso, degli Inquilini, e dei Cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Corollario di questa impostazione è l'avviso pubblico che precede l'approvazione del Piano, con il quale si informano gli stakeholders della revisione annuale e si chiede loro di far pervenire eventuali osservazioni e proposte, al fine di rendere partecipe l'utenza ed i loro rappresentanti (Organizzazioni Sindacali e degli Inquilini) del ruolo che gli stessi assolvono nell'andamento delle attività rilevanti dell'Ente.

Tale adempimento è stato seguito anche prima dell'adozione del presente Piano e non sono pervenute osservazioni da parte di utenti e cittadini; mentre negli incontri svolti con il Personale ed i Sindacati le osservazioni pervenute sono state valutate.

In tale maniera il concetto di trasparenza si basa su tre livelli tra loro collegati: il primo a garanzia e tutela del cittadino-utente, il secondo che si prefigge di diventare un obbligo da raggiungere per le pubbliche amministrazioni, il terzo che si può rappresentare come uno strumento di gestione del rapporto con la società col fine di garantire il miglioramento nell'utilizzo delle risorse.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sul sito dell'Ente rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

### **Obiettivi**

Il programma reca le iniziative previste per:

- a) garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità nella peculiarità di un ente di piccole dimensioni, ma importante sotto il profilo delle informazioni rilevanti;
- b) definisce modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi;
- c) individua gli uffici tenuti alla individuazione e pubblicazione dei dati pertinenti rispetto alle caratteristiche e funzioni dell'Agenzia.

Il documento illustra l'identità di questa Agenzia regionale, il contesto in cui agisce e quali sono le direttive gestionali che l'Amministrazione pone alla struttura organizzativa per la realizzazione degli obiettivi strategici.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione.

Per l'anno 2025 è stata assicurata la pubblicazione dei dati essenziali richiesti per l'attestazione, da parte dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Si è implementata comunque la banca dati presente in “Amministrazione Trasparente” sul sito web, aggiornato alle nuove “Linee guida AGID” riguardo alle diverse sezioni “Personale”, “Performance”, “Attività Procedimenti”.

La sezione NEWS riguarda notizie relative all’attività specifica di questo Ente di ERP, al fine di divulgare informazioni, che seppur non obbligatorie, si ritengono utili ai cittadini ed agli utenti del servizio casa.

### **Sezione dei dati da pubblicare**

Questa sezione del Programma contiene l’elenco dei dati che saranno pubblicati nel sito istituzionale. A tal riguardo, l’Amministrazione deve tenere conto:

- delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritto dalle delibere dell’Autorità garante;
- delle disposizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle indicazioni riportate nelle “Linee guida per i siti web della P.A.”;
- della tipologia dei servizi erogati, dell’assetto organizzativo dell’Arca Sud Salento e della tipologia degli utenti di riferimento, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o cattiva gestione.

Questo Ente pubblica nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale le informazioni, i dati e documenti per i quali vige l’obbligo della pubblicazione, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e delle deliberazioni ANAC.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma utili all’utenza ed agli assegnatari degli alloggi, attesa la specificità di questo Ente di Edilizia Residenziale Pubblica.

### **Homepage**

- Albo pretorio on-line
- Amministrazione trasparente
- Posta elettronica certificata (indirizzi PEC)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Albo ditte di fiducia
- Albo tecnici
- Albo legali
- Guida ai servizi dell’Ente
- Carta dei servizi
- Regolamenti
- Numero verde per il servizio di manutenzione immobili
- Protocolli d’intesa con i comuni
- Modulistica e servizi offerti in rete
- News

Dall’homepage dell’Ente si accede alle varie Sezioni del sito, a contenuto obbligatorio e facoltativo, di cui si indicano sommariamente i contenuti:

- Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi (Deliberazioni e Determinazioni)
- Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Bandi di gara e contratti
- Bandi di concorso
- Bilanci dell’Ente
- Codice disciplinare
- Contrattazione decentrata
- Dati informativi sull’organizzazione e struttura dell’Ente ed elenco procedimenti
- Organigramma e articolazione uffici
- Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive
- Elenco delle caselle di posta elettronica certificata
- Elenco consulenti e collaboratori
- Elenco attività e procedimenti
- Elenco della modulistica e servizi offerti in rete;
- Dati informativi sull’Organo di Indirizzo
- Provvedimento di incarico dell’Amministratore Unico
- Compensi connessi all’assunzione della carica
- Dichiarazione redditi e patrimoniale, ove obbligatori
- Dati informativi sul personale
- Curriculum e retribuzioni del Direttore Generale e dei dirigenti, con specifica sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, co.8, D.Lgs. n. 150/2009; indirizzi di posta elettronica, n. telefono d Ufficio (art.21 della L. n. 69/2009
- Dichiarazione assenza cause di incompatibilità ed inconferibilità;

- Tassi di assenza presenza personale (art. 21 della l. n. 69 del 2009);
- Codici di comportamento disciplinare e Codice Etico (art. 55, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. n. 150 del 2009).
- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 11, comma 8, lett. l) d.lgs. n.150 del 2009, e art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).
- Piano e relazione sulla Performance

L'Arca Sud Salento è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e della casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) ed è pubblicizzata, come sopra indicato, sulla homepage dell'Ente.

Tale strumento viene costantemente utilizzato tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con gli utenti dotati della casella.

Si torna a rappresentare, tuttavia, che, attesa la specificità di questo Ente, la corrispondenza con gli utenti-assegnatari di alloggio popolare avviene, per lo più, con la tradizionale corrispondenza.

### **Obblighi di trasparenza in materia gare di appalto**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti erano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

A decorrere dall'01/01/2024 è entrato in vigore l'art 28 del d lgs 36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici, che impone i seguenti 3 obblighi:

- a) Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i dati ed informazioni relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali;
- b) Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione amministrazione trasparente alla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad Anac e non più quello indicato in amministrazione trasparente della stazione appaltante.
- c) Il terzo obbligo incombe sull'Anac che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti dalla stazione appaltante.

Quest'ultimo obbligo è di fondamentale importanza in quanto per espressa disposizione normativa (art 28 c. 3) gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono da quella in banca dati ANAC.

Quanto all'elenco dei dati da trasmettere, infatti, trattasi del medesimo contenuto di cui all'art 1 comma 32 della Legge 190 del 2012 che, con il nuovo codice, è stato abrogato dall'01/01/2024.

In proposito si evidenzia come il PNA 2022 sia stato approvato sotto la vigenza del vecchio codice (d. lgs 50/2016) e che pertanto l'oggetto della pubblicazione di quest'ultimo siano gli atti e non dati o informazioni.

Eccetto che per questo, possiamo agevolmente riscontrare un parallelismo tra il contenuto dell'art 28 comma 4 del d lgs 36/2023 e l'Allegato 9 del PNA 2022: si tratta del medesimo contenuto, eccetto che per le informazioni relative ai contratti, in quanto nel nuovo codice è prevista la trasparenza per tutti i contratti siglati, indipendentemente dal fatto che siano sopra o sotto soglia.

Invece l'art 3 della delibera Anac 264 del 2023 indica che la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza avviene mediante la trasmissione dei dati alla Bdncp attraverso dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del Codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

Ne consegue che mentre nella vigenza del 50/2016 la pubblicazione in amministrazione trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo pec all'ANAC, oggi il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo, mentre in amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati.

Pertanto, Arca Sud Salento si è già adoperata a tempo debito, dapprima ha proceduto alla certificazione presso ANAC della SA e poi, successivamente, ha avviato la digitalizzazione del ciclo dei contratti, così come previsto dal nuovo codice, attraverso la piattaforma Maggioli, certificata dall'Autorità medesima.

Nel corso del 2025 è stata migliorata l'accessibilità a tutti i dati richiesti dalla nuova normativa, mediante un link di re indirizzamento da Amministrazione Trasparente/ Bandi e contratti alla piattaforma Gare Telematiche Maggioli.

Questo Ente impiegando risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR ed al PNC svolgerà un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR41;

Per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, qual è Arca Sud Salento, il monitoraggio sarà limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

### **Trasparenza e riservatezza.**

L'art. 9 delle "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato con pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emesso dal Garante della privacy, chiarisce che l'obbligo di pubblicazione previsto dal legislatore incontra un limite nella pubblicazione dei soli dati "pertinenti" rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

L'applicazione in generale del suddetto principio non pare destare particolare preoccupazione, se non nella specificità degli Enti di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), laddove l'applicazione del dato "pertinente" pare confliggere con il principio di pubblicazione di taluni dati relativi ai beneficiari delle prestazioni pubbliche, ossia gli assegnatari degli alloggi sociali, trattandosi di autorizzazioni.

Invero, la maggioranza dei provvedimenti adottati dal settore "Locazioni" è rappresentata dalle "autorizzazioni" al subentro, all'ampliamento del nucleo familiare degli assegnatari, alle regolarizzazioni rapporti locativi "in sanatoria" per gli occupanti abusivi. Pertanto, da una parte vi sarebbe l'obbligo della pubblicazione dei dati rilevanti, dall'altro il diritto alla riservatezza dei dati, ossia dei nominativi dei concessionari degli alloggi pubblici.

In buona sostanza la valutazione consiste nell'adequata ponderazione degli interessi tra obbligo di pubblicazione dei beneficiari delle autorizzazioni e diritto alla privacy dei nominativi degli assegnatari degli alloggi.

### **Le iniziative per la promozione della cultura dell'integrità. Ascolto degli stakeholder**

Nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, si intende proseguire su questo fronte anche attraverso l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'Ente anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

A questo proposito il D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f) e g) considera l'Organismo "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'Ente promuove apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

Anche per il triennio 2026-2028 saranno organizzati incontri periodici con gli stakeholder di riferimento, Sindacati Inquilini e Commissione Inquilinato, istituita ai sensi della L.R. n.22/2014, che vede oltre alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, anche quella dei Comuni ad alta densità abitativa, con i quali confrontarsi ed in cui verranno date informazioni riguardo l'attività dell'Ente in attuazione dei programmi e che possono contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

L'Ente continuerà ad implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con l'utenza l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

Il dirigente responsabile del processo di realizzazione delle iniziative, anche ai fini dell'applicazione delle misure previste dall'art. 11, comma 9, D.lgs. n.150/2009, è il Direttore Generale, nella espressa qualità di "Responsabile della trasparenza".

### **I soggetti responsabili della pubblicazione dati**

La Delibera dell'Autorità n. 1310 del 28.12.2016 " Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016" stabilisce quali uffici e quali dati, informazioni e documenti le P.A. devono trasmettere / inserire nella banca dati centralizzata che poi saranno resi pubblici mediante i siti web.

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente". Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti e secondo i seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'Ente i dati, inseriti ed aggiornati dai responsabili degli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità devono intendersi "validati", per il rispetto della completezza e coerenza complessiva dal relativo Responsabile e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Arca Sud Salento è un ente di piccole dimensioni e, pertanto, di sovente l'ufficio che detiene il dato è anche quello che lo elabora e lo pubblica direttamente nelle apposite sezioni del sito.

Pertanto, ove non diversamente previsto, il nominativo del soggetto responsabile della pubblicazione del dato è lo stesso responsabile dell'ufficio preposto, coincidente con il Responsabile dell'UOC (Unità Organizzativa Complessa).

La delibera dell'Autorità prevede la possibilità di indicare in luogo del nominativo, il responsabile dell'unità ricoperta, purché sia chiaramente individuabile nell'assetto organizzativo dell'Ente stesso.

La realizzazione del programma vedrà coinvolti tutte le UOC dell'Ente, ogni Servizio indicherà il responsabile dell'aggiornamento dei dati di competenza; in assenza di indicazione ed individuazione sarà il Dirigente del Servizio.

### **Programmazione annuale degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel triennio 2026-2028.**

#### **ANNO 2026**

1. Gestione dinamica tramite un portale unico telematico delle short list per tecnici, professionisti ed operatori economici per acquisizione di lavori, servizi e forniture;
2. Verifica operatività Protocollo INPS per acquisizione massiva delle dichiarazioni ISEE ;
3. Innovazione tecnologica nel rapporto con gli utenti, attraverso strumenti digitali che aumentano la trasparenza, la tracciabilità e la rapidità nella risposta nei procedimenti di vendita alloggi, subentro nel contratto di locazione, ampliamento nucleo familiare;
4. Applicazione Patto di Integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, adottato Prov. Amministratore Unico n.5 del 5.08.2025;
5. Installazione cartelli informativi dotati di QR code per la consultazione digitale delle informazioni inerenti i cantieri in corso;
6. Accessibilità dati appalti pubblici alla piattaforma Gare Telematiche.
7. Aggiornamento del PTPCT entro il 31.01.2026;
8. Pubblicazione sito web della scheda Relazione 2025 del RPCT in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti -corruzione" nei termini previsti dalla normativa;
9. Processo verifica misure di rotazione del personale dirigente e dipendente nei settori maggiormente esposti al rischio;
10. Formazione specifica di prevenzione della corruzione e trasparenza per i dirigenti e dipendenti – questionari di rilevazione dell'apprendimento al termine dei corsi di formazione;
11. Incontri periodici con i RUP per tutti cantieri di opere pubbliche in corso;
12. Incontri con i Responsabili dei procedimenti delle attività indicate a maggior rischio;
13. Diffusione delle attività del CUG per favorire l'approccio positivo all'innovazione ed al cambiamento nella rotazione del personale.

**Anno 2027**

1. Mappatura dei processi da parte dei responsabili di E.Q. e coinvolgimento della struttura di supporto;
2. Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno 2026 dal RPCT e valutazione interventi correttivi;
3. Individuazione di eventuali ulteriori aree a rischio all'interno dell'ente;
4. Analisi proposte dei dirigenti e responsabili di UOC in materia di prevenzione del rischio corruttivo;
5. Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti sui servizi forniti negli anni precedenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni all'Amministrazione.

**Anno 2028**

1. Analisi del rischio sotteso ad ogni processo individuato e mappato dai responsabili di UOC ed individuazione delle misure adeguate alla prevenzione dei rischi emersi.
2. Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per criticità riscontrate nell'adozione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo dell'anno precedente;
3. Analisi del contesto esterno ed interno ed eventuale individuazione di ulteriori aree a rischio specifico nell'ente;
4. Aggiornamento del sistema di gestione Anticorruzione.

Il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - aggiornamento 2026-2028 sarà pubblicato sul web dell'Arca Sud Salento, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente- Altri contenuti".

## **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza – AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONI - MISURE OBBLIGATORIE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO**

**Programmazione annuale degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel triennio 2026-2028.**

**Oltre quanto già definito nella precedente sezione il Direttore Generale, nelle funzioni di RPTC, ha programmato e definito i seguenti interventi, come misure obbligatorie di mitigazione del rischio.**

1. Direttiva del Direttore Generale con Prot. 4812 del 21/04/2026 nella quale si richiama l'attenzione relativa all'obbligo di astensione ed alle misure di prevenzione dei conflitti di interesse relativi agli atti amministrativi comportanti attribuzione/liquidazione di benefici economici;
2. Istituzione del Registro delle inconferibilità ed incompatibilità e assenza conflitto di interesse dei dipendenti, Dirigenti, con Determina Dirigenziale n. 560 del 08/07/2026.
3. Osservanza della Direttiva del Capo di Gabinetto della Regione Puglia n.33/2026 che richiama le prescrizioni tassative già in uso presso questa Agenzia, da monitorare e verificare:

**- Carte Aziendali: Divieto Assoluto e Dereghe Tecniche:**

- È consentita esclusivamente l'attivazione di un'unica carta di credito aziendale, preferibilmente virtuale e centralizzata sotto la diretta responsabilità dell'Agente Contabile dell'Ente, limitatamente ai casi in cui il circuito delle carte sia l'unico metodo di pagamento accettato dal fornitore:
  - Addebiti automatici e abbonamenti digitali (licenze software, servizi cloud, hosting istituzionali);
  - Campagne promozionali e web marketing su piattaforme digitali che non accettano bonifici a consuntivo;
  - Fattispecie residue e straordinarie, debitamente motivate dal Direttore Generale che deve attestare l'impossibilità tecnica di procedere via bonifico.

La documentazione giustificativa (fattura o ricevuta fiscale) di tali spese in deroga deve essere registrata nella contabilità generale dell'Ente entro 10 giorni dall'addebito, pena il blocco immediato dello strumento da parte del tesoriere.

**- Blindatura delle Credenziali di Tesoreria e Segregazione Digitale:**

- E' fatto divieto assoluto di sovrapposizione tra chi autorizza la spesa e chi detiene le chiavi di pagamento;
- Le credenziali dispositive del conto di tesoreria on-line devono essere strettamente individuali, tracciabili e associate a scadenze periodiche obbligatorie (massimo 180 giorni) con autenticazione a più fattori. Dovrà assicurarsi la inibizione all'uso di codici "master"<sup>1</sup> generici o la permanenza di credenziali attive in capo a soggetti cessati, trasferiti, collocati in pensione o consulenti esterni (anche se operanti a titolo gratuito);
- Pertanto, le procedure informatiche relative alle disposizioni dei pagamenti devono garantire che:
  - ogni operatore (dall'addetto contabile al Direttore Generale) debba avere il proprio account personale (es. mario.rossi);
  - ogni account disponga permessi limitati al proprio ruolo (chi autorizza l'effettuazione del bonifico non ha la funzionalità per mandarlo in pagamento, e viceversa);
  - ogni operazione sia munita di apposito log del sistema bancario che riconduce esattamente alla persona fisica che l'ha eseguita, garantita anche dall'autenticazione a più fattori (es. l'app sul telefono personale del dipendente).

**- Integrità dei Flussi Contabili, Autorizzazione al pagamento e Riconciliazione Obbligatoria:**

- Al fine di garantire la tracciabilità e la legittimità della spesa pubblica, si richiamano i seguenti obblighi inderogabili in materia di esecuzione dei pagamenti:
  - Qualsiasi disposizione di spesa (stipendi, fornitori, rimborsi) deve transitare obbligatoriamente ed esclusivamente dal sistema di contabilità generale dell'Ente; la presenza di pagamenti non

---

<sup>1</sup> Per codici "master" generici si intendono delle credenziali di accesso uniche e condivise (nome utente, password, PIN o dispositivi fisici/token) che non sono associate all'identità di una specifica persona fisica, ma a un ufficio o a un ruolo. In particolare, in presenza di codice master condiviso da più utenti all'interno di uno stesso ufficio, se viene effettuato un bonifico irregolare, il sistema informatico della banca registrerà solo che l'operazione è stata fatta dall'utente generico "Amministrazione". Sarà impossibile dimostrare in modo inequivocabile quale specifico dipendente fosse seduto al computer e abbia fisicamente disposto il pagamento. Inoltre, la presenza di codici master potrebbe di fatto aggirare la separazione delle funzioni.

- registrati in contabilità generale è considerata indice di grave irregolarità e potenziale danno erariale;
- È fatto assoluto divieto di autorizzare pagamenti in assenza di una preventiva verifica e formale apposizione del visto di capienza finanziaria, che attesti la sussistenza del relativo impegno di spesa o stanziamento di bilancio e, se applicabile, del relativo ordine di acquisto debitamente approvato in base alle procedure vigenti;
  - Nessun pagamento o bonifico diretto può essere disposto se non strettamente abbinato e preceduto da una formale determina dirigenziale di liquidazione o da altro idoneo documento autorizzativo del pagamento.
- Al fine di garantire la trasparenza dei flussi, le procedure interne devono prevedere obbligatoriamente che:
    - con cadenza mensile, i responsabili della Contabilità eseguano e documentino una quadratura matematica tra le somme uscite dalla tesoreria per stipendi/oneri e il totale elaborato dal software paghe, verificando l'allineamento con i flussi UniEmens/CU trasmessi all'INPS e all'Agenzia delle Entrate. Una volta eseguiti i pagamenti, i relativi conti transitori di debito verso dipendenti, istituti previdenziali ed erario devono risultare a saldo zero;
    - con cadenza trimestrale (al 31/03, 30/06, 30/09, 31/12), i medesimi uffici redigano e firmino un documento di riconciliazione tra i saldi degli estratti conto bancari e le risultanze della contabilità generale (riconciliazioni bancarie).
  - Ai fini della tracciabilità sulle procedure informatiche di formazione e adozione delle determinazioni dirigenziali, ancor più ove comportano spesa per l'Ente, deve essere tassativamente indicato in ogni passaggio il nominativo di chi interviene, l'operazione eseguita e la relativa motivazione, con particolare riferimento ai casi di sostituzione per delega.
- **Disciplina di contributi, sovvenzioni, rimborsi spese e regolamentazione delle autovetture di servizio:**
- Al fine di impedire l'uso improprio di risorse pubbliche, l'erogazione di contributi e sovvenzioni, la gestione delle spese di missione e l'utilizzo dei mezzi di servizio devono essere assoggettati a procedure rigorose, massima trasparenza e divieti espliciti.

L'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche o enti pubblici e privati è inderogabilmente subordinata alla preventiva adozione di un formale provvedimento che ne attesti il chiaro titolo giuridico. I competenti uffici devono effettuare la verifica preliminare e documentata della regolarità contributiva (es. Documento Unico di Regolarità Contributiva, DURC) e fiscale del beneficiario (ove applicabile), nonché dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse. Su quest'ultimo tema, si richiama l'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (DPR 62/2013): *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

I provvedimenti concessori devono essere tempestivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente a norma degli artt. 26 e 27 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'erogazione di rimborsi spese per trasferte e missioni, siano essi destinati a dipendenti, dirigenti, collaboratori, o componenti degli organi di amministrazione, è subordinata a una preventiva e formale autorizzazione allo svolgimento dell'incarico. Ogni rimborso deve essere rigidamente ancorato a tabelle tariffarie o massimali predefiniti. Non sono ammessi rimborsi a piè di lista privi di idonea documentazione giustificativa fiscale (es. scontrini telematici "parlanti", fatture), che dovrà essere verificata dall'ufficio competente e archiviata digitalmente in modo immodificabile. È fatto divieto assoluto di rimborsare spese non strettamente e documentalmente connesse alla finalità istituzionale (es. sanzioni amministrative, consumazioni extra non inerenti al vitto autorizzato). Le richiamate disposizioni costituiscono indirizzo per uniformare i contratti stipulati con fornitori o consulenti che prevedono il rimborso di spese di missione.

Per le autovetture di servizio, i regolamenti interni devono tassativamente prevedere la compilazione in tempo reale di un registro dei viaggi digitale (con indicazione di conducente, chilometri in uscita e in rientro, destinazione e specifica finalità istituzionale). Per la tracciabilità delle spese di trazione e manutenzione, è obbligatorio l'utilizzo esclusivo di carte carburante detenute dal servizio gestore dei veicoli che avrà cura di monitorare l'utilizzo della stessa, vietando l'uso di contanti o rimborsi su scontrino salvo casi di assoluta emergenza documentalmente provati. È severamente vietato l'utilizzo dei mezzi per finalità estranee al servizio istituzionale.

#### - Presidio dei Conflitti di Interesse e Obbligo di Astensione Esteso:

I soggetti apicali, i Dirigenti gli incaricati di E.Q. ed il personale operante nelle procedure di spesa, affidamento e concessione sono obbligati a sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse con cadenza annuale e all'avvio di ogni singolo procedimento. Si richiama l'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, già citato al punto 2.4. L'obbligo di astensione e dichiarazione deve coprire esplicitamente non solo i legami di parentela formale, ma anche le relazioni di fatto, le amicizie strette e i legami personali significativi. Tutte le dichiarazioni devono essere caricate su un registro digitale interno accessibile al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e/o ai soggetti incaricati delle verifiche di veridicità.

#### Sotto-sezione 2.3.3 - Rischi corruttivi trasparenza – “Mappatura dei processi”

La mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure ritenute idonee a prevenire il fenomeno sono le seguenti:

| ARCA SUD SALENTO - PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICAZIONE DELLE ATTIVITA' MAGGIORMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE ED INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |
| Attività                                                                                                              | Livello di rischio | Rischio specifico da prevenire                                                                                                                                                                                                                                                           | Misure già assunte                                                                                                                                                                                                         | Misure da assumere nel 2026                                                                                                                                                                                        |
| Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale                                                              | Medio              | Previsioni di requisiti di accesso o "ad personam" ed in sufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di ridurre candidati partitocratici; | Verifica del fabbisogno rispetto agli obiettivi strategici di mandato e per l'attuazione dei finanziamenti PNRR e PNIC                                                                                                     | Formazione delle commissioni esterne con previa verifica di situazioni di conflitto di interesse anche potenziali                                                                                                  |
| Autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti                                                   | medio basso        | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di assegnare soggetti partitocratici                                                                                                          | Pubblicazione su sito istituzionale<br>Dichiarazione dell'interessato del'assenza di conflitto di interesse                                                                                                                | Verifica condizioni di legge e assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                      |
| Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, patrocinio legale                                               | Alto               | Favoritismi e clientelismi. Affidamenti allo stesso professionista senza adeguata esclusiva motivazione;                                                                                                                                                                                 | Regolamento per le procedure di affidamento e istituzione Albo telematico degli operatori economici                                                                                                                        | Rotazione e verifica di situazioni potenziali di conflitto di interesse                                                                                                                                            |
| Affidamento di lavori e servizi di ingegneria o legali, forniture                                                     | Alto               | Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare;                                                                                                                                                                                                                                         | Regolamento per le procedure di affidamento e istituzione Albo telematico degli operatori economici                                                                                                                        | Monitoraggio semestrale a campione degli atti di aggiudicazione di lavori;                                                                                                                                         |
|                                                                                                                       |                    | Scelta arbitraria degli operatori economici da invitare nell'affidamento diretto e nelle procedure negoziate;<br>Frazionamento summitti o negli appalti;<br>Affidamenti allo stesso fornitore senza adeguata motivazione;<br>Revoche non giustificate degli affidamenti                  |                                                                                                                                                                                                                            | Monitoraggio semestrale a campione degli atti di aggiudicazione servizi di ingegneria e architettura;<br>Monitoraggio semestrale a campione affidamento servizi e forniture, suddivisi per categoria merceologica; |
| Scelta del R.U.P. e della direzione dei lavori                                                                        | medio              | Nomina di soggetti non indipendenti                                                                                                                                                                                                                                                      | Garanzia la utilizzazione di più soggetti professionalmente qualificati;<br>Rotazione affidamento incarichi;                                                                                                               | Verifica a campione l'individuazione automatica da sistema dei professionisti da incaricare;<br>Controlli di regolarità amministrativa;                                                                            |
| Lavori manutentivi negli alloggi e nelle parti comuni con fondi propri di bilancio                                    | Alto               | Favoritismi e clientelismi                                                                                                                                                                                                                                                               | Gestione informatizzata degli interventi a partire dalla richiesta dell'assegnatario sino alla esecuzione dell'opera, secondo ordine cronologico e di emergenza per privata e pubblica incolumità                          | Monitoraggio a campione semestrale su i criteri d'intervento;                                                                                                                                                      |
| Autorizzazioni varianti in corso d'opera                                                                              | Alto               | Abuso della variante per consentire l'ineccepito del ribasso effettuato in sede di gara                                                                                                                                                                                                  | Divieto di autorizzazione per le varianti/contratti aggiuntivi oltre i valori del quadro economico dell'intervento formalmente approvato; divieto di autorizzazioni di spesa "a sanatoria" o prive di preventiva copertura | Verifica a campione sugli atti di autorizzazione delle varianti in corso d'opera sul rispetto delle prescrizioni e della norma del D.LGS n. 36/2023                                                                |
| Acquisizione servizi e forniture                                                                                      | Medio              | Clausole delle regole di partecipazione nell'affidamento e mancato utilizzo delle procedure telematiche e/o dell'istituto albo telematico dei fornitori fuori dei casi previsti dalla normativa in materia (d. lgs. n. 36/2023)                                                          | Regolamento aggiornato per le procedure di affidamento telematiche e istituzione Albo telematico degli operatori economici                                                                                                 | Monitoraggio semestrale a campione sugli affidamenti                                                                                                                                                               |
| pratiche recupero morosità                                                                                            | Medio Alto         | Ritardo nella trattazione delle pratiche e/o erroneo calcolo della morosità (secondo con il debitore)                                                                                                                                                                                    | Adozione nuovo regolamento sui criteri di rateizzazione per fascia di reddito utenza. Controllo stato generale della morosità                                                                                              | verifiche puntuali delle pratiche avviate per il recupero della morosità                                                                                                                                           |

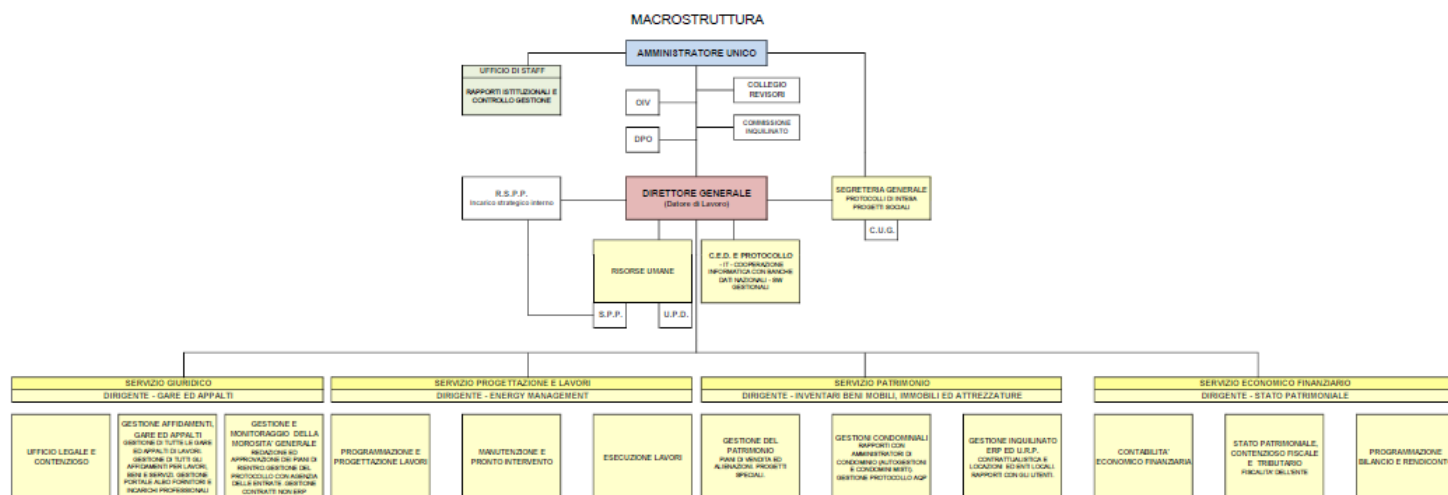
| ARCA SUD SALENTO - PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028                  |                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICAZIONE DELLE ATTIVITA' MAGGIORMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE ED INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE  |                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Attività                                                                                                               | Livello di rischio | Rischio specifico da prevenire                                                                                                                                                                                     | Misure già assunte                                                                                                                                                                                  | Misure da assumere nel 2026                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Rimborso spese piccola cassa                                                                                           | Medio              | Favoritismi mediante mancata o impropria verifica della documentazione attestante il rimborso economico                                                                                                            | Adozione Regolamento;<br>Riesame delle spese;                                                                                                                                                       | Verifica costante ed utilizzo procedura informatica per rendicontazione delle spese, verificabile anche da remoto su gestionale di contabilità                                                                                                                                                         |
| Liquidazione ai Fornitori con particolare riferimento ai lavori servizi e forniture (affidamento Codice dei Contratti) | Alto               | Favoritismi mediante mancata o impropria verifica della documentazione. Mancato rispetto della cronologia delle fatture                                                                                            | Utilizzo delle certificazioni telematiche. Verifica della documentazione allegata alla liquidazione                                                                                                 | Verifica a campione certificazioni richiamate nelle determinazioni di liquidazione agli operatori economici.                                                                                                                                                                                           |
| Liquidazioni e Pagamenti con particolare riferimento ai Fornitori di lavori servizi e forniture                        | Alto               | Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle fatture in fase di liquidazione e delle determinazioni in fase di pagamento                                                                                         | Informizzazione dei processi per la formazione degli atti di liquidazione e per l'emissione dei mandati di pagamento, con espressa indicazione delle operazioni eseguite sulla contabilità generale | verifiche contabili sulla corretta adozione determinazioni dirigenziali e emissione ordinativi di pagamento.                                                                                                                                                                                           |
| Liquidazione quote ai Condomini di fabbricati di ERP                                                                   | alto               | autorizzazioni senza adeguato controllo della documentazione attestante la spesa sostenuta o da sostenere;<br>Artificiosa indicazione di lavori comuni in accordo con ditte o amministratori;                      | Verifica dei bilanci e fatture delle spese;<br>Partecipazione degli incaricati dall'Ente nelle Assemblee;                                                                                           | Verifica semestrale dei lavori condominiali a campione;<br>Maggiore impulso alla partecipazione delle assemblee con utilizzo anche della modalità da remoto;                                                                                                                                           |
| Nomina Amministratori Condominiali o/o Responsabili di Autogestioni                                                    | Basso              | Mancato rispetto delle rotazioni dei professionisti inseriti nell'Albo                                                                                                                                             | Aggiornamento Albo amministratori condominiali e responsabili di autogestione;<br>Pubblicazione sul sito;                                                                                           | Aggiornamento annuale dell'Albo. Verifica rotazione                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Stipula contratti di locazione prime assegnazioni                                                                      | basso              | Artificiosa agevolazione nella locazione a favore di soggetti non aventi titolo                                                                                                                                    | Controllo dei provvedimenti di assegnazione dei comuni                                                                                                                                              | Verifica a campione dei contratti stipulati                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica (sanatorie volture)                                                | Medio              | Favoritismi e clientelismi a soggetti non aventi i requisiti di legge                                                                                                                                              | Avvio procedura per la completa digitalizzazione delle informazioni                                                                                                                                 | Sollecito ai comuni per accesso telematico alle banche dati anagrafiche;<br>Verifica a campione con Agenzia Entrate dei redditi autocertificati dagli assegnatari;                                                                                                                                     |
| Vendita alloggi                                                                                                        | alto               | favoritismi e clientelismi. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste. Accordi collusivi per favorire soggetti non aventi i requisiti;<br>Non adeguata competenza e rischio dispersione patrimonio; | Verifica preventiva dei requisiti con accesso incrociato banca dati REFI e SISTER Agenzia delle Entrate;<br>Adeguate istruttorie risultanti nell'atto in pubblicazione;                             | Verifica a campione dell'istruttoria degli atti di autorizzazione alla vendita                                                                                                                                                                                                                         |
| Rilascio alloggi occupati abusivamente                                                                                 | Medio              | Accordi con le parti per ritardare la notifica dei provvedimenti o comunque evitare o ritardare i rilasci coattivi                                                                                                 | Tenuta aggiornata degli elenchi;<br>Monitoraggio attività;<br>Protocollo per la legalità nei quartieri popolari;                                                                                    | Accesso all'anagrafe comunale per verifica residenze;<br>Piano Operativo di Azione per la prevenzione ed il contrasto alle occupazioni abusive di alloggi di proprietà pubblica;<br>Segnalazione casi Cabina di regia in Prefettura;<br>Registrazioni degli accessi dell'utenza all'URP ed agli Uffici |
| gestione morosità e atti di rilascio alloggi                                                                           | alto               | Accordi con le parti per ritardare il recupero della morosità e/o la restituzione dell'alloggio dopo la notifica del decreto di rilascio                                                                           | Tenuta aggiornata degli elenchi;<br>Rateizzazione della morosità; attivazione procedimenti legali per il recupero/staffetta                                                                         | verifica della regolare gestione delle procedure, anche a campione; stampa estratti conto per verifica regolarità dei pagamenti dopo accordi di recupero post atti di rilascio                                                                                                                         |
| Appalti pubblici                                                                                                       | Alto               | Pratiche corrottive tendenti ad inficiare il corretto svolgimento di un appalto; anche nelle attività delle commissioni di gara                                                                                    | rispetto stringente della normativa in materia. Massima imparzialità dei componenti. Approvazione PATTO DI INTEGRITA' in materia di contratti pubblici con i fornitori di lavori, beni e servizi    | Controlli a campione sul rispetto delle procedure concorsuali nella scelta del contraente e della avvenuta pubblicazione dei documenti di gara obbligatori e della imparzialità dei componenti le commissioni di gara                                                                                  |
| Rilascio autorizzazione per lavori in auto manutenzione e nulla osta                                                   | alto               | Abuso nel rilascio di autorizzazioni e favoritismi a taluni soggetti                                                                                                                                               | Approvazione del Nuovo Regolamento (prov. n. 13 del 10/02/2026) di Automanutenzione con prescrizioni più restrittive                                                                                | Controllo a campione delle autorizzazioni rilasciate e della documentazione fiscale dei lavori eseguiti.                                                                                                                                                                                               |
| Esecuzione provvedimenti giudiziari di condanna di controparte                                                         | Medio              | Accordi collusivi con le controparti per evitare l'esecuzione dei provvedimenti                                                                                                                                    | relazione annuale dell'Ufficio legale sullo stato dei contenziosi                                                                                                                                   | Verifica anche a campione sui tempi di esecuzione dei provvedimenti di condanna per il recupero delle spese                                                                                                                                                                                            |

## SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano

### Sotto-sezione 3.1 – Struttura Organizzativa

L'Ente svolge i propri compiti istituzionali con piena autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. La struttura organizzativa è stata rivista nell'anno 2019, in base alla Legge Regionale n. 22/2014 per acquisire le mutate esigenze dell'Ente e degli indirizzi politico-gestionali.

La stessa struttura ha subito un nuovo aggiornamento con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 9 del 04/02/2026 per adeguarsi alle mutate esigenze organizzative intervenute ed è stata articolata come di seguito indicato:



La pianta organica dell'Ente si componeva originariamente di n. 80 posti, dei quali risultano essere in servizio alla data del 01/07/2026 -tra cessazioni e nuove assunzioni - solo 41 unità, così ripartite per categoria:

- n. 3 Dirigenti di cui 1 a con le funzioni di Direttore Generale;
- n. 17 dipendenti di area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" di cui 1 a Tempo Determinato per lo Staff;
- n. 17 dipendenti di area "Istruttori";
- n. 4 dipendenti di area "Operatori esperti";

Per ulteriori dettagli sulla struttura organizzativa di ARCA SUD SALENTO si rimanda al **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, approvato con *Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 26 del 03.10.2025*.

## Sotto-sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di stretti vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Arca Sud Salento nell'anno 2026 con **Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 72 del 25/06/2026**, ha adottato il Regolamento per il lavoro a distanza – Disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto, cui si rinvia.

Un modello di lavoro con la finalità di coniugare lavoro a distanza e lavoro in presenza, una modalità che punta a combinare il meglio delle due esperienze, rispondendo alle mutate esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori e creando al contempo organizzazioni sempre più performanti, con un approccio in cui l'ufficio rimane il luogo principale dove svolgere l'attività. Fermo restando la centralità del lavoro in presenza, l'Agenzia ha dunque promosso il lavoro a distanza sostenendo la ratio originaria della conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro del proprio personale dipendente, con attenzione al mantenimento / miglioramento della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza delle funzioni e dei servizi rivolti alla cittadinanza, imprese ed altre pubbliche amministrazioni, presidiando che sia funzionale all'organizzazione.

Il lavoro agile viene effettuato su base volontaria e richiede una radicale trasformazione della cultura organizzativa che prevede un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia, collaborazione, responsabilità e monitoraggio. Tale processo è trasversale a più funzioni del nostro Ente e si può realizzare solo attraverso il coinvolgimento di vari attori, in particolare

- **Direttore Generale - Dirigenti come acceleratori dell'innovazione:** un ruolo fondamentale nella definizione del Piano Organizzativo per il lavoro agile e nella programmazione e monitoraggio della sua attuazione è svolto dai dirigenti con la collaborazione delle Posizioni Organizzative in qualità di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi. Il coinvolgimento del Datore di Lavoro, dei Dirigenti, dei responsabili di Elevata qualificazione, dell'ufficio CED, dell'Ufficio Risorse Umane e a cascata di tutti i dipendenti ognuno per le proprie competenze si è reso necessario altresì per effettuare l'analisi della attività (piano delle smartabili), l'esecuzione ed il monitoraggio, l'uso delle apparecchiature informatiche, la regolamentazione in materia di sicurezza e privacy.

Inoltre il coinvolgimento e l'approvazione del Cug al fine della diffusione di una cultura diversa e un approccio al lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia, senso di responsabilità e collaborazione.

In tale ottica ARCA Sud Salento considera la politica di change management, uno strumento in grado di determinare un miglioramento sia del benessere organizzativo e del clima interno, che del miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Per ciò che attiene l'ambito interno all'Ente, il Regolamento attuato ha lo scopo di promuovere e facilitare il benessere organizzativo e la creazione di un ambiente lavorativo soddisfacente, attraverso:

- Maggiore soddisfazione dei dipendenti fruitori del lavoro agile, legata alla diminuzione dei livelli di stress per la possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e poter gestire meglio il proprio tempo;
- Maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo;
- Riduzione ricorso ad istituti di assenza dal servizio necessarie per fronteggiare situazioni anche temporanee di conciliazione vita- lavoro;
- Possibilità di lavorare anche in caso di temporanea impossibilità di accesso o di raggiungibilità della sede
- Aumento delle competenze tecnologiche e digitali;

- Progressivo potenziamento della dotazione informatica da parte dell'Ente;
- Progressiva Digitalizzazione della totalità dei processi e dei servizi digitalizzabili.

L'implementazione a regime del lavoro agile, avrà un impatto positivo in termini ambientali, sociali ed economici, all'esterno dell'organizzazione, quali:

- riduzione degli spostamenti casa-lavoro dei propri dipendenti con minor traffico urbano e minore impatto ambientale dovuto anche alla minore necessità per gli utenti di recarsi fisicamente allo sportello per accedere ai servizi pubblici erogati dall'Ente;
- aumento del benessere dell'utenza per minore necessità di effettuare file a sportelli fisici ed un aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza con una maggiore diffusione della cultura digitale;
- riduzione dell'occupazione degli uffici e pertanto una riduzione dell'uso di materiali e risorse con conseguente riflesso patrimoniale (una riduzione di ammortamenti e quindi una minore perdita del valore patrimoniale);
- miglioramento delle condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura;

### Sotto-sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per un migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, l'art. 39 comma 1, della Legge n. 449/97, stabilisce che gli organi di vertice delle Pubbliche Amministrazioni, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale; Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 di ARCA Sud Salento è redatto nel rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto 22.07.2022 che definiscono una metodologia operativa di orientamento per le amministrazioni pubbliche e trasformano di fatto la "dotazione organica" in una dotazione di spesa potenziale massima per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, stabilendo condizioni e vincoli per le assunzioni di personale;
- art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'1/01/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, come condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive mm. ed ii;
- art. 3 della Deliberazione della Giunta della Regione Puglia 29 maggio 2024, n.718 che prevede l'obbligo per le Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare (ARCA) di rispettare il limite previsto dell'articolo 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive mm. ed ii;
- decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che introduce l'obbligo di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per tutte le P.A.;
- Regolamento approvato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132, recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che all'articolo 6 dispone "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", comprendenti la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, di esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- art. 14bis del D.L. n. 4/2019, convertito, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2019, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, e l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 28/2015);

- il combinato disposto dell'art. 3, comma 1, della legge 19 giugno 2019, n.56 come integrato dall'art.1 comma 823 della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di bilancio 2025) che riporta *"le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'art. 70, comma 4, del decr. Leg. 30 marzo 2001, n.165, possono procedere, a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Per le amministrazioni di cui al primo periodo con più di 20 dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la percentuale ivi prevista è pari al 75 per cento per l'anno 2025 e al 100 per cento a decorrere dall'anno 2026"*.

#### **RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 30.06.2026**

In coerenza con le disposizioni normative e le predette linee di indirizzo, ARCA Sud Salento ha provveduto con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 5 del 26/01/2026, alla ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Tale ricognizione, condizione necessaria per poter procedere a nuove assunzioni, rileva che l'Ente non deve ottemperare agli adempimenti di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001.

Con medesimo atto è stata richiamata la dotazione organica storica dell'Ente, che era composta da n. 80 unità di cui n. 41 coperte (39 a tempo indeterminato, 1 dirigente a tempo determinato, 1 Funzionario ed EQ a tempo determinato, 1 Dirigente in aspettativa senza assegni ed 1 dipendente di area ISTRUTTORI assegnato temporaneamente ad altro Ente, entrambi con diritto alla conservazione del posto), pertanto storicamente ci sarebbero n. 39 posti vacanti.

DOTAZIONE ORGANICA distinta per singola area:

| <u>Area</u>                                | <u>pianta organica storica</u> | <u>posti coperti</u> | <u>posti vacanti</u> |
|--------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------|
| Area DIRIGENZA di cui n.1 T.D.             | 04                             | 03                   | 01                   |
| Area "FUNZIONARI ed E. Q." di cui n.1 T.D. | 23                             | 17                   | 06                   |
| Area "ISTRUTTORI"                          | 34                             | 17                   | 17                   |
| Area "OPERATORI ESPERTI"                   | 19                             | 04                   | 15                   |
| Area "OPERATORI"                           | 00                             | 00                   | 00                   |
| <b>TOTALE</b>                              | <b>80</b>                      | <b>41</b>            | <b>39</b>            |

#### **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

In coerenza con le disposizioni normative e le predette linee di indirizzo, ARCA Sud Salento ha provveduto:

- a) alla comparazione della media sostenuta nel triennio 2011/2013 con la previsione della annualità che vanno a comporre il bilancio di previsione 2026/2027/2028, ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557quater Legge 296/2006 – Il prospetto è stato aggiornato con i dati del personale al 30/06/2026:

**Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare  
ARCA SUD SALENTO**

| <b>ANALISI RISPETTO DEI VINCOLI DI SPESA DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 557<sup>quater</sup> LEGGE 296/2006</b> |                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| TIPOLOGIA DI SPESA                                                                                       | CAPITOLO                | IMPEGNI 2011        | IMPEGNI 2012        | IMPEGNI 2013        | MEDIA 2011/2013     | 2026                | 2027                | 2028                |
| Retrib personale a Tempo indeterminato                                                                   | 10201 art. 1            | 1.577.868,28        | 1.574.821,27        | 1.490.982,16        | <b>1.547.890,57</b> | 1.064.000,00        | 1.174.100,00        | 1.214.600,00        |
| Retrib personale a Tempo Determinato (DG)                                                                | 10201 art. 10           |                     |                     |                     |                     | 115.500,00          | 115.500,00          | 115.500,00          |
| Retrib personale a Tempo Determinato (art.110)                                                           | 10201 art. 10           | 46.444,76           | 70.995,90           | 79.870,41           | <b>65.770,36</b>    | 42.000,00           |                     |                     |
| Retrib personale a Tempo Determinato (art.190)                                                           | 10201 art. 10           |                     |                     |                     | -                   | 35.500,00           | 60.900,00           | 60.900,00           |
| Retrib personale a Tempo Determinato (art.52)                                                            | 10201 art. 10           |                     |                     |                     | -                   | 10.000,00           | 20.000,00           | 20.000,00           |
| Lavoro Straordinario                                                                                     | 10201 art. 2            | -                   | -                   | -                   | -                   | 8.600,00            | 8.600,00            | 8.600,00            |
| Contributi a carico dell'Ente                                                                            | 10201 art. 4            | 523.841,37          | 538.187,76          | 510.376,53          | <b>524.135,22</b>   | 491.000,00          | 515.000,00          | 522.000,00          |
| Assegni familiari                                                                                        | 10201 art. 102          | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   | -                   |
| Buoni Pasto                                                                                              | 10201 art. 90           | 25.708,80           | 43.711,20           | 18.002,40           | <b>29.140,80</b>    | 25.000,00           | 25.000,00           | 25.000,00           |
| Trattamento economico Accessorio                                                                         | 10201 art. 8-14-80      | 458.869,60          | 458.869,60          | 440.477,90          | <b>452.739,03</b>   | 729.000,00          | 742.000,00          | 742.000,00          |
| Arretrati per adeguamento rinnovi contrattuali                                                           | 10201 art. 5            | -                   | -                   | -                   | -                   | 60.000,00           | 60.000,00           | 60.000,00           |
| Incentivi funzioni tecniche + avvocatura (comprensivi oneri riflessi)                                    | 10201 artt. 13-19-41-42 | 106.286,16          | 38.670,76           | 59.064,48           | <b>68.007,13</b>    | 304.400,00          | 304.400,00          | 304.400,00          |
| Formazione al Personale                                                                                  | 10201 art. 110          | 15.000,00           | 26.000,00           | 27.700,00           | <b>22.900,00</b>    | 15.000,00           | 15.000,00           | 15.000,00           |
| Spesa di Personale da assumere inclusi oneri                                                             | 10201 art. 6            | -                   | -                   | -                   | -                   | <b>47.400,00</b>    | <b>48.000,00</b>    | <b>28.000,00</b>    |
| spesa personale tempo determinato PNRR *                                                                 | 10201 art. 20           |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Altre Competenze al Personale                                                                            | 10201 art. 7            | 53.467,12           | 26.621,60           | 42.884,18           | <b>40.990,97</b>    | -                   | -                   | -                   |
| Erogazione Trattamento Fine Rapporto                                                                     | 10201 art. 85           | -                   | -                   | -                   | -                   | 150.000,00          | 150.000,00          | 150.000,00          |
| Accantonamento annuale T.F.R. (solo Economico Patrimoniale) **                                           | -                       | 204.320,60          | 210.661,38          | 169.768,52          | <b>194.916,83</b>   | 167.000,00          | 167.000,00          | 167.000,00          |
| <b>TOTALE A</b>                                                                                          |                         | <b>3.011.806,69</b> | <b>2.988.539,47</b> | <b>2.839.126,58</b> | <b>2.946.490,91</b> | <b>3.302.550,00</b> | <b>3.405.500,00</b> | <b>3.433.000,00</b> |

\* Trattasi di spese che gravano sui finanziamenti di progetti legati alla realizzazione del PNRR.

\*\* Il dato si riferisce all'accantonamento presunto della quota annua di TFR.

**COMPONENTI DA SOTTRARRE**

|                                                           |                         |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Adeguamenti contrattuali - Personale Livelli              |                         |                   |                   | -                 | 140.000,00        | 161.000,00        | 169.000,00        |
| Adeguamenti contrattuali - Area Dirigenza                 |                         |                   |                   | -                 | 15.200,00         | 15.200,00         | 15.200,00         |
| Arretrati per adeguamento rinnovi contrattuali (no oneri) | 10201 art. 5            |                   |                   | -                 | 60.000,00         | 60.000,00         | 60.000,00         |
| oneri su rinnovi contrattuali ****                        | -                       |                   |                   | -                 | 15.000,00         | 15.000,00         | 15.000,00         |
| spesa personale tempo determinato PNRR *                  | 10201 art. 20           |                   |                   | -                 | 38.150,00         | -                 | -                 |
| spese per il personale categorie protette **              | -                       | 121.104,75        | 123.796,20        | 119.135,11        | <b>121.345,35</b> | 50.700,00         | 76.000,00         |
| spese personale ex Monopoli di Stato ***                  | -                       | 166.787,78        | 166.787,78        | 156.754,43        | <b>163.443,33</b> | 59.500,00         | 59.500,00         |
| Personale in comando presso altri Enti incluso oneri      | -                       | -                 | -                 | -                 | 23.890,67         | -                 | -                 |
| incentivi per la progettazione + avvocatura               | 10201 artt. 13-19-41-42 |                   |                   |                   |                   | 304.400,00        | 304.400,00        |
|                                                           | 10201 artt. 17-43-150   | 106.286,16        | 38.670,76         | 59.064,48         | <b>68.007,13</b>  |                   |                   |
| T.F.R. da erogare al Personale, già accantonato           | 10201 art. 85           | -                 | -                 | -                 | -                 | 150.000,00        | 150.000,00        |
| Formazione al personale                                   | 10201 art. 110          | 15.000,00         | 26.000,00         | 27.700,00         | <b>22.900,00</b>  | 15.000,00         | 15.000,00         |
| <b>TOTALE B</b>                                           |                         | <b>409.178,69</b> | <b>355.254,74</b> | <b>362.654,02</b> | <b>375.695,82</b> | <b>871.840,67</b> | <b>856.100,00</b> |

\* Trattasi di spese che gravano sui finanziamenti di progetti legati alla realizzazione del PNRR.

\*\* Dato previsionale fornito dall'Ufficio del Personale, in quanto le retribuzioni e i contributi di tale personale sono compresi nei capitoli 10201 artt. 1 e 4.

\*\*\* Dato previsionale fornito dall'Ufficio del Personale, in quanto le retribuzioni e i contributi di tale personale sono compresi nei capitoli 10201 artt. 1 e 4.

\*\*\*\* Dato previsionale fornito dall'Ufficio del Personale, in quanto già compreso nel capitolo 10201 art. 4.

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                     |                     |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>COMPARAZIONE E SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 CON LE PREVISIONI DI BILANCIO 2026/2028 (compreso accantonamento spese unit  da assumere), AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 557<sup>quater</sup> Legge 296/2006</b> | <b>2.570.795,10</b> | <b>2.430.709,33</b> | <b>2.549.400,00</b> | <b>2.568.900,00</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     | 140.085,76          | 21.395,10           | 1.895,10            |
| DIFFERENZA TRA SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 E PREVISIONI DI BILANCIO 2026                                                                                                                                                                          |                     | <b>140.085,76</b>   |                     |                     |
| DIFFERENZA TRA SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 E PREVISIONI DI BILANCIO 2027                                                                                                                                                                          |                     |                     | <b>21.395,10</b>    |                     |
| DIFFERENZA TRA SPESA MEDIA SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 E PREVISIONI DI BILANCIO 2028                                                                                                                                                                          |                     |                     |                     | <b>1.895,10</b>     |
| <b>L'Ente rispetta il vincolo relativo alla spesa del personale (S/NO)</b>                                                                                                                                                                                         | <b>s </b>           | <b>s </b>           | <b>s </b>           |                     |

- b) alla riconversione della dotazione organica in valore finanziario e quantificazione della spesa del personale teorica prevista, al fine di verificare il rispetto del valore limite stanziato nel bilancio di previsione e quello dei vincoli finanziari della spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 verificata al 31/12/2025;

ALLEGATO "B"

A) CALCOLO DELLA DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA E LIMITE DELLA SPESA

| Cat.            | St. Tab. CONL | 13° mens. | comparto | Totale    | dotazione organica |                     | posti ricoperti |                     | posti vacanti |                     |
|-----------------|---------------|-----------|----------|-----------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------|---------------|---------------------|
| Dirigenti T. I. | 43.399,17     | 3.616,60  |          | 47.015,77 | 4                  | 188.063,08          | 3               | 141.047,31          | 1             | 47.015,77           |
| Dirigenti T. D. | 43.399,17     | 3.616,60  |          | 47.015,77 |                    | -                   | 1               | 47.015,77           | 0             | -                   |
| FUNZ.ri ed EQ.  | 25.114,08     | 2.092,84  |          | 27.206,92 | 23                 | 625.759,16          | 16              | 435.310,72          | 7             | 190.448,44          |
| ISTRUTTORI      | 21.392,87     | 1.782,74  |          | 23.175,61 | 34                 | 852.277,66          | 15              | 376.004,85          | 19            | 476.272,81          |
| OPER. ESPERTI   | 19.034,51     | 1.586,21  |          | 20.620,72 | 19                 | 423.671,69          | 4               | 89.194,04           | 15            | 334.477,65          |
| OPERATORI       | 18.283,31     | 1.523,61  |          | 19.806,92 | 0                  | -                   | 0               | -                   | 0             | -                   |
| <b>TOTALE</b>   |               |           |          |           | <b>80</b>          | <b>2.089.771,59</b> | <b>39</b>       | <b>1.088.572,69</b> | <b>42</b>     | <b>1.048.214,67</b> |

| CAT.            | POSTI TEMPO PIENO | POSTI PART TIME | TOTALE    | POSTI OCCUPATI TEMPO PIENO | POSTI OCCUPATI TEMPO PART TIME | POSTI VACANTI Tempo pieno | TOTALE Posti vacanti | calcolo percentuale posti da riservare al part-time (25%) | disponibilità posti part-time da ricoprire (per ora non ha) |
|-----------------|-------------------|-----------------|-----------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Dirigenti T. I. | 4                 | 0               | 4         | 3                          | 0                              | 0                         | 0                    | 0,00                                                      | 0,00                                                        |
| Dirigenti T. D. | 0                 | 0               | 0         | 1                          | 0                              | 0                         | 0                    | 0,00                                                      | 0,00                                                        |
| FUNZ.ri ed EQ.  | 23                | 0               | 23        | 16                         | 0                              | 7                         | 7                    | 5,75                                                      | 6,00                                                        |
| ISTRUTTORI      | 34                | 0               | 34        | 15                         | 0                              | 19                        | 19                   | 8,50                                                      | 8,00                                                        |
| OPER. ESPERTI   | 19                | 0               | 19        | 4                          | 0                              | 15                        | 15                   | 4,75                                                      | 5,00                                                        |
| OPERATORI       | 0                 | 0               | 0         | 0                          | 0                              | 0                         | 0                    | 0                                                         | 0                                                           |
| <b>TOTALE</b>   | <b>80</b>         | <b>0</b>        | <b>80</b> | <b>39</b>                  | <b>0</b>                       | <b>41</b>                 | <b>41</b>            |                                                           |                                                             |

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato e determinato

| CAT.            | TEMPO PIENO | TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO | TOTALE EQUIV. | SPESA ANNUA         | CONTRIBUTI        | IRAP        | PREMIO INAIL    | SPESA TOTALE        |
|-----------------|-------------|----------------------------|---------------|---------------------|-------------------|-------------|-----------------|---------------------|
| Dirigenti T. I. | 4           | 0                          | 3             | 141.047,31          | 33.569,26         |             | 846,28          | 175.462,85          |
| Dirigenti T. D. | 0           | 0                          | 1             | 47.015,77           | 11.189,75         |             | 282,09          | 58.487,61           |
| FUNZ.ri ed EQ.  | 23          | 0                          | 16            | 435.310,72          | 103.603,95        |             | 2.611,86        | 541.526,54          |
| ISTRUTTORI      | 34          | 0                          | 15            | 376.004,85          | 89.489,15         |             | 2.256,03        | 467.750,03          |
| OPER. ESPERTI   | 19          | 0                          | 4             | 89.194,04           | 21.228,18         |             | 535,16          | 110.957,39          |
| OPERATORI       | 0           | 0                          | 0             | 0,00                | 0,00              |             | 0,00            | 0,00                |
| <b>TOTALE</b>   | <b>80</b>   | <b>0</b>                   | <b>39</b>     | <b>1.088.572,69</b> | <b>259.080,30</b> | <b>0,00</b> | <b>6.531,44</b> | <b>1.354.184,42</b> |

Altre spese, fondo dirigenti, fondo dipendenti

|                  | Importo           | CONTRIBUTI        | IRAP        | PREMIO INAIL    | SPESA TOTALE      |
|------------------|-------------------|-------------------|-------------|-----------------|-------------------|
| Fondo dirigenti  | 182.000,00        | 43.316,00         |             | 1.092,00        | 226.408,00        |
| Fondo dipendenti | 360.000,00        | 85.680,00         |             | 2.160,00        | 447.840,00        |
| Fondo P.O.       | 200.000,00        | 47.600,00         |             | 1.200,00        | 248.800,00        |
|                  |                   | 0,00              |             | 0,00            | 0,00              |
| <b>TOTALE</b>    | <b>742.000,00</b> | <b>176.596,00</b> | <b>0,00</b> | <b>4.452,00</b> | <b>923.048,00</b> |

|                                                                           |            |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| altre spese di personale in bilancio (ass fam, buoni pasto, arretr contr) | 819.200,00 | 799.000,00 | 758.000,00 |
|                                                                           | 2026       | 2027       | 2028       |

PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

|                                                 |                         |
|-------------------------------------------------|-------------------------|
| SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA                | 1.295.696,81            |
| SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO     | 58.487,61               |
| FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO           | 923.048,00              |
| spese diverse                                   | 819.200,00              |
| <b>TOTALE</b>                                   | <b>3.096.432,42</b>     |
| SPESA ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 | 813.800,00              |
| <b>TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)</b>             | <b>2.282.632,42 (A)</b> |
| <b>SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)</b>      | <b>2.570.795,10 (B)</b> |
| <b>(A-B)&lt;0</b>                               | <b>-288.162,68</b>      |

B) CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2026

| CAT.            | TEMPO PIENO | TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO | TOTALE EQUIV. | Spesa annua         | CONTRIBUTI        | IRAP        | PREMIO INAIL    | SPESA TOTALE        |
|-----------------|-------------|----------------------------|---------------|---------------------|-------------------|-------------|-----------------|---------------------|
| Dirigenti T. I. | 4           | 0                          | 3             | 141.047,31          | 33.569,26         |             | 846,28          | 175.462,85          |
| Dirigenti T. D. | 0           | 0                          | 1             | 47.015,77           | 11.189,75         |             | 282,09          | 58.487,61           |
| FUNZ.ri ed EQ.  | 23          | 0                          | 16            | 435.310,72          | 103.603,95        |             | 2.611,86        | 541.526,54          |
| ISTRUTTORI      | 34          | 0                          | 15            | 376.004,85          | 89.489,15         |             | 2.256,03        | 467.750,03          |
| OPER. ESPERTI   | 19          | 0                          | 4             | 89.194,04           | 21.228,18         |             | 535,16          | 110.957,39          |
| OPERATORI       |             | 0                          | 0             | 0,00                | 0,00              |             | 0,00            | 0,00                |
| R.I.A.          |             |                            |               | 5.155,12            | 1.226,92          |             | 30,93           | 6.412,97            |
| Ass. ad Pers.   |             |                            |               |                     |                   |             |                 |                     |
| <b>TOTALI</b>   | <b>80</b>   | <b>0</b>                   | <b>39</b>     | <b>1.093.727,81</b> | <b>260.307,22</b> | <b>0,00</b> | <b>6.562,37</b> | <b>1.360.597,39</b> |

**SECONDA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013**

|                                                                  |                         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| SPESA PERSONALE OCCUPATO                                         | 1.302.109,78            |
| SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO                              | 58.487,61               |
| FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO                            | 923.048,00              |
| altre spese di personale in bilancio (escluso unità da assumere) | 819.200,00              |
| <b>TOTALE</b>                                                    | <b>3.102.845,39</b>     |
| SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006                  | 813.800,00              |
| <b>TOTALE AL NETTO SPESE ESCLUSE</b>                             | <b>2.289.045,39</b> (A) |
| SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013                                  | 2.570.795,10 (B)        |
| <b>(A-B)&lt;0</b>                                                | <b>-281.749,71</b>      |

**C) PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2026-2028**

|                                                                   | verifica spesa potenziale dotazione organica | Anno 2026           | Anno 2027           | Anno 2028           |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| SPESA PERSONALE OCCUPATO                                          | 1.302.109,78                                 | 1.058.000,00        | 1.180.500,00        | 1.238.500,00        |
| SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO                               | 58.487,61                                    | 44.000,00           | 0,00                | 0,00                |
| FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO                             | 923.048,00                                   | 742.000,00          | 742.000,00          | 742.000,00          |
| altre spese di personale in bilancio (comprese unità da assumere) | 819.200,00                                   | 819.200,00          | 799.000,00          | 758.000,00          |
| SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PNRR (extra dotaz organ.)     |                                              | 17.200,00           |                     |                     |
| Contributi a carico Ente                                          |                                              | 474.000,00          | 498.000,00          | 513.000,00          |
| <b>TOTALE</b>                                                     | <b>3.102.845,39</b>                          | <b>3.154.400,00</b> | <b>3.219.500,00</b> | <b>3.251.500,00</b> |
| SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006                   | 813.800,00                                   | 813.800,00          | 817.600,00          | 825.600,00          |
| <b>TOTALE AL NETTO SPESE ESCLUSE</b>                              | <b>2.289.045,39</b>                          | <b>2.340.600,00</b> | <b>2.401.900,00</b> | <b>2.425.900,00</b> |
| <b>Spesa media 2011-2013</b>                                      | <b>2.570.795,10</b>                          | <b>2.570.795,10</b> | <b>2.570.795,10</b> | <b>2.570.795,10</b> |
| <b>Margine disponibile</b>                                        | <b>281.749,71</b>                            | <b>230.195,10</b>   | <b>168.895,10</b>   | <b>144.895,10</b>   |

- c) alla quantificazione delle facoltà assunzionali dell'Ente, sulla base di quanto stabilito con deliberazione della Giunta Regionale n. 718 del 29 maggio 2024 e del D. L. 4/2019 in materia di turn-over (resti del quinquennio precedente);

| RIEPILOGO CAPACITA' ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2026                                  |                 |               |         |                   |                      |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|---------|-------------------|----------------------|-------------------|
| anno                                                                              | anno cessazione | capacità 100% | %       | capacità maturata | quota per assunzioni | resto             |
| 2026                                                                              | 2025            | 68.943,04     | 100,00% | 68.943,04         | 68.943,04            | -                 |
| 2025                                                                              | 2024            | 50.293,42     | 75,00%  | 37.720,07         | -                    | <b>37.720,07</b>  |
| 2024                                                                              | 2023            | 184.821,09    | 100,00% | 184.821,09        | 46.351,22            | <b>138.469,87</b> |
| 2023                                                                              | 2022            | 114.203,84    | 100,00% | 114.203,84        | 11.587,81            | <b>102.616,03</b> |
| 2022                                                                              | 2021            | 109.634,87    | 100,00% | 109.634,87        | 109.634,87           | -                 |
| <b>CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026 e RESTI QUINQUENNIO (D. L. 4/2019 ART. 14-BIS)</b> |                 |               |         |                   |                      | <b>278.805,97</b> |

- d) alla individuazione dei posti vacanti da ricoprire nel triennio 2025/2027 e determinazione del costo delle assunzioni programmate entro i limiti di spesa previsti;

La dotazione organica di ARCA Sud Salento, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e successive mm. ii., (valore medio della spesa sostenuta per il personale nel triennio 2011-2013) è pari a **€ 2.570.795,10=**.

ARCA Sud Salento ha attualmente in organico più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, pertanto ai fini del calcolo della capacità assunzionale utilizzabile nel 2026 si può considerare il 100% del personale cessato nel 2025, oltre al 75% del 2024 e il 100% degli ulteriori 3 anni precedenti. La capacità assunzionale dell'Ente nell'anno 2026 pari ad **€348.507,46=** (compresi oneri accessori) è stata calcolata tenendo conto dei vincoli di spesa per il personale stabiliti con deliberazione della Giunta Regionale n. 718 del 29.05.2024 (art. 1 comma 557-quater Legge 296/2006 come introdotto dall'art. 3 del D. L. 90/2014 come modificato dall'at. 14bis del DL 4/2019).

Tenendo conto di quanto sopra evidenziato, ARCA Sud Salento per il triennio 2026-2028, intende procedere alla copertura dei seguenti posti:

▪ **ASSUNZIONI MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO e/o SCORRIMENTO GRADUATORIE:**

- n. 1 posto di area **ISTRUTTORE**, profilo **Istruttore Tecnico** - decorrenza Settembre 2026;
- n. 1 posto di area **ISTRUTTORE**, profilo **Istruttore tecnico** - decorrenza Settembre 2026;
- n. 1 posto di area **FUNZIONARIO ED E.Q.** Profilo **Avvocato** - decorrenza Luglio 2027 **MODIFICATO PROFILO**;
- n. 1 posto di area **ISTRUTTORE** Profilo **Amm / Cont.** - decorrenza Luglio 2027 **PREVISIONE AGGIUNTA**;
- n. 1 posto di area **OPERATORI ESPERTI** (appartenente alle Cat. Protette) - decorrenza Settembre 2026 **TERMINE DIFFERITO**;

- n. 1 posto di area **OPERATORI ESPERTI**

- decorrenza Gennaio 2028;

▪ **STABILIZZAZIONE (nei limiti del 50% previsto per la altre forme di reclutamento) ATTIVITA' REALIZZATA**

- n. 2 dipendenti di area **ISTRUTTORI** - profilo "Geometra" già assunti con contratto a tempo pieno e determinato per 3 anni, a decorrere dal 01.04.2023, per la realizzazione di interventi previsti nel PNRR (Determina dirigenziale n. 300 del 01.04.2023).

▪ **PROGRESSIONE FRA LE AREE - PROCEDURA ORDINARIA (nei limiti del 50% previsto per la altre forme di reclutamento):**

- n. 1 posto di area **FUNZIONARI** ed E.Q. Profilo Amm / Cont.

- decorrenza Gennaio 2027;

▪ **TRATTENIMENTO IN SERVIZIO PERSONALE CHA HA RAGGIUNTO I LIMITI DI ETA' PER IL PENSIONAMENTO (nei limiti del 10% delle capacità assunzionali dell'ente per anno di incidenza):**

- n. 1 posto di area **FUNZIONARI** ed E.Q. Profilo Tecnico

- durata Settembre 2026 - Giugno 2027;

▪ **INCARICHI ex art. 90 TUEL mediante assunzione a tempo determinato:**

- n. 1 posto equiparabile ad area **FUNZIONARI** per **UFFICIO di STAFF**

- decorrenza Gennaio 2026 **ATTIVITA' REALIZZATA**;

- n. 1 posto equiparabile ad area **ISTRUTTORI** per **UFFICIO di STAFF**

- decorrenza Ottobre 2026 **ANTICIPATO AVVIO**;

Il costo complessivo delle assunzioni a tempo determinato ed indeterminato programmate nel presente fabbisogno, elaborato in funzione delle esigenze di servizio e delle caratteristiche organizzativo gestionali delle singole strutture, è stato determinato entro gli spazi finanziari disponibili, così come di seguito riportato:

*Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare*

La capacità assunzionale dell'Ente nell'anno 2026 è stata calcolata tenendo conto dei vincoli di spesa per il personale stabiliti con deliberazione della Giunta Regionale n. 718 del 29.05.2024 (art. 1 comma 557-quater Legge 296/2006 come introdotto dall'art. 3 del D. L. 90/2014 come modificato dall'at. 14 bis del DL 4/2019) ed è pari ad euro 348.507,46= (compresi oneri accessori). Si è proceduto alla quantificazione della facoltà assunzionali per l'anno 2026 e tale dato è stato preso a riferimento per programmare il fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 e per determinare il piano assunzionale 2026

| CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026                                    |  |                   |  |
|----------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|
| capacità assunzionale 2026 in mesi quinquennali (D. L. 4/2019) |  | 278.805,97        |  |
| oneri accessori su capacità assunzionale 2026                  |  | 69.701,49         |  |
| <b>TOTALE</b>                                                  |  | <b>348.507,46</b> |  |

| DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026 2027 2028 |                                                                 |                   |  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| CAPACITA' DI SPESA 2026                              |                                                                 | 348.507,46        |  |
| a) da rete:                                          | capacità                                                        |                   |  |
|                                                      | differentia costo nuove assunzioni 2026 su esercizio 2027       | 86.306,65         |  |
|                                                      | oneri differentia costo nuove assunzioni 2026 su esercizio 2027 | 20.713,60         |  |
| b) da aggiungere:                                    | ad aggiungere:                                                  |                   |  |
|                                                      | risparmio spesa per mesi lavorati dei cessati 2027              | 14.400,00         |  |
|                                                      | costo oneri spesa per mesi lavorati dei cessati 2027            | 3.456,00          |  |
| c) da aggiungere:                                    | spesa (mesi non lavorati) per cessati programmati 2027          | -                 |  |
|                                                      | oneri su spesa (mesi non lavorati) per cessati programmati 2027 | -                 |  |
|                                                      | <b>CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026</b>                              | <b>377.657,24</b> |  |
| CAPACITA' DI SPESA 2027                              |                                                                 | 249.921,29        |  |
| a) da rete:                                          | capacità                                                        |                   |  |
|                                                      | differentia costo nuove assunzioni 2027 su esercizio 2028       | 21.422,84         |  |
|                                                      | oneri differentia costo nuove assunzioni 2027 su esercizio 2028 | 5.141,48          |  |
| b) da aggiungere:                                    | ad aggiungere:                                                  |                   |  |
|                                                      | risparmio spesa per mesi lavorati dei cessati 2028              | -                 |  |
|                                                      | costo oneri spesa per mesi lavorati dei cessati 2028            | -                 |  |
| c) da aggiungere:                                    | spesa (mesi non lavorati) per cessati programmati 2028          | -                 |  |
|                                                      | oneri su spesa (mesi non lavorati) per cessati programmati 2028 | -                 |  |
|                                                      | <b>CAPACITA' ASSUNZIONALE 2027</b>                              | <b>160.757,05</b> |  |
| CAPACITA' DI SPESA 2028                              |                                                                 | 110.152,18        |  |
| a) da rete:                                          | capacità                                                        |                   |  |
|                                                      | differentia costo nuove assunzioni 2028 su esercizio 2029       | 21.422,84         |  |
|                                                      | oneri differentia costo nuove assunzioni 2028 su esercizio 2029 | 5.141,48          |  |
| b) da aggiungere:                                    | ad aggiungere:                                                  |                   |  |
|                                                      | risparmio spesa per mesi lavorati dei cessati 2029              | -                 |  |
|                                                      | costo oneri spesa per mesi lavorati dei cessati 2029            | -                 |  |
| c) da aggiungere:                                    | spesa (mesi non lavorati) per cessati programmati 2029          | -                 |  |
|                                                      | oneri su spesa (mesi non lavorati) per cessati programmati 2029 | -                 |  |
|                                                      | <b>CAPACITA' ASSUNZIONALE 2028</b>                              | <b>83.587,85</b>  |  |

| assunzioni programmate nell'anno 2026                                                                                              |                                 |                |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------|
| assunzioni                                                                                                                         | area                            | costo unitario | costo ASSUNZIONI  |
| incarico ex art. 90 TUEL (da GEN 2026) ATTIVITA' REALIZZATA                                                                        | 1 FUNZIONARI E.Q. UFFICIO STAFF | 27.206,92      | 27.206,92         |
| nuova assunzione FULL-TIME (da SET 2026)                                                                                           | 1 ISTRUTTORE tecnico            | 25.066,99      | 8.355,66          |
| nuova assunzione FULL-TIME (da SET 2026)                                                                                           | 1 ISTRUTTORE tecnico            | 25.066,99      | 8.355,66          |
| incarico ex art. 90 TUEL (da OTT 2026)                                                                                             | 1 ISTRUTTORE UFFICIO STAFF      | 25.066,99      | 6.266,75          |
| nuova assunzione FULL-TIME (da OTT 2026)                                                                                           | 1 OPER. ESPERTO Gen. gestione   | 22.298,51      | 5.574,63          |
| stabilizzazione FULL-TIME dipendente PNRR (da APR 2026) ATTIVITA' REALIZZATA                                                       | 2 ISTRUTTORI tecnico            | 25.066,99      | 37.600,49         |
| trattenimento in servizio Per personale che ha raggiunto i limiti di età previsti dal DL 4/2019 (da SET 2026) ATTIVITA' REALIZZATA | 1 FUNZIONARI E.Q. Tecnico       | 28.958,26      | 9.652,75          |
| <b>COSTO ASSUNZIONI 2026</b>                                                                                                       |                                 |                | <b>103.012,86</b> |
| <b>COSTO ONERI RIFLESSI SU ASSUNZIONI 2026</b>                                                                                     |                                 |                | <b>24.723,09</b>  |
| <b>COSTO TOTALE ASSUNZIONI 2026</b>                                                                                                |                                 |                | <b>127.735,95</b> |
| <b>RESIDUA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026</b>                                                                                         |                                 |                | <b>249.921,29</b> |

| assunzioni programmate nell'anno 2027                            |                                           |                |                   |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|-------------------|
| assunzioni                                                       | area                                      | costo unitario | costo ASSUNZIONI  |
| nuova assunzione FULL-TIME (da GEN 2027)                         | 1 FUNZIONARI E.Q. Ufficio                 | 27.206,92      | 13.603,46         |
| nuova assunzione FULL-TIME (da GEN 2027)                         | 1 ISTRUTTORE Amm. / Cont.                 | 25.066,99      | 25.066,99         |
| assunzione programmata da Area procedura ORDINARIA (da GEN 2027) | 1 ISTRUTTORE FUNZIONARI E.Q. Amm. / Cont. | 25.066,99      | 2.139,93          |
| <b>COSTO ASSUNZIONI 2027</b>                                     |                                           |                | <b>40.810,38</b>  |
| <b>COSTO ONERI RIFLESSI SU ASSUNZIONI 2027</b>                   |                                           |                | <b>9.794,49</b>   |
| <b>COSTO TOTALE ASSUNZIONI 2027</b>                              |                                           |                | <b>50.604,87</b>  |
| <b>RESIDUA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2027</b>                       |                                           |                | <b>110.152,18</b> |

| assunzioni programmate nell'anno 2028          |                 |                |                  |
|------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|
| assunzioni                                     | area            | costo unitario | costo ASSUNZIONI |
| nuova assunzione FULL-TIME (da GEN 2028)       | 1 OPER. ESPERTO | 22.298,51      | 22.298,51        |
| <b>COSTO ASSUNZIONI 2028</b>                   |                 |                | <b>22.298,51</b> |
| <b>COSTO ONERI RIFLESSI SU ASSUNZIONI 2028</b> |                 |                | <b>5.351,64</b>  |
| <b>COSTO TOTALE ASSUNZIONI 2028</b>            |                 |                | <b>27.650,15</b> |
| <b>RESIDUA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2028</b>     |                 |                | <b>55.937,70</b> |

NB.: Il trattenimento in servizio del dipendente che raggiungerà i limiti di età a settembre 2026, può essere realizzato per gli effetti del comma 165 dell'art. 1 della Legge n. 207/2024, ed i relativi oneri sono inferiori al 10% delle capacità assunzionali dell'Ente per gli anni di riferimento.

Evidenziato In Verde le attività realizzate ed in Giallo le attività modificate/aggiunte rispetto al piano precedente

Il **FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2026-2028** che individua le unità da assumere, è il seguente:

**INCARICHI EX ART.90 TUEL (per Ufficio STAFF dell'Amministratore Unico)**

| AREA                      | PROFILO       | Anno 2026 | DECORRENZA   | Anno 2027 | DECORRENZA | Anno 2028<br>2027 | DECORRENZA |
|---------------------------|---------------|-----------|--------------|-----------|------------|-------------------|------------|
| FUNZIONARI ed EQ          | Ufficio STAFF | 1         | Gennaio 2026 |           |            |                   |            |
| ISTRUTTORI                | Ufficio STAFF | 1         | Ottobre 2026 |           |            |                   |            |
| TOTALE POSTI DA RICOPRIRE |               | 2         |              |           |            |                   |            |

**NUOVE ASSUNZIONI DALL'ESTERNO 50% (mediante Concorso o Scorrimento graduatorie):**

| AREA                      | PROFILO       | Anno 2026 | DECORRENZA     | Anno 2027 | DECORRENZA   | Anno 2028<br>2027 | DECORRENZA   |
|---------------------------|---------------|-----------|----------------|-----------|--------------|-------------------|--------------|
| FUNZIONARI ed EQ          | Avvocato      |           |                | 1         | Luglio 2027  |                   |              |
| ISTRUTTORI                | Amm/cont      |           |                | 1         | Gennaio 2027 |                   |              |
| ISTRUTTORI                | Tecnico       | 1         | Settembre 2026 |           |              |                   |              |
| ISTRUTTORI                | Tecnico       | 1         | Settembre 2026 |           |              |                   |              |
| OPER. ESPERTO             | Cat. protette | 1         | Settembre 2026 |           |              |                   |              |
| OPER. ESPERTO             |               |           |                |           |              | 1                 | Gennaio 2028 |
| TOTALE POSTI DA RICOPRIRE |               | 3         |                | 2         |              | 1                 |              |

**ALTRO RECLUTAMENTO nel limite del 50% (STABILIZZAZIONE dipendenti assunti a tempo determ. progetti PNRR):**

| AREA                      | PROFILO | Anno 2026 | DECORRENZA  | Anno 2027 | DECORRENZA | Anno 2028<br>2027 | DECORRENZA |
|---------------------------|---------|-----------|-------------|-----------|------------|-------------------|------------|
| ISTRUTTORI                | Tecnico | 1         | Aprile 2026 |           |            |                   |            |
| ISTRUTTORI                | Tecnico | 1         | Aprile 2026 |           |            |                   |            |
| TOTALE POSTI DA RICOPRIRE |         | 2         |             | 0         |            | 0                 |            |

**ALTRO RECLUTAMENTO nel limite del 50% (PROGRESSIONI TRA AREE con procedura ORDINARIA):**

| AREA                      | PROFILO  | Anno 2026 | DECORRENZA | Anno 2027 | DECORRENZA   | Anno 2028<br>2027 | DECORRENZA |
|---------------------------|----------|-----------|------------|-----------|--------------|-------------------|------------|
| Funzionario di EQ         | Amm/cont |           |            | 1         | Gennaio 2027 |                   |            |
| TOTALE POSTI DA RICOPRIRE |          | 0         |            | 1         |              | 0                 |            |

**PROLUNGAMENTO ATTIVITÀ LAVORATIVA personale che ha raggiunto i limiti di Età di Legge**

| AREA                      | PROFILO | Anno 2026 | DECORRENZA     |               |            |   |  |
|---------------------------|---------|-----------|----------------|---------------|------------|---|--|
| Funzionario di EQ         | Tecnico | 1         | Settembre 2026 | Fine Servizio | 30/06/2027 |   |  |
| TOTALE POSTI DA RICOPRIRE |         | 1         |                | 0             |            | 0 |  |

Nella presente programmazione triennale è stato salvaguardato l'equilibrio tra l'istituzione di nuove figure di lavoro pubblico (copertura di posti mediante concorso pubblico o scorrimento graduatorie pari ad almeno 50% dei posti previsti) e altre tipologie di reclutamento/ricollocazione o riclassificazione di rapporti già esistenti (Stabilizzazioni e Progressioni tra Aree entro il 50% dei posti previsti).

Le assunzioni di cui al presente piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore e della sostenibilità finanziaria di spesa all'interno dello schema di bilancio di previsione 2026-2028 già approvato con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 3 del 15.01.2025;

Le previsioni del presente Piano del fabbisogno, del quale è stata fornita apposita informazione alle Organizzazioni Sindacali ed RSU, potranno essere aggiornate o modificate in qualsiasi momento qualora dovessero verificarsi esigenze e situazione nuove, ora non prevedibili, per garantire il miglior funzionamento dell'Ente.

Il presente Piano verrà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, e verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e competenze delle risorse umane, rappresentano un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e dei servizi all'utenza.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. Una crescita di rilevanza testimoniata dalla scelta di investire parte dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nell'imponente e ambizioso progetto **"Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"**, piano strategico del Dipartimento della Funzione Pubblica per la valorizzazione e lo sviluppo degli oltre 3 milioni di dipendenti pubblici, attraverso strumenti come il **"Syllabus per la formazione digitale"** e **"PA 110 e Lode"**. Ulteriore testimonianza della centralità della formazione nella nuova concezione di Pubblica Amministrazione, sono le recenti direttive ministeriali:

- *Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023*, che mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative. Tale direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo:
  - sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni;
  - strutturazione di percorsi formativi di inserimento dei neoassunti, allo scopo di fornire competenze e conoscenze mirate al ruolo da ricoprire;
  - sviluppo delle *soft skills* legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, etc.;
  - maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali;
- *Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28 Novembre 2023*, con la quale si precisa che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.
- *Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16 Gennaio 2025*, che indica gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, e introduce uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte, tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- *D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede una "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*;
- *gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo"*;
- *la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi, che prevedono "l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: generale e specifico"*;
- *il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che prevede un "obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti: Responsabili, sub-responsabili e incaricati del trattamento e il Responsabile per la Protezione dei Dati"*;

- il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (CAD), di cui al D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che *"le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive [...] Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*
- **D.lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e la sicurezza sul lavoro"**, il quale dispone che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza";*
- Il **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che *"la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";*

ARCA Sud Salento, nella predisposizione del Piano della Formazione 2026 -2028, si ispira ai principi di:

- **Valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti all'utenza;
- **Uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **Continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **Partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e di modi e forme attraverso i quali inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **Efficacia**: la formazione deve essere monitorata riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **Efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

ARCA Sud Salento identifica nelle seguenti figure, gli attori principali dei processi di formazione:

- **Dipendenti**: destinatari della formazione;
- **Dirigenti dei servizi**: coinvolti nel processo di formazione, sia in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi, che in fase di individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione selezionati;
- **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di ARCA Sud Salento (CUG)**: partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti**: erogatori della formazione, che possono essere esterni o interni all'Amministrazione. Nel caso di docenti esterni: esperti nelle materie per i quali si richiede formazione, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. Nel caso di docenti interni: dirigenti o titolari di posizioni organizzative, che mettono a disposizione le proprie conoscenze e competenze nei diversi ambiti formativi per il trasferimento di know-how.

ARCA Sud Salento, nello sviluppo dei propri piani di formazione, procede attraverso i seguenti step:

- a) **rilevazione dei bisogni formativi**: realizzata attraverso la richiesta ai singoli Dirigenti di individuare le aree tematiche per le quali risulta necessario acquisire o potenziare conoscenze/competenze, anche su suggerimento o indicazione dei singoli dipendenti, al fine di realizzare un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- b) **analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi**;
- c) **consultazione del CUG**, il quale partecipa attivamente alla definizione del Piano formativo segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2);
- d) **correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria** con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- e) **consultazione della RSU su piano formativo**;

## Programma formativo per il triennio 2026-2028

Le iniziative formative individuate per il Piano della Formazione 2026-2028 sono il risultato del tentativo di coniugare la volontà dell'Amministrazione di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di crescita attraverso la partecipazione alle iniziative formative, con la valutazione strategica sulle tematiche da approfondire e le proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e indicate nel Piano Triennale Azioni Positive 2026-2028.

Dopo ampia e condivisa valutazione, le attività formative si andranno a sviluppare sulle seguenti aree tematiche:

### COMPETENZE/CONOSCENZE TRASVERSALI

- Transazione digitale, amministrativa ed ecologica delle Pubbliche Amministrazioni (come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Sviluppo delle *soft skills* (leadership, lavoro in team, adattamento al cambiamento e comunicazione - come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Pari opportunità e politiche di genere per Dirigenti e Funzionari dell'area Elevate Qualificazioni (Piano Triennale Azioni Positive 2026-2028 – Azione n.1);
- Tecniche di comunicazione, gestione dei conflitti e mobbing per tutti i dipendenti (Piano Triennale Azioni Positive 2026-2028 Azione n.1);
- Sessioni formative e di aggiornamento per i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia di ARCA Sud Salento (Piano Triennale Azioni Positive 2026-2028 Azione n.2);
- Linguaggio di genere in ambito amministrativo (Piano Triennale Azioni Positive 2026-2028 Azione n.13);

### AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

- Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) – Aggiornamento;
- Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico – Aggiornamento;
- Data Protection Officer – Formazione specifica;
- Nuovo CCNL Funzioni Locali e contrattazione collettiva;
- Normativa delle pensioni per i dipendenti della Pubblica Amministrazione – Formazione;
- Responsabilità amministrative, contabili, civili e penali dei Dirigenti e Dipendenti Pubblici – Formazione;
- Gestione del Patrimonio della Pubblica Amministrazione;
- Riforme del Processo Tributario, Civile ed Amministrativo (approfondimento – aggiornamento);
- L'Ufficiale Rogante: competenze e adempimenti;

### AREA FINANZIARIA E CONTABILE

- Contabilità finanziaria ed Economico - Patrimoniale (formazione per neoassunti e aggiornamento con novità legate alla contabilità ACCRUAL);
- Bilanci di Previsione e Rendiconto di Gestione negli enti pubblici strumentali non economici -aggiornamenti con le novità legislative
- Ciclo attivo e passivo di fatturazione integrato con PagoPA e la Piattaforma certificazione dei crediti e relativi obblighi di conservazione di natura fiscale e civilistica
- Normativa fiscale in materia di imposte IRES e IRAP, BOLLO, ritenute fiscali da applicarsi agli enti pubblici strumentali non economici - aggiornamento
- Il sostituto d'imposta responsabilità ed adempimenti;
- La gestione contabile dei cespiti e procedure di ammortamento nelle P.A;
- La gestione amministrativo contabile dei flussi finanziari del PNRR: il monitoraggio, la rendicontazione e le corrette modalità di contabilizzazione;
- La Gestione contabile e rendicontazione finanziaria delle risorse vincolate da finanziamenti pubblici;
- Controlli interni della PA e degli enti locali e le relative verifiche.

### AREA INFORMATICA E DIGITALE

- Intelligenza artificiale e Pubblica Amministrazione: applicazioni concrete;
- La gestione, fascicolazione e conservazione elettronica - Flussi documentali, gestione e conservazione dei documenti informatici alla luce del regolamento EIDAS 2.0
- La normativa in materia di gestione documentale: Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa. Il Codice dell'Amministrazione Digitale, Il Piano Triennale per l'informatica nella P.A.
- NIS2- Affidabilità e Sicurezza per i servizi digitali Pubblici
- Cablaggio strutturato reti informatiche: normative, hardware e software, sicurezza, policy.
- L'uso corretto delle tecnologie, dei social media e dei dispositivi informatici da parte dei dipendenti pubblici (Codice Comportamento DPR 81/2023);

### AREA TECNICA

- La progettazione del Building Information Modeling (BIM);
- Qualificazione stazione appaltante;

- Contenzioso in fase di esecuzione lavori;
- Criteri DNSH;
- Criteri progettazione NEB;
- Il Conto termico 3.0 ed il GSE;
- Comunità energetiche rinnovabili (CER);
- Formazione particolare per l'utilizzo di nuovi software in tema di appalti, contabilità di LL.PP. e temi energetici.

La partecipazione alle iniziative di formazione di ARCA Sud Salento è aperta a tutto il personale, inclusi i dipendenti con contratto a tempo determinato, in attuazione del principio di uguaglianza e imparzialità. Tali iniziative di formazione, preventivamente autorizzate dal Dirigente di competenza, ivi comprese quelle disponibili sulla piattaforma <https://www.syllabus.gov.it/>, della Ragioneria Generale dello Stato, e su altre piattaforme di formazione istituzionali di cui si valuterà l'attivazione (es. Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Ragioneria ) saranno oggetto di valutazione nelle procedure di progressione all'interno delle aree, sulla base dei criteri individuati dalla contrattazione decentrata.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare il singolo intervento formativo o lo sviluppo di una piattaforma di formazione integrata, avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Le modalità attraverso le quali potranno essere realizzate le attività di formazione, potranno variare in relazione alla platea dei discenti e alla complessità dell'argomento trattato: formazione "in house" o formazione streaming in modalità sincrona o asincrona;

Allo scopo di rendere fruibile a tutti i dipendenti dell'Ente una formazione di qualità e sempre disponibile, ARCA ha sottoscritto un abbonamento triennale con un primario soggetto specializzato nella formazione dei dipendenti pubblici, per rendere disponibile oltre 350 ore di formazione FAD asincrona con aggiornamenti trimestrali dei singoli corsi che già in partenza prevedono tutti gli argomenti definiti dalle ultime direttive ministeriali in tema di formazione.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

Infine, in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, si precisa che questo Ente favorisce e incentiva i dipendenti che intraprendono un percorso di istruzione e qualificazione, attraverso l'attivazione dei permessi studio, di cui all'art. 46 del CCNL Enti Locali 2019-2021.

L'attuazione della formazione al Personale è soggetta a monitoraggio periodico, anche al fine di verificare il rispetto della *Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 16 Gennaio 2025*

## SEZIONE 4 – Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato nelle Amministrazioni con più di 50 dipendenti:

- secondo le 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";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano".

Pertanto, ARCA SUD Salento, essendo un ente con meno di 50 dipendenti, non redige la presente sezione 4.

## Conclusioni

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), così come concepito dal legislatore, è un documento di programmazione a carattere dinamico e, pertanto, sarà oggetto di revisione ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche e/o aggiornamenti agli aspetti in esso contenuti.

Tali aggiornamenti potranno derivare sia da esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia, sia dall'evoluzione del quadro normativo di riferimento, anche alla luce dell'art. 121 della Legge Regionale Puglia n. 42 del 31 dicembre 2024, che ha riformato gli organi e le competenze delle Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare, nonché della nuova disciplina in materia di assegnazione e determinazione dei canoni di locazione dell'edilizia residenziale pubblica.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Daniela Macrì