



Sistem@
Bibliotecario
Lametino

SISTEMA BIBLIOTECARIO TERRITORIALE LAMETINO

Piazza Tommaso Campanella 3 – 88046 Lamezia Terme (Cz) – c.f. 92026180791
tel 096824432 www.sblametino.it sblametino@gmail.com sblametino@pec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Sommario

PREMESSA	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	4
2025-2027	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO	4
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE	6
Obiettivo strategico 1: Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile	1
Obiettivo strategico 2: Attività biblioteconomica e bibliografica	1
1° obiettivo strategico: Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile.....	2
2° obiettivo strategico: Attività biblioteconomica e bibliografica.....	7
SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE	15
INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 30.12.2019).....	15
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ.....	18
2025-2026-2027 ex art. 48 D.Lgs. 198/2006.....	18
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023/2025	18
PREMESSA	18
LA TRASPARENZA	19
PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI.....	19
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	19
RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI	19
ALTRE INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'	19
IL PROCESSO DI CONDIVISIONE E COMUNICAZIONE	19
L'ORGANIZZAZIONE INTERNA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'	19
ANALISI DEL CONTESTO	19
Il contesto esterno	20
Il contesto settoriale	20
I SOGGETTI COINVOLTI	20
Organi di indirizzo.....	20
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	21
I dipendenti dell'Amministrazione.....	21
I collaboratori	21
I soggetti esterni all'Amministrazione	21
L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).....	21
4. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE.....	21
5. OBIETTIVI STRATEGICI.....	22
6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	22
7. L'ANALISI DEL RISCHIO.....	22
8. LA FORMAZIONE QUALE MISURA DI PREVENZIONE E GESTIONE DEL	23
RISCHIO CORRUTTIVO.....	23
9. PROTOCOLLI, PROCEDURE E MECCANISMI DI ATTUAZIONE E	23
CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	23
11. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	24
12. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE FATTI ILLECITI	25
13. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	26
14. CONFERIMENTO DI INCARICHI.....	26
15. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI.....	26
17. MONITORAGGIO.....	27
18. AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	27
PRINCIPI.....	27
MODALITÀ DI VIGILANZA E MONITORAGGIO	28

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

In un'ottica di miglioramento continuo dell'attività di programmazione e organizzazione svolta dall'Amministrazione, il presente PIAO si arricchisce dell'esperienza maturata nella scorsa annualità.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sistema Bibliotecario Territoriale del Lametino

Indirizzo: Piazza Tommaso Campanella, 3 – 88046 Lamezia Terme

Codice fiscale: 92026180791

Presidente: Paolo Mascaro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2

Telefono: 0968 24432

Sito internet: <https://www.sblametino.it>

E-mail: sblametino@gmail.com

PEC: sblametino@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZINE SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

a) Quale Valore Pubblico genera il SBL?

Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per valore pubblico si intende l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini. Il primo aspetto che questa sezione del PIAO deve affrontare è pertanto l'identificazione del Valore Pubblico a cui il Sistema Bibliotecario Lametino contribuisce, ovvero a quali dimensioni del benessere collettivo fornisce il suo apporto. A tale proposito si evidenzia che il Sistema è in grado di rendicontare i propri output (per es. numero di libri catalogati o prestiti interbibliotecari effettuati), ma non i propri outcome (per es. aumento delle persone che hanno letto almeno un libro nel corso dell'anno). Peraltro è possibile tentare di ipotizzare quali siano gli outcome dell'attività del Sistema a partire da studi disponibili. Si tratta quindi di esaminare la letteratura scientifica sugli effetti del lavoro delle biblioteche. Il rapporto di Save the Children "Illuminiamo il futuro 2030. Obiettivi per liberare i bambini dalla povertà educativa, settembre 2015" (www.savethechildren.it) ci dice che il 64% dei minori italiani non accede ad attività ricreative e culturali, mentre la partecipazione a tali programmi sviluppa capacità cognitive. In questo quadro si inserisce naturalmente la lettura, una delle attività più importanti per lo sviluppo dei bambini e dei ragazzi da cui traggono, come sostiene anche Save the Children, ampi benefici. Il 42% dei ragazzi che hanno meno di 10 libri in casa non raggiunge i livelli minimi in matematica e lettura, una percentuale quasi doppia rispetto a chi invece può contare sulla presenza in casa di almeno 25 libri (si passa dal 42% al 22%): è impressionante come 15 libri possano fare una così grande differenza. Sempre Save the Children nell'Atlante dell'infanzia a rischio pubblicato da Treccani ribadisce che molti bambini e adolescenti non hanno accesso ad attività culturali. Il report "Povertà educativa 2018. Servizi per l'infanzia e i minori", prodotto dalla DEPP e da Con i bambini, presenta dei dati assolutamente non significativi perché utilizza degli indicatori astrusi, però è molto importante che uno dei quattro elementi indagati per definire il benessere educativo dei minori sia proprio quello delle biblioteche (gli altri sono asili nido, palestre e scuole). Giovanni Di Domenico, uno dei principali studiosi italiani di biblioteconomia, in un suo articolo pubblicato sul numero di luglio-agosto 2017 di Biblioteche oggi, segnala che negli ultimi anni c'è stata una crescita degli studi sulla valutazione d'impatto delle biblioteche pubbliche, tanto che si è arrivati alla pubblicazione dello standard ISO 16439:2014, che ha inquadrato organicamente l'intera materia. Inoltre si nota un passaggio valutativo orientato verso gli outcome (gli effetti, le ricadute del servizio sulla vita delle persone e delle comunità, segnatamente sotto forma di benefici, vantaggi, conoscenze e competenze acquisite) più che verso gli output. La norma ISO sopra citata prevede come vocazioni sociali delle biblioteche: impatto sulla vita sociale (attraverso influenza su inclusione e coesione sociale), partecipazione all'informazione e all'educazione (garantendo accesso gratuito all'informazione, libero accesso a Internet, educazione e life-long learning, cultura locale e identità), diversità culturale (le biblioteche favoriscono l'identità comunitaria dei diversi gruppi), sviluppo comunitario (sono un punto focale per attività che supportano lo sviluppo della comunità), benessere individuale (luogo di incontro e di condivisione di eventi), preservazione del patrimonio culturale (salvano il patrimonio documentario per le generazioni future). Tali assunti sono variamente confermati da ulteriori studi. Una ricerca finlandese del 2012 ha indagato sui benefici tratti dall'utilizzo delle biblioteche pubbliche in 22 aree della vita. Il 70% dei rispondenti al questionario ha indicato almeno qualche volta la lettura, il 59% la self education, il 45% viaggi e vacanze, il 44% lo sviluppo di abilità professionali, il 43% la salute, il 42% attività culturali, il 40% attività di completamento dell'istruzione formale, il 24% l'assistenza ai bambini così come lo sport, il 17% la discussione sociale, il 13% la ricerca di lavoro. Lo studio rivela che le persone anziane o poco istruite ricavano dalle biblioteche pubbliche finlandesi soprattutto benefici per le attività quotidiane, mentre i giovani e le persone con più istruzione percepiscono vantaggi specialmente per la vita professionale e per i loro interessi culturali. Una ricerca olandese del 2013 ha evidenziato degli ambiti di outcome: culturale (promozione della lettura, supporto alle attività culturali della comunità, accesso e

conservazione del patrimonio culturale locale), sociale (promozione di legami sociali tra persone e gruppi), formativo/educativo (apprendimento continuo, crescita di capacità critiche), economico (risparmio di tempo e denaro, supporto per attività professionali), emozionale (godimento estetico, tempo libero, creatività/immaginazione). Un'indagine su 17 paesi europei commissionata nel 2013 dalla Bill & Melinda Gates Foundation ha verificato l'apporto delle biblioteche pubbliche sull'accesso ai computer e a Internet. Queste possibilità di accesso sono state utilizzate principalmente da giovani e in generale da categorie socialmente fragili o penalizzate dal digital divide (anziani, rom, disabili, minoranze etniche, migranti, persone con basso livello d'istruzione, disoccupati). Nei paesi con minori investimenti nelle biblioteche pubbliche, come in Italia, ci sono stati minori benefici, ma comunque significativi. In un articolo di alcuni anni fa di Roberto Ventura viene citato un testo inglese del 1998 secondo il quale l'impatto sociale della biblioteca può comporsi di questi elementi: sviluppo personale (educazione, abilità, senso di fiducia e reti sociali), coesione sociale (relazioni tra gruppi, comprensione interculturale e intergenerazionale), rafforzamento (empowerment) e autodeterminazione della comunità (coinvolgimento nei processi democratici e supporto a iniziative comunitarie), immagine e identità locale (senso del luogo e dell'appartenenza, peculiarità locali), salute e benessere, economia (ricerca del lavoro, informazioni per consumatori), turismo, centro informativo per il tempo libero. In una ricerca canadese di poco successiva: servizi informativi a supporto delle decisioni personali (tramite il prestito di non-fiction su varie materie), apprendimento permanente (promozione dell'alfabetizzazione), ricerca di un impiego, uso del tempo libero (lettura ricreativa), promozione dell'apprendimento della lettura per bambini in età pre-scolare. In un articolo del 2006 pubblicato sul Bollettino AIB, Lietti e Parise, due tra i più noti bibliotecari italiani, individuano dei gruppi di outcome per cui le biblioteche pubbliche: sostengono l'economia locale (la crescita culturale favorisce l'economia), rafforzano una società democratica (favoriscono la consapevolezza nelle scelte, contrastano l'analfabetismo di ritorno e l'esclusione sociale, creano un senso di comunità), contribuiscono alla diffusione della cultura (sostengono i bambini e gli studenti nel loro processo di apprendimento, promuovono l'apprendimento permanente). In una pubblicazione del 2012 curata da Giovanni Di Domenico le aree di impatto delle biblioteche pubbliche e dei loro servizi vengono così riassunte: impatto sugli utenti (apprendimento e information literacy; tempo libero), impatto sociale (benefici per infanzia, giovani e anziani; supporto alle attività scolastiche; qualità dell'opinione pubblica e partecipazione democratica; informazione di comunità; contrasto del digital divide; inclusione sociale e contrasto delle discriminazioni; promozione della salute e dell'ambiente; cultura e identità locale), impatto economico ("cercalavoro"; formazione e aggiornamento professionale; documentazione per le attività professionali). Da alcuni anni l'Istat cura anche la rilevazione sul Benessere Equo e Sostenibile in Italia. Il BES è un indice, sviluppato dall'ISTAT e dal CNEL, per valutare il progresso di una società non solo dal punto di vista economico, come ad esempio fa il PIL, ma anche sociale e ambientale e corredato da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Tra i vari indicatori prescelti, vi è anche l'indicatore Spesa corrente dei Comuni per la gestione del patrimonio culturale (basato sulla spesa per biblioteche, musei e pinacoteche). A questo si associa l'indicatore Partecipazione culturale che comprende anche la lettura di libri. Si tratta di un piccolo segno, ma è importante che libri e biblioteche facciano parte del paniere che determina il benessere delle persone! Questi indicatori sono collegati ai Sustainable Development Goals (SDGs) che sono i 17 Obiettivi per lo Sviluppo individuati dall'ONU. Sono i 169 target o traguardi complessivi che i Paesi dovranno raggiungere entro il 2030 e la verifica avverrà utilizzando 240 indicatori attraverso cui misurarli. In diversi traguardi è possibile individuare un ruolo per le biblioteche come fonte di accesso all'informazione. Il mondo delle biblioteche nei prossimi anni verrà chiamato a svolgere un ruolo molto più importante rispetto al raggiungimento di questi obiettivi.

Grazie al lockdown conseguente alle misure di contrasto al covid-19, è stata realizzata "La biblioteca per te", la più grande indagine realizzata in Italia sul ruolo della biblioteca pubblica nella vita delle persone orientata al benessere e alla qualità della vita dei cittadini. Con questa indagine il tentativo è stato quello di misurare il valore delle biblioteche, le opportunità che rappresentano nei territori e i benefici in esse ricercati. La biblioteca è risultata essere una "risorsa", una "seconda casa", una "opportunità". Il 60% degli utenti che hanno partecipato all'indagine dichiara che l'area della propria vita nella quale la biblioteca incide di più è quella della crescita culturale, seguono la possibilità di coltivare i propri interessi e in generale il benessere personale. Per chi le frequenta, le biblioteche rappresentano una parte importante della propria quotidianità, un "appuntamento fisso" e il sentimento di mancanza nei periodi di chiusura è stato intenso.

b) Quali sono gli obiettivi strategici per favorire la creazione di Valore Pubblico da parte del Sistema Bibliotecario Lametino?

La creazione di Valore Pubblico da parte del SBL è perseguita attraverso due obiettivi di carattere strategico, il primo focalizzato sull'attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile e il secondo orientato all'attività biblioteconomica e bibliografica, a cui corrispondono i relativi obiettivi operativi:

1° obiettivo strategico: Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile;

- 1° obiettivo operativo: Funzionamento degli organi istituzionali del SBL;
- 2° obiettivo operativo: Funzionamento degli organi tecnico-consultivi;
- 3° obiettivo operativo: Attività direttiva, di progettazione e di controllo dei servizi;
- 4° obiettivo operativo: Attività a rilevanza esterna, di scambio e confronto con altri Enti;
- 5° obiettivo operativo: Attività di gestione amministrativa, finanziaria e contabile;
- 6° obiettivo operativo: Trasparenza e anticorruzione.

2° obiettivo strategico: Attività biblioteconomica e bibliografica;

- 1° obiettivo operativo: Attività di consulenza e di help desk per le biblioteche;
- 2° obiettivo operativo: Organizzazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale bibliotecario e dei volontari;
- 3° obiettivo operativo: Gestione del catalogo collettivo, catalogazione dei nuovi materiali, delle riviste e dei periodici;
- 4° obiettivo operativo: Gestione del prestito interbibliotecario;
- 5° obiettivo operativo: Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo Bibliobus;
- 6° obiettivo operativo: Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi delle biblioteche; 7° obiettivo operativo: Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche;
- 8° obiettivo operativo: Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL);
- 9° obiettivo operativo: Il SBL per il sociale;
- 10° obiettivo operativo: Prestito di attrezzature per la realizzazione di attività dei Comuni soci;
- 11° obiettivo operativo: Servizi aggiuntivi in ambito archivistico, corsistico e animativo;

12° obiettivo operativo: Attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a enti terzi non soci di SBL

c) A chi si rivolge (stakeholder) la creazione di Valore Pubblico generata dal SBL?

Gli stakeholders dell'attività del SBL sono:

- i cittadini residenti dei 20 Comuni soci
- gli Amministratori e i bibliotecari dei Comuni soci

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

La presente sottosezione di Programmazione performance, pur sostituendo il Piano della performance (che prima della nuova normativa era unificato col Piano Dettagliato degli Obiettivi e al Piano Esecutivo di Gestione), continua a rappresentare, in integrazione e coerenza con le altre sezioni e sottosezioni del PIAO, lo strumento centrale per dare attuazione alle linee di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente attraverso obiettivi strategici e operativi, orientati a utilizzare con maggiore efficienza le risorse disponibili e a incrementare l'efficacia dell'azione verso l'esterno, in particolare verso le biblioteche e verso i cittadini dei Comuni soci, destinatari ultimi, diretti e indiretti, di tutti i servizi offerti.

La sottosezione si articola in 2 Obiettivi Strategici e 19 obiettivi operativi e rende conto di una attività fortemente orientata al raggiungimento degli scopi statutari, tenendo presente che le attività previste, funzionali agli obiettivi strategici, prevedono il costante coinvolgimento degli operatori e dei bibliotecari che lavorano nelle biblioteche degli Enti associati. Questa sottosezione costituisce quindi uno strumento di cui l'Ente si dota per incrementare, come precedentemente evidenziato, l'efficacia e l'efficienza della propria peculiare azione amministrativa.

Si evidenzia che, nella identificazione degli obiettivi che concorrono alla creazione del Valore Pubblico a cui è tesa l'attività associativa, sono compresi anche gli obiettivi di funzionamento, ritenendo che gli stessi, pur non producendo effetti in termini di impatto diretto sugli utenti e i cittadini dei Comuni che afferiscono al SBL, sono comunque generativi di Valore Pubblico in quanto orientati a migliorare e qualificare l'utilizzo delle risorse, tangibili e non, a disposizione dell'Ente per svolgere la propria attività istituzionale e per realizzare programmi e progetti comunque finalizzati al bene comune.

Due obiettivi strategici e 18 obiettivi operativi (6+12)

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che SBL intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento derivano da quanto indicato nel Piano-programma e, per quanto riguarda la parte finanziaria, nel Bilancio di Previsione.

Il Piano programma individua e illustra compiutamente attività e obiettivi che la presente sezione di Programmazione performance traduce e sostanzia in specifiche "azioni" programmate nei tempi e nei suoi contenuti, al fine di poter valutare compiutamente i livelli di realizzazione.

1° Obiettivo strategico: Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile

È l'attività generale, di carattere strutturale, sia amministrativa sia contabile, che l'Ente sostiene come Ente pubblico. È gestita dal Direttore del SBL, coadiuvato da un operatore per una parte consistente del suo tempo; per la contabilità, la segreteria e la gestione delle attività ordinarie il Direttore è coadiuvato anche da due volontari del Servizio Civile in forza al SBL; sono complessivamente sei i volontari di Servizio Civile in forza al SBL. Tale obiettivo di carattere strategico si traduce negli obiettivi operativi di seguito indicati.

> Sei obiettivi operativi:

1. Funzionamento degli organi istituzionali del Sistema: Assemblea dei Sindaci; Revisore dei conti.
2. Funzionamento degli organi tecnico-consulativi: riunioni dei bibliotecari dei comuni aderenti.
3. Attività direttiva, di progettazione e di controllo dei servizi.
4. Attività a rilevanza esterna, di scambio e confronto con altri Enti.
5. Attività di gestione amministrativa, finanziaria e contabile.
6. Attività connesse all'anticorruzione e alla trasparenza.

2° obiettivo strategico: Attività biblioteconomica e bibliografica

Questo tipo di attività, sostenuta da tutta la struttura organizzativa del Sistema ai diversi livelli di competenza, rappresenta l'insieme di finalità e compiti assunti dal SBL verso le biblioteche degli Enti soci. L'obiettivo di fondo è quello di garantire alle biblioteche in rete un preciso consolidamento organizzativo che si esplica in servizi bibliotecari di qualità, caratterizzati in forma di rete. Lo strumento più efficace per realizzare servizi sul territorio con effetto "biblioteca diffusa" è quello di centralizzare gradualmente in SBL tutte le operazioni di natura biblioteconomica e bibliografica che stanno a monte dell'attività dei servizi di front-office, in modo tale da alleggerire sempre di più i bibliotecari dagli interventi di back-office, quali il trattamento e l'organizzazione dei materiali documentari (inventariazione, catalogazione, etichettatura).

Al raggiungimento di tale obiettivo strategico concorrono gli obiettivi operativi di seguito elencati.

> Dodici obiettivi operativi:

1. Attività di consulenza e di help-desk per le biblioteche
2. Organizzazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale bibliotecario
3. Gestione del catalogo collettivo; catalogazione dei nuovi materiali, delle riviste e dei periodici
4. Gestione del prestito interbibliotecario
5. Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo Bibliobus
6. Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi delle biblioteche
7. Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche
8. Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL)
9. Il SBL per il sociale
10. Prestito di attrezzature per la realizzazione di attività dei Comuni soci
11. Servizi aggiuntivi in ambito archivistico, corsistico e animativo
12. Attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci di SBL.

Nel prospetto che segue per ciascun obiettivo operativo, afferente gli obiettivi strategici sopra indicati, sono specificate le dimensioni della quantità, della temporalità e delle risorse umane referenti che concorrono al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Obiettivo strategico 1: Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile

<i>6 Obiettivi operativi</i>	<i>quantità</i>	<i>trimestre</i>	<i>referente</i>
1. Funzionamento Organi istituzionali	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano
2. Funzionamento Organi tecnico-consultivi	4 riunioni	X X X X	Giacinto Gaetano e Donatella Lucia
3. Attività direttiva, progettazione e controllo	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano
4. Attività a rilevanza esterna	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano, Donatella Lucia e Roberta Caruso
5. Gestione amministrativa, finanziaria e contabile	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano
6. Trasparenza e anticorruzione	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano

Obiettivo strategico 2: Attività biblioteconomica e bibliografica

<i>12 Obiettivi operativi</i>	<i>quantità</i>	<i>Trimestre</i>	<i>referente</i>
1. Attività di consulenza e di help-desk	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano
2. Interventi formativi e di aggiornamento	trimestrale	X X X	Roberta Caruso
3. Gestione e cura del Catalogo di rete	continuativa	X X X X	Roberta Caruso e Donatella Lucia
4. Gestione del prestito interbibliotecario	settimanale	X X X X	Donatella Lucia
5. Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo Bibliobus	settimanale	X X X X	Salvatore De Pace
6. Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi delle biblioteche	continuativa	X X X X	Roberta Caruso
7. Supporto comunicazione esterna	continuativa	X X X X	Roberta Caruso
8. Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL)	variabile	X X X X	Roberta Caruso e Donatella Lucia
9. Il SBL per il sociale	variabile	X X X X	Giacinto Gaetano

10. Prestito di attrezzature	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano
11. Servizi archivistici, corsistici e animativi	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano
12. Servizi a Enti terzi	continuativa	X X X X	Giacinto Gaetano

Nella sottosezione di Programmazione valore pubblico è stato illustrato il valore pubblico a cui l'attività del SBL è tesa. Nella sezione di programmazione che segue sono illustrati gli obiettivi operativi finalizzati al conseguimento di tale valore, specificando per ciascuno di essi l'obiettivo strategico di riferimento, l'attività prevista, gli uffici e le risorse umane dell'Ente coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo, i tempi e le fasi di intervento, gli indicatori e il traguardo atteso (target).

1° obiettivo strategico: Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile

1° obiettivo operativo: Funzionamento degli organi istituzionali del Sistema:

Attività consolidate:

- riunioni di Assemblea dei Sindaci, con la redazione dei conseguenti verbali deliberativi per il trattamento degli atti fondamentali dell'Ente, quali l'approvazione del Bilancio di previsione e relativo Piano-programma, del Rendiconto di Gestione, delle Variazioni di Bilancio
- riunioni trimestrali del Revisore dei conti, relative al controllo dell'attività finanziaria e contabile dell'Ente
- l'attività che il Direttore deve espletare in incontri e colloqui con il Presidente del SBL, al fine di una puntuale e regolare informazione sull'andamento generale dell'Ente.

Innovazioni per il 2025:

- si approfondiranno le analisi rispetto all'eventuale nuova veste giuridica del Sistema Bibliotecario Lametino **Prospettive per il 2026 e 2027:**
- si approfondiranno gli aspetti legali riguardanti gli affidamenti dei servizi aggiuntivi da parte dei Comuni.

Obiettivo strategico ATTIVITÀ ISTITUZ., PROGETTUALE, DI CONTROLLO, AMMINISTRATIVA E CONTABILE	1
Obiettivo operativo	1
Funzionamento Organi istituzionali Descrizione Supporto a Assemblea dei Sindaci e Revisore dei Conti	

Responsabile Giacinto Gaetano	
Corresponsabili: Donatella Lucia	

Fasi	n. fase	Termine
Miglioramento della qualità formale di deliberazioni e determinazioni		30/06/25
Miglioramento della qualità formale di incarichi e contratti		31/12/25

Indicatori misurabili	peso	Prev.	Real.
	%		Δ
Atti controllati dal Revisore dei Conti privi di rilievi	5%	66%	

Altri Indicatori	Prev.	Real.
		Δ
Numero di sedute di Assemblea Sindaci,	1	
	Voto medio 3,0 su 4	

Personale coinvolto	Ufficio
Donatella Lucia	Amministrazione

2° obiettivo operativo: Funzionamento degli organi tecnico-consultivi:

Attività consolidate:

È l'importante attività di organizzazione e coordinamento dell'Assemblea dei bibliotecari e dei suoi Gruppi di lavoro; l'Assemblea va riunita almeno due volte nel corso dell'anno. Più frequenti saranno invece le riunioni e gli incontri, da coordinare come SBL, dei Gruppi di lavoro. **Innovazioni per il 2025:**

- verranno attivati nuovi gruppi di lavoro sui questionari di gradimento e sulla raccolta di documentazione locale

Prospettive per il 2026 e 2027:

- verranno avviati sondaggi online tramite piattaforme gratuite per conoscere rapidamente l'orientamento dei bibliotecari

Obiettivo strategico ATTIVITÀ ISTITUZ., PROGETTUALE, DI CONTROLLO, AMMINISTRATIVA E CONTABILE	1
Obiettivo operativo Funzionamento Organi tecnico-consultivi Descrizione Supporto alle Assemblee dei bibliotecari	2

Responsabile Giacinto Gaetano Corresponsabili: Roberta Caruso	
---	--

Fasi	n. fase	Termine
Assemblee dei bibliotecari su programma attività di promozione; Assemblee dei bibliotecari su bisogni formativi		30/06/25 31/12/25

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Rispetto termine fase 1 2025	5%		30/06/25	
Rispetto termine fase 2 2025	5%		31/12/25	

Altri Indicatori	Prev.	Real.	Δ
Questionario di gradimento dei bibliotecari: Coordinamento della rete		Voto medio 3,0 su 4	

Personale coinvolto	Ufficio
Roberta Caruso	Amministrazione

3° obiettivo operativo: Attività direttiva, di progettazione e di controllo dei servizi:

Attività consolidate:

Sono le ordinarie funzioni del Direttore finalizzate sia al coordinamento e alla progettazione generale delle attività e dei servizi, sia al controllo dell'attività amministrativa: elaborazione e predisposizione di pratiche relative alla richiesta di contributi; stesura di relazioni, progetti e rendicontazione sull'attività dell'Ente, anche con riferimenti statistici; incontri e rapporti con gli Enti associati e con Provincia e Regione; contatti con ditte e fornitori per approvvigionamento e incarichi.

Innovazioni per il 2025:

- verrà valutata la possibilità di migliorare il capitolato tecnico per le gare relative all'eventuale affidamento dei servizi bibliografici e biblioteconomici

Prospettive per il 2026 e 2027:

- verrà valutata la possibilità di migliorare il capitolato tecnico per la gara relativa all'affidamento dei servizi legati alla gestione del Polo SBR affidato dalla Regione Calabria al SBL.

Obiettivo strategico ATTIVITÀ ISTITUZ., PROGETTUALE, DI CONTROLLO, AMMINISTRATIVA E CONTABILE	1
Obiettivo operativo	3
Attività direttiva, progettazione e controllo Descrizione Richiesta contributi, stesura progetti e rendicontazione attività	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili: Donatella Lucia	

Fasi	n. fase	Termine
Accordo di collaborazione con le biblioteche del territorio	30/06/25	
Redazione del Bilancio e del Consuntivo per il cittadino	30/11/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Rispetto termine fase 1 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	30/06/25		
Rispetto termine fase 2 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	30/11/25		

Altri Indicatori	Prev.	Real.	Δ
N. reclami degli Enti soci	0		

Personale coinvolto	Ufficio
Donatella Lucia	Amministrazione

4° obiettivo operativo: Attività a rilevanza esterna, di scambio e confronto con altri Enti:

Attività consolidate:

Il Direttore del Sistema deve svolgere ordinariamente attività a rilevanza esterna, di contatto e di rappresentanza professionale con Enti e istituzioni pubbliche e private, soprattutto in ambito bibliotecario, sia regionali sia nazionali. Questa attività consente all'Ente di mantenere proficui rapporti di collaborazione e scambio, con il miglioramento di conoscenze e strumenti utili all'organizzazione dei servizi, oltre che al confronto con esperienze e attività di notevole interesse.

Innovazioni per il 2025:

- saranno attivati contatti istituzionali per cercare di ampliare il Sistema come numero di reti servite;
 - proseguire la collaborazione con Rete delle Reti, della quale il SBL è socio fondatore, che si propone come coordinamento nazionale delle reti bibliotecarie di pubblica lettura
- Prospettive per il 2026 e 2027:**
- verranno sviluppate le azioni necessarie per la gestione delle attività del Polo SBR che la Regione Calabria ha delegato ai Sistemi Bibliotecari regionale, con capofila il SBL

Obiettivo strategico ATTIVITÀ ISTITUZ., PROGETTUALE, DI CONTROLLO, AMMINISTRATIVA E CONTABILE	1
Obiettivo operativo	4
Attività a rilevanza esterna Descrizione Attività di scambio e confronto con altri Enti	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili: Donatella Lucia	

Fasi	n. fase	Termine
Domanda di contributo ordinario alla Regione Domanda di contributo al Mibact o ad altri enti	31/10/25 31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Presentazione di domande di finanziamento a Enti pubblici e privati entro la fine dell'anno	5%	2		

Altri Indicatori	Prev.	Real.	Δ
Avvio attività di gestione del Polo SBR Regione Calabria	Sì		

Personale coinvolto	Ufficio
Giacinto Gaetano – Donatella Lucia – Roberta Caruso	Amministrazione

5° obiettivo operativo: Attività di gestione amministrativa, finanziaria e contabile:

Attività consolidate:

- Sono da garantire, in tempi soddisfacenti, le consuete attività finanziarie previste dalle normative vigenti per gli Enti locali, quali
- la gestione del protocollo;
 - la predisposizione e la stesura dei Bilanci di previsione e del Rendiconto di gestione;
 - l'annotazione delle variazioni di Bilancio;
 - il controllo degli impegni di spesa e degli accertamenti;
 - il controllo e liquidazione delle fatture di acquisto;
 - l'emissione di Mandati di pagamento e di Reversali di incasso;
 - l'emissione e gestione di Fatture per cessione servizi, con annotazione dei registri IVA e calcolo delle liquidazioni trimestrali;
 - la richiesta delle corrisposizioni ai Comuni soci per servizi aggiuntivi;
 - la gestione delle spese in economia;
 - la tenuta dei rapporti e corrispondenza con la Tesoreria dell'Ente;
 - l'adozione di atti amministrativi, come "Determinazioni", da parte del Direttore;
 - la gestione giuridica ed economica del personale e dei collaboratori;
 - l'indizione e messa in esecuzione di gare d'appalto; - la predisposizione di contratti e convenzioni; **Innovazioni per il 2025:**
 - sviluppo della modalità di lavoro in cloud
 - particolare attenzione ai tempi di pagamento

Prospettive per il 2026 e 2027:

- miglioramento degli aspetti formali degli atti

Obiettivo strategico ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGETTUALE, DI CONTROLLO, AMMINISTRATIVA E CONTABILE	1
Obiettivo operativo	5
Gestione amministrativa, finanziaria e contabile Descrizione Supporto a Assemblea dei Sindaci e Revisore dei Conti	

Personale coinvolto	Ufficio
Giacinto Gaetano	Amministrazione
Responsabile	
Giacinto Gaetano	
Corresponsabili: Donatella Lucia	

Fasi	n. fase	Termine
Velocizzazione dei pagamenti	31/12/25	
Realizzazione del bilancio sociale	31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Indicatore di tempestività dei pagamenti	5%	< + 12 gg.		

Altri Indicatori	Prev.	Real.	Δ
Numero deliberazioni di Presidente, Assemblea dei Sindaci, Direttore	140		
N. di protocollo	500		
N. di mandati	200		
N. di reversali	50		
N. atti pubblicati all'Albo Pretorio	140		

6° obiettivo operativo: Attività connesse all'anticorruzione e alla trasparenza:**Attività consolidate:**

Il Direttore del Sistema dedica particolare attenzione a questo aspetto, essendo anche Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, alla redazione del Piano dell'anticorruzione secondo le nuove linee nazionali. Verrà erogata la specifica formazione del personale, il quale parteciperà a eventuali corsi su anticorruzione e trasparenza organizzati da uno dei Comuni soci oppure tramite webinar.

Innovazioni per il 2025:

- miglioramento del PIAO nella sua prossima edizione

Prospettive per il 2026 e 2027:

- potenziamento dell'attività di aggiornamento del personale

Obiettivo strategico ATTIVITÀ ISTITUZ., PROGETTUALE, DI CONTROLLO, AMMINISTRATIVA E CONTABILE	1
Obiettivo operativo	6
Trasparenza e anticorruzione Descrizione Realizzazione degli adempimenti previsti da leggi e regolamenti	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili: Donatella Lucia	

Fasi	n. fase	Termine
Pubblicazione del piano dell'anticorruzione	1	31/01/25
Formazione del personale	2	31/12/25

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Rispetto termine fase 1 (non accettati ritardi) 2025	5%	31/01/25		
Rispetto termine fase 2 (non accettati ritardi) 2025	5%	31/12/25		
Altri Indicatori		Prev.	Real.	Δ
Espletamento adempimenti previsti dal programma Anticorruzione		Si		
Personale coinvolto		Ufficio		
Giacinto Gaetano		Amministrazione		

2° obiettivo strategico: Attività biblioteconomica e bibliografica

1° obiettivo operativo: Attività di consulenza e di help desk per le biblioteche

Attività consolidate:

Il Direttore del Sistema, con tutta la struttura organizzativa, deve essere in continua disponibilità per amministratori e bibliotecari al fine di garantire loro consulenza e attenzione progettuale per il miglioramento del servizio di biblioteca, sia singolo sia di rete. Questo deve avvenire sia telefonicamente sia tramite incontri a tal fine concordati. L'attività di consulenza deve allargarsi anche agli aspetti istituzionali e amministrativi: regolamenti, normative, carta dei servizi, progettazione nuovi spazi.

Innovazioni per il 2025:

- potenziamento dell'area riservata del sito per fornire ai bibliotecari supporto per la risoluzione di problemi tecnici

Prospettive per il 2026 e 2027:

- realizzazione di tutorial per l'aggiornamento dei nuovi operatori

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	1
Attività di consulenza e di help-desk Descrizione Supporto ai bibliotecari per problemi biblioteconomici	

Responsabile	
Giacinto Gaetano	

Fasi	n. fase	Termine
Supporto per la gestione dei periodici in Sebina Consulenza sull'importazione da SBN	31/12/25	
	31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Rispetto termine fase 1 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	31/12/25		
Rispetto termine fase 2 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	31/12/25		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
Questionario di gradimento dei bibliotecari:	Voto medio		
Assistenza e consulenza biblioteconomica	3,0 su 4		
Assistenza e consulenza per il software Sebina	3,0 su 4		

Personale coinvolto	Ufficio
Donatella Lucia – Roberta Caruso – Valentina Cerra	Servizi biblioteconomici

2° obiettivo operativo: Organizzazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale bibliotecario e dei volontari

Attività consolidate:

L'organizzazione di momenti formativi per i bibliotecari, sia delle biblioteche socie, sia delle biblioteche esterne, è una attività che il Sistema svolge da tempo e intorno alla quale ha sviluppato notevoli capacità.

Per l'anno 2025 il Sistema prevede di organizzare giornate formative su: Information Literacy, marketing della biblioteca e organizzazione di attività culturali e sviluppo della attività Nati per Leggere.

Infine, per venire incontro a specifiche necessità di Enti soci, ma anche di Enti non soci, è prevista la possibilità di organizzare corsi su richiesta di terzi e non solo su iniziativa del SBL stesso. Altre attività che integrano quelle già elencate per l'aggiornamento del personale sono tanto la gestione della biblioteca professionale, sia libri che periodici, quanto l'area professionale del sito, con accesso riservato ai bibliotecari i quali lì possono trovare documentazione aggiornata a supporto della loro attività. **Innovazioni per il 2025**

- sviluppare la capacità di erogare formazione attraverso webinar che consentano la fruizione non solo da remoto in contemporanea, ma anche in asincrono

Prospettive per il 2026 e 2027:

- verifica della possibilità di organizzare un corso di formazione di base per bibliotecari riconosciuto dalla Regione in collaborazione con l'AIB sez. Calabria.

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	2
Interventi formativi e di aggiornamento Descrizione Organizzazione di corsi di aggiornamento professionale	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili:	

Fasi	n. fase	Termine
------	---------	---------

Analisi dei bisogni formativi	31/03/25
Realizzazione di almeno 3 giornate formative	31/12/25

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Giudizio positivo dei partecipanti rilevato con questionario	5%	> 66%		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
Questionario di gradimento dei bibliotecari: Formazione e aggiornamento professionale	Voto medio 3,0 su 4		

Personale coinvolto	Ufficio
Roberta Caruso – Donatella Lucia – Valentina Cerra	Servizi biblioteconomici

3° obiettivo operativo: Gestione del catalogo collettivo, catalogazione dei nuovi materiali, delle riviste e dei periodici

Attività consolidate:

Il Sistema cataloga i nuovi materiali documentari acquisiti sia tramite l'acquisto centralizzato, sia in forma singola e diretta. Su richiesta il Sistema effettua anche catalogazione di materiale pregresso, fondi speciali, documenti particolari quali, ad esempio, libri antichi, tesi di laurea, materiale cartografico ecc.

Per ciascun libro o documento multimediale (DVD-Video, musica, audiolibri, Cd-Rom,) la catalogazione viene effettuata applicando i più diffusi strumenti per la gestione del patrimonio delle biblioteche pubbliche e precisamente: gli standard ISBD e le Regole italiane di catalogazione per autori (REICAT) per la descrizione dei documenti e l'individuazione degli autori; il Nuovo Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze per la soggettazione; la Classificazione Decimale Dewey, 14° edizione ridotta in italiano per la classificazione e la collocazione a scaffale dei volumi. Per ciascun documento viene effettuato il controllo sulle authority (il reticolo degli accessi: titoli, autori e soggetti). Particolari categorie di documenti possono avere un trattamento catalogafico differente.

Le registrazioni prodotte con il software di rete "Sebina", messo a disposizione dalla Regione Calabria, vanno ad aggiornare in tempo reale il catalogo collettivo regionale e i cataloghi di rete, consultabili via web agli indirizzi: <http://www.biblioteche calabria.it/SebinaOpac/.do>

Innovazioni per il 2025:

- si verificherà la possibilità di migliorare la catalogazione attraverso una interlocuzione diretta con il gestore di Sebina

Prospettive per il 2026 e 2027:

- verrà avviata una riflessione intorno alla catalogazione del materiale minore, del materiale archivistico, della letteratura grigia, collegati alla raccolta di documentazione locale, a seguito delle risultanze della formazione svolta su tali aspetti

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	4
Gestione e cura del Catalogo di rete e provinciale Gestione del catalogo collettivo, catalogazione degli acquisti centralizzati	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili	

Fasi	n. fase	Termine
Individuazione di modalità operative per ridurre i tempi di catalogazione di elementi catalogafici che facilitino la ricerca	31/12/25 31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Catalogazione degli acquisti centralizzati entro 3 mesi dalla fornitura	5%	> 80%		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
Questionario di gradimento dei bibliotecari: Catalogazione	3,0 su 4		
Costo medio catalogazione	€ 3,804		
N. libri catalogati / n. dipendenti	3.100		

Personale coinvolto	Ufficio
Donatella Lucia, Roberta Caruso, Valentina Cerra	Servizi biblioteconomici

4° obiettivo operativo: Gestione del prestito interbibliotecario:

Attività consolidate:

Il prestito interbibliotecario fra le biblioteche associate nella stessa rete rappresenta una costante e un punto di forza che consente alle biblioteche di migliorare notevolmente la propria capacità di risposta positiva alle richieste fatte dai propri utenti. I libri posseduti dalle singole biblioteche diventano libri a disposizione di tutti gli utenti, i quali, muniti di tessera unica, possono fruirli anche richiedendo di riceverli presso la loro biblioteca abituale.

Da sottolineare come l'attività di prestito interbibliotecario, in gestione informatizzata, consente di sfruttare in pieno le risorse bibliografiche presenti nelle reti bibliotecarie, consentendo di mantenere i costi dello spostamento settimanale dei libri, effettuato con automezzi dedicati, entro limiti di assoluta convenienza rispetto all'acquisto del documento non posseduto dalla biblioteca richiedente. Il prestito interbibliotecario è ormai un elemento consolidato e in continuo costante aumento.

La struttura del Sistema sostiene il prestito interbibliotecario intervenendo nella fase della formazione della raccolta con il servizio di acquisto coordinato, nella fase della preparazione del materiale con il servizio di catalogazione e la cura del catalogo collettivo di rete e nella fase del trasporto dei materiali con il servizio di collegamento tra le biblioteche

Innovazioni per il 2025:

- si verificherà la possibilità di migliorare la gestione dei prestiti interbibliotecari, mettendo a disposizione dei bibliotecari degli strumenti di ricerca di prenotazioni in attesa da lungo tempo, ecc.

Prospettive per il 2026 e 2027:

- verranno avviati sondaggi per verificare la fattibilità di affidare il servizio di interprestito a un corriere

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	5
Prestito di rete e provinciale Descrizione Gestione del prestito interbibliotecario	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili	

Fasi	n. fase	Termine
Servizio di collegamento tra le biblioteche aderenti	31/12/25	

Indicatori peso %	misurabili	Prev.	Real.	Δ
Rispetto termine fase 1 (non accettati ritardi) 2025	5%	15/11/25		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
Questionario di gradimento dei bibliotecari:	Voto medio		
Circuitazione dei documenti	3,0 su 4		
Costo per prestito	€ 1,00		
Variazione prestiti interbibliotecari rispetto all'anno precedente	5 %		

Donatella Lucia, Roberta Caruso, Valentina Cerra	Servizi biblioteconomici
--	--------------------------

Personale coinvolto	Ufficio
----------------------------	----------------

5° obiettivo operativo: Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo Bibliobus

Attività consolidate:

Il servizio bisettimanale dei collegamenti con le biblioteche è lo strumento che rende possibile il prestito interbibliotecario sopra descritto. Allo stesso tempo questo servizio, oltre alla movimentazione dei libri richiesti in prestito interbibliotecario, risponde anche ad altre precise necessità organizzative:

- consegnare il materiale informativo e pubblicitario prodotto dalle biblioteche della rete, ma anche tutto il materiale informativo messo a disposizione da altri circuiti, non solo di ambito culturale; Il servizio attualmente viene svolto utilizzando un automezzo di proprietà del Sistema. Il servizio è programmato per tutto l'anno, con esclusione di 15 giorni nel mese di agosto e di 15 giorni nel periodo delle festività natalizie. Per il 2025 si conferma la cadenza bisettimanale del collegamento

Innovazioni per il 2025:

- verrà monitorato l'andamento del servizio in relazione all'ampliamento derivante dall'attivazione del prestito

Prospettive per il 2026 e 2027:

- verrà verificata la possibilità di fornire ulteriori servizi contemporaneamente al prestito interbibliotecario

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	6
Trasporto dei materiali alle biblioteche Descrizione Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo Bibliobus	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili	

Fasi	n. fase	Termine
Verifica del servizio erogato	31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Effettuazione dei collegamenti programmati	5%	> 70%		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
N. prestiti / Km percorsi	1,81		

Personale coinvolto	Ufficio
Donatella Lucia, Roberta Caruso, Valentina Cerra	Servizi biblioteconomici

6° obiettivo operativo: Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi organizzativi e di apertura al pubblico delle biblioteche

Attività consolidate:

Il Sistema garantisce agli associati sia la gestione complessiva della biblioteca eventualmente data in concessione, sia il pieno supporto, con personale specializzato, alla realizzazione di particolari progetti biblioteconomici. Solitamente, quest'ultimo servizio, è richiesto dalle biblioteche associate per interventi straordinari di riorganizzazione della biblioteca o per progetti specifici, a fianco del bibliotecario titolare. Alle biblioteche richiedenti è garantito l'invio di personale in possesso dei requisiti professionali necessari e già esperto a gestire, anche da solo, gli interventi di natura biblioteconomica e bibliografica programmati. Con i Comuni soci che intendono usufruire di questo tipo di servizio viene sottoscritto uno specifico "contratto" che fissa le modalità, le condizioni e i rapporti tra Sistema e fruitore. **Innovazioni per il 2025:**

- migliorare il servizio di condivisione di documenti e progetti elaborati dagli operatori del Sistema

Prospettive per il 2026 e 2027:

- rafforzare l'offerta di attivazione di specifici progetti da concordare tra le singole biblioteche e il Sistema stesso, introducendo ulteriori elementi di arricchimento dell'offerta

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	7
Gestione diretta di Biblioteche e progetto speciali Descrizione Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi delle biblioteche	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili:	

Fasi	n. fase	Termine
Predisposizione di un format per la produzione periodica di report Predisposizione del questionario di gradimento	31/12/25	31/12/25

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Giudizio positivo dei Comuni che usufruiscono di questo servizio	5%	> 66%		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
Questionario di gradimento dei bibliotecari Monitoraggio del servizio	Voto medio Sì		

Personale coinvolto	Ufficio
Donatella Lucia, Roberta Caruso, Valentina Cerra	Servizi biblioteconomici

7° obiettivo operativo: Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche

Attività consolidate:

Il Sistema coordina e pubblicizza il contenitore primaverile "Maggio dei Libri" e quello autunnale "Libriamoci". Le due iniziative vogliono produrre un momento di attenzione e di consapevolezza circa l'importanza delle biblioteche pubbliche per la qualità della vita civile, culturale ed economica dei cittadini e dei territori coinvolti. Oltre al coordinamento dell'iniziativa il Sistema prevede la pubblicazione in una apposita pagina web del programma completo dell'iniziativa, con la possibilità per gli utenti di scaricarlo e stamparlo.

Il Sistema non solo ha attivato, per alcune biblioteche che ne hanno fatto richiesta, il format di una newsletter che ciascuna delle biblioteche coinvolte gestisce autonomamente, ma gestisce anche un gruppo facebook per fornire spunti per i bibliotecari che vogliono alimentare la loro pagina facebook.

Innovazioni per il 2025:

- verranno prodotti brevi filmati per promuovere l'utilizzo dell'Opac da parte degli utenti **Prospettive per il 2026 e 2027:**
- si cercherà di produrre materiali utili ad alimentare le pagine facebook delle singole biblioteche

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	8
Supporto comunicazione esterna Descrizione Organizzazione dei contenitori di iniziative in primavera e autunno	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili	

Fasi	n. fase	Termine
Organizzazione di "Maggio dei Libri"	30/09/25	
Organizzazione di "Libriamoci"	31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ

Rispetto termine fase 1 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	30/09/25
Rispetto termine fase 2 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	31/12/25

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
N. di post pubblicati sulla pagina facebook	30		
Personale coinvolto	Ufficio		
Roberta Caruso	Servizi biblioteconomici		

8° obiettivo operativo: Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL)

Attività consolidate:

Da qualche anno ha preso avvio per le biblioteche del Sistema il servizio di biblioteca digitale attraverso la piattaforma MediaLibraryOnLine, che si può considerare l'equivalente digitale delle tradizionali procedure di prestito dei documenti. Consente infatti di affiancare alle collezioni già disponibili per consultazione e prestito nelle biblioteche (libri, periodici, DVD, ecc.) anche le collezioni digitali, accessibili dagli utenti direttamente dalle loro postazioni personali, in completa autonomia, 24 ore su 24.

Innovazioni per il 2025:

- sperimentazione di nuove forme di fruizione (pay per view)

Prospettive per il 2026 e 2027:

- miglioramento della pubblicizzazione tramite la produzione di video promozionali e di tutorial

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	9
Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL) Descrizione Gestione dei rapporti, anche amministrativi, con il fornitore e con gli utenti	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili	

Fasi	n. fase	Termine
Rinnovo abbonamento a quotidiani on line	30/09/25	
Acquisto di e-book	31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
Rispetto termine fase 1 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	30/06/25		
Rispetto termine fase 2 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	31/12/25		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
N. di acquisti	> 50		
N. di utenti attivi	> 100		

Personale coinvolto	Ufficio
Donatella Lucia, Roberta Caruso, Valentina Cerra	Servizi biblioteconomici

9° obiettivo operativo: Il Sistema per il sociale

Attività consolidate:

Si cercherà di potenziare il progetto "Bibliobus", per il quale è stato attivato l'Art Bonus, con l'obiettivo di promuovere gli strumenti che consentono la lettura a chi solitamente è escluso da questa attività: caratteri grande formato per riportare alla lettura gli anziani che hanno dovuto smettere a causa di problemi di vista, audiolibri per non vedenti, caratteri speciali per dislessici, libri in simboli in uso nella CAA, cioè Comunicazione Aumentativa ed Alternativa, per disabili psichici, ecc.

Si ricercheranno collaborazioni con Enti e istituzioni per promuovere la lettura in ambiti di disagio nonché partnership con Enti per la realizzazione di progetti e attività che abbiano una positiva ricaduta per quanto riguarda la promozione della lettura, il superamento del digital divide, il contrasto alla povertà educativa.

Proseguirà l'attività di sostegno ai giovani tramite il proseguimento della positiva esperienza del Servizio Civile Universale Volontario, la realizzazione di progetti di alternanza scuola/lavoro e di stage sia presso la sede del Sistema sia presso le biblioteche aderenti.

Innovazioni per il 2025:

- distribuzione nelle biblioteche materiale pubblicizzante l'Art bonus del progetto

Prospettive per il 2026 e 2027:

- verifica della possibilità di partecipare a un bando nazionale per il contrasto alla povertà educativa

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	10
Il Sistema per il sociale Descrizione Realizzazione di attività rivolte principalmente a utenza svantaggiata	

Responsabile			
Giacinto Gaetano			
Corresponsabili:			
Fasi		n. fase	Termine
Realizzazione del progetto "Bibliobus"		30/09/25	
Promozione del modello "Biblioteca sociale" presso i Comuni soci		31/12/25	
Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real. Δ
Rispetto termine fase 1 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	30/06/25	
Rispetto termine fase 2 (non accettati ritardi) 2025	2,5%	31/12/25	
Altri indicatori		Prev.	Real. Δ
Personale coinvolto		Ufficio	
		Servizi biblioteconomici	

10° obiettivo operativo: Prestito di attrezzature per la realizzazione di attività dei Comuni soci

Attività consolidate:

Il Sistema mette a disposizione dei Comuni soci delle attrezzature di supporto per le attività intraprese dalle biblioteche, attraverso il prestito temporaneo e gratuito: pannelli e cornici per esposizioni; kit per la biblioteca fuori di sé costituito da pc portatile, lettore ottico di bar code, penna USB; scacchiere da tavolo e scacchiere magnetiche da parete con orologi da partita; scanner piano e scanner per negativi e diapositive per la digitalizzazione di immagini analogiche; proiettore digitale e schermo; palchetto con cassa, microfono e leggio. Inoltre verranno messe a disposizione dei soci le attrezzature informatiche derivanti dal progetto ProPulsioni (pc portatili, tablet, stampanti 3D, tavolette grafiche).

Innovazioni per il 2025:

- migliorare l'offerta agli Enti soci di attrezzature di supporto per le loro attività
- sperimentare l'organizzazione di corsi di alfabetizzazione digitale per conto degli Enti soci **Prospettive per il 2026 e 2027:**
- sviluppare la dotazione di attrezzature collegate al digitale.

Obiettivo strategico	2
ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	
Obiettivo operativo	11
Prestito di attrezzature	
Descrizione	
Attività di prestito di attrezzature per la realizzazione di attività dei Comuni soci	

Responsabile	
Giacinto Gaetano Corresponsabili	

Fasi		n. fase	Termine
Gestione dei prestiti agli Enti soci		31/12/25	
Individuazione di nuovi bisogni degli Enti soci		31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
N. di prestiti effettuati	2,5%	= o > 5		

Altri indicatori		Prev.	Real.	Δ
N. di richieste inevase		5		

Personale coinvolto		Ufficio	
Valentina Cerra		Servizi biblioteconomici	

11° obiettivo operativo: Servizi aggiuntivi in ambito archivistico, corsistico e animativo

Il Sistema metterà a disposizione dei Comuni soci del personale per il riordino degli archivi e per l'erogazione di servizi informativo turistici. Inoltre organizzerà piccole animazioni culturali e brevi corsi in diversi ambiti.

Innovazioni per il 2025:

- verrà ricercata la possibilità di attivazione di una rete dei Punti di facilitazione digitale, nell'ambito del previsto futuro bando regionale "Rete di servizi di facilitazione digitale" **Prospettive per il 2026 e 2027:**
- si svilupperanno competenze negli ambiti di maggiore richiesta.

Obiettivo strategico	2
ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	
Obiettivo operativo	12

Fornitura servizi aggiuntivi in ambito archivistico, corsistico e animativo Descrizione Attività di fornitura di servizi aggiuntivi connessi alla “biblioteca sociale”	
--	--

Responsabile	
Giacinto Gaetano	
Corresponsabili:	

Fasi	n. fase	Termine
Individuazione del personale a incarico o di cooperativa per realizzare le attività	30/06/25	
Realizzazione delle attività su richiesta degli Enti soci	31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
N. attività realizzate	2,5%	= o > 1		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ
N. di partecipanti alle attività (in caso di corsi)	10		
N. di ore lavorate (in caso di archivi)	100		

Personale coinvolto	Ufficio
	Servizi biblioteconomici

12° obiettivo operativo: attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci di SBL

Attività di collegamento tra i Sistemi Bibliotecari Regionali

Si svilupperanno le attività di concerto con i Sistemi Bibliotecari Regionali previsti nell'accordo di collaborazione stipulato con la Regione Calabria a fine 2024, in particolare sarà dedicata attenzione alla collaborazione con il Sistema Vibonese per come definito nel citato atto di collaborazione.

Innovazioni per il 2025:

- Sviluppo della collaborazione con i Sistemi regionali
- Approfondimento della collaborazione con Rete delle Reti

Prospettive per il 2026 e 2027:

- realizzazione di corsi di aggiornamento professionale per il personale e i volontari dei Comuni

Obiettivo strategico ATTIVITÀ BIBLIOTECONOMICA E BIBLIOGRAFICA	2
Obiettivo operativo	13
Fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci Descrizione Attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci di SBL	

Responsabile	
Giacinto Gaetano	
Corresponsabili	

Fasi	n. fase	Termine
Sviluppo collaborazione coi Sistemi regionali	31/12/25	
Collaborazione con Rete delle Reti	31/12/25	

Indicatori misurabili	peso %	Prev.	Real.	Δ
N. di incontri effettuati	2,5%	= o > 10		

Altri indicatori	Prev.	Real.	Δ

Personale coinvolto	Ufficio
	Servizi biblioteconomici

SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del Piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali
- rafforzamento delle infrastrutture digitali
- facilitazione alla migrazione al cloud
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale
- la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha migliorato il suo livello di digitalizzazione attraverso l'informatizzazione di procedure interne, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte degli utenti con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2025-27 dovrà essere consentita una migliore fruibilità del sito del Sistema Bibliotecario Lametino da parte di utenti, in particolare anziani e disabili, pertanto il suo miglioramento dovrà tener conto nella riprogettazione dello stesso, al fine di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

Nella presente sottosezione del PIAO viene riportato l'Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2025/2027, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale (art. 6 c. 2 lett. e) del D.L. n. 80/2021), in coerenza con gli Obiettivi di accessibilità, i quali comprendono anche attività correlate a obiettivi di Performance.

Il Sistema Bibliotecario Lametino ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, in particolare il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990) per gli appalti.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2025 - 2027, l'attività di semplificazione del Sistema Bibliotecario Lametino sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi connessi alla modifica della legge n. 241/1990. A tal fine, sono stati preliminarmente estratti i procedimenti mappati dal Sistema Bibliotecario Lametino nei quali le misure di semplificazione indicate nella prima colonna della tabella sotto riportata possono astrattamente trovare applicazione.

Misure di semplificazione	Tipologia di procedimento
Autocertificazioni sostitutive (art. 18, l. 241/1990)	Procedimenti connessi alle forniture
Conferenza di servizi (artt. 14 sa., L. n. 241/1990 art. 13 D.L. n. 76/2020 e ss.mm.ii.)	Procedimenti connessi all'organizzazione di servizi in modalità congiunta con altre Amministrazioni

INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 30.12.2019)

Cogliendo l'interessante input fornito dal Dipartimento per la Funzione Pubblica che, con la Circolare adottata il 30 dicembre 2019 dal Ministro per la pubblica amministrazione, ha fornito indicazioni in ordine all'utilizzo di indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche amministrazioni, il Sistema Bibliotecario Lametino, come operato negli anni precedenti, anche nel presente documento programmatico intende prevedere l'utilizzo di tale strumento, ritenendolo particolarmente significativo ai fini della misurazione della performance dell'Ente nei quattro ambiti di intervento proposti, ovvero la gestione delle risorse umane, la gestione degli approvvigionamenti e degli immobili, la gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione, la gestione della comunicazione e della trasparenza. Peraltro, l'auspicio è che altre realtà simili a quella consortile possano adottare analoghi indicatori al fine di poter porre in essere un'attività di benchmarking finalizzata ad individuare obiettivi di miglioramento nella gestione dei servizi offerti, che favoriscano la creazione del Valore Pubblico conseguito dal Sistema Bibliotecario Lametino, oggetto della precedente sezione di programmazione.

Processi di gestione delle risorse umane					
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore	Dato rilevato dal 01.01.2025 al 31.12.2025
1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti/ collaboratori in servizio			
1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti/ collaboratori in servizio			
1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti/ collaboratori che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti/ collaboratori in servizio			

1.4	Offerta formativa per dipendente	Ore di formazione erogate / N. totale dei dipendenti/ collaboratori in servizio			
-----	----------------------------------	---	--	--	--

Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili					
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore	Dato rilevato dal 01.01.2025 al 31.12.2025
2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi			
2.2	Tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento			
2.3	Incidenza della programmazione negli acquisti di beni e servizi	N. di acquisti realizzati già previsti nel programma biennale degli acquisti di beni o servizi / N. totale di acquisti realizzati			
2.4	Tempestività della disponibilità del bene o servizio acquisito	Somma dei giorni intercorrenti tra la data effettiva di fornitura del bene o servizio e la data di fornitura pianificata nel programma delle acquisizioni moltiplicati per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento			
2.5	Metri quadri di spazi di lavoro per dipendente	N. di metri quadri disponibili / N. di postazioni di lavoro			
2.6	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili			

Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione					
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore	Dato rilevato dal 01.01.2025 al 31.12.2025
3.1	Percentuale di servizi accessibili tramite identità digitale	N. di servizi <i>online</i> accessibili esclusivamente con SPID / N. di servizi erogati			
3.2	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID			
3.3	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi che siano interamente <i>online</i> , integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati <i>online</i>			

3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA			
3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di <i>dataset</i> pubblicati in formato aperto / N. di <i>dataset</i> previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione			
3.6	Percentuale di personale con aggiornamento di competenze digitali	N. di dipendenti/ collaboratori che hanno iniziato almeno un'attività formativa in corso d'anno di rafforzamento delle competenze digitali / N. dei dipendenti/ collaboratori in servizio			
3.7	Percentuale di atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita			

Gestione della comunicazione e della trasparenza

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore	Dato rilevato dal 01.01.2025 al 31.12.2025
4.1	Grado di utilizzo Della intranet	N. complessivo di accessi unici alla intranet / N. di postazioni di lavoro			
4.2	Consultazione del portale Istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365			
4.3	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evase entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate			

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ
2025-2026-2027 ex art. 48 D.Lgs. 198/2006**

Il Sistema Bibliotecario Lametino sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", nonché della Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comuni di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Nel corso del 2025 si cercherà di dare attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" del 29 novembre 2023.

Al fine di ottemperare a quanto previsto nelle norme succitate, il Sistema Bibliotecario Lametino mette in atto le seguenti azioni positive:

1. Garantisce per la composizione delle Commissioni di Concorso la conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente, pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
2. Promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di Elevata qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto riportato in calce;
3. Garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
4. Realizza la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tal fine questo Ente privilegia interventi di formazione *in house* rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro. Anche nella formulazione degli orari per la realizzazione dei suddetti corsi l'Ente tiene in primaria considerazione le esigenze delle donne in part time e in generale delle lavoratrici;
5. Facilita la conciliazione vita e lavoro attuando agevolazioni orarie nei confronti delle donne, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed il Direttore del Sistema Bibliotecario Lametino; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della L. 183/2010 per la revisione dei part time;
6. Tiene in debita considerazione tutte le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. Garantisce la pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
8. Garantisce la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
9. Potenzia la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;
10. Assicura che in occasione dell'erogazione dell'aggiornamento obbligatorio relativo alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro venga inserito un apposito modulo sullo sviluppo della cultura di genere, con particolare attenzione alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023/2025

PREMESSA

Il presente Piano trova il suo fondamento in quanto disposto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Con il primo documento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso avviare un nuovo percorso in tema di prevenzione e gestione del rischio corruttivo, come esplicitato nelle premesse dell'allegato 1 di suddetto Piano, avente ad oggetto "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", in cui leggiamo:

- [...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]

- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha apportato dunque alla materia una struttura organica e sistematica, con l'obiettivo di offrire uno strumento di lavoro utile a quanti, a vari livelli, sono tenuti ad applicarne principi e disposizioni.

- La grande novità però è l'inserimento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), come previsto dal DL 9/06/2021, n. 80 art. 6 comma 2 lett. d).

- Appare opportuno evidenziare che in gran parte ci si rifà ancora al Piano 2019 perché nel Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 12 gennaio 2022 è espressamente previsto che: "Per adempiere alla predisposizione dei Piani [...] i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021". Inoltre Le indicazioni che l'Autorità offre nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo e lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale.

- Sempre in base al DL 9/06/2021, n. 80 art. 6 le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato. Il Sistema Bibliotecario Lametino al 31/12/2024 ha in servizio 3 dipendenti e quindi adotta il PIAO semplificato.

- Inoltre va evidenziato che non solo nel corso del 2024 non si è verificato alcun evento corruttivo nel Sistema Bibliotecario Lametino, ma anche che il monitoraggio del Piano ha confermato la validità del Piano stesso.

LA TRASPARENZA

Con il presente documento il Sistema Bibliotecario Lametino prosegue il percorso di elaborazione e costruzione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'art.11 commi 2 e 8 lett. a), del D.Lgs. n.150/2009;

Nella predisposizione del programma triennale assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dall'art.1 del D.Lgs.n. 33/2013; La trasparenza "è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche";

PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

- Nella sezione trasparenza verranno pubblicati i seguenti dati tenendo conto delle linee guida siti web:
- Il Programma Triennale della trasparenza e integrità;
- Dati informativi sull'organizzazione e regolamento del Sistema Bibliotecario Lametino;
- Regolamento del prestito;
- Articolazione servizi/funzioni della Biblioteca;
- La casella di posta elettronica istituzionale certificata;
 - Informazioni sulle dimensioni della qualità dei servizi (customer satisfaction, indagine sulla soddisfazione degli utenti);
 - Carta dei servizi e carta delle collezioni;
 - Dati sulla gestione economico-finanziaria ;
 - Dati sulle buone prassi;
 - Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici economici.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- Con delibera del Presidente del Sistema Bibliotecario Lametino n. 27/P del 16 novembre 2017, il direttore del Sistema, dr. Giacinto Gaetano è stato individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, con il compito di predisporre il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei Sindaci nella prima riunione utile.

RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

Il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è il direttore del Sistema.

ALTRE INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

- Utilizzo e diffusione della posta elettronica certificata istituzionale;
- Programmazione di un percorso di implementazione del *sito* web per attuare le azioni ed interventi previsti in materia di trasparenza ed integrità;
- Promozione di giornate di formazione rivolte al personale sul tema della trasparenza e integrità;

IL PROCESSO DI CONDIVISIONE E COMUNICAZIONE

Programmazione di un percorso di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini ed associazioni maggiormente rappresentative nei vari settori di interesse in materia di trasparenza ed integrità, al fine di:

- Rilevare i fabbisogni;
- Ottenere feed-back per individuare le aree su cui prevedere azioni ed iniziative;
- Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nel sito del Sistema Bibliotecario;
- Rilevare il gradimento dell'utenza attraverso indagini di customer satisfaction;
-
-

L'ORGANIZZAZIONE INTERNA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Del processo di pubblicazione dei dati sul sito internet è responsabile la direzione del Sistema Bibliotecario;

Farà capo alla Direzione guidare il processo di attuazione del presente piano e diffonderne la cultura fra il personale dell'istituzione.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo è rappresentata dall'analisi del contesto, e quindi dei principali fattori ambientali, interni ed esterni all'Amministrazione, la cui conoscenza costituisce il presupposto essenziale per orientare le misure applicate e aumentarne l'efficacia.

Il contesto esterno

Il Sistema Bibliotecario Lametino è una struttura associativa costituita nel 1991 da diciassette Comuni della provincia di Catanzaro con la denominazione di “Sistema Bibliotecario Territoriale Lametino”. Dopo le modifiche statutarie approvate nel 2011, l’Ente associativo, mantenendo inalterate le sue finalità e funzioni, a partire dal 2011 ha mantenuto la denominazione “Sistema Bibliotecario Territoriale Lametino”. Costituito come forma associativa tra Enti locali in applicazione dell’art. 30 del T.U. D.lgs 267/2000, è oggi composto da venti comuni della provincia di Catanzaro.

Compiti e finalità del Sistema Bibliotecario Lametino sono:

- essere di supporto agli Enti Locali associati al Sistema che intendono aprire una biblioteca, fornendo libri, materiale audio visuale e personale se possibile;
- incrementare e aggiornare le raccolte librerie, documentalistiche e audiovisuali delle varie biblioteche del Sistema;
- formare il catalogo collettivo di tutto il materiale conservato nelle biblioteche degli Enti Locali e in quelle scolastiche;
- fornire assistenza tecnica alle biblioteche degli Enti Locali associati e organizzare la rilevazione dei dati statistici relativi al servizio bibliotecario;
- realizzare ricerche e indagini sui processi formativi e sulle modificazioni della realtà sociale e culturale del territorio di pertinenza;
- favorire la costruzione presso le singole biblioteche di sezioni bibliografiche specializzate che documentino particolari tradizioni e specifici settori del sapere legati al territorio;
- favorire la costituzione presso le singole biblioteche di una apposita sezione bibliografica di documentazione sulla storia locale;
- costituire sezioni bibliografiche specializzate che documentino particolari tradizioni e specifici settori del sapere legati al territorio;
- costituire una apposita sezione bibliografica di documentazione sulla storia locale;
- sviluppare la cooperazione tra le biblioteche del Sistema in relazione al prestito librario e alla formazione di raccolte di libri e di documenti antichi, rari e di pregio;
- promuovere l'acquisizione e la catalogazione centralizzata del materiale bibliografico per le biblioteche del Sistema e le scolastiche;
- coordinare e promuovere attività di promozione culturale nell'ambito del Sistema;
- realizzare interventi culturali, esposizioni, eventi correlati alle funzioni proprie delle biblioteche e finalizzati alla diffusione della lettura e dell'informazione, del patrimonio librario ed audiovisivo e dei documenti di storia e cultura locale;
- promuovere, attraverso strumenti comunicativi, campagne informative generali e specifiche, interventi di animazione, l'avvicinamento degli utenti, anche potenziali, alla lettura ed ai servizi bibliotecari;
- richiedere alla Regione interventi per la tutela e la salvaguardia del materiale bibliografico di pregio conservato nelle biblioteche del Sistema;
- pianificazione ed organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento professionale, di attività di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva, sia utilizzando sedi, strutture e personale proprio, sia in collaborazione con altri enti o avvalendosi di esperti esterni.

Il Sistema accoglie e si fa promotore di collaborazioni con soggetti, strutture e servizi socio-culturali del territorio, sia pubblici che privati, con particolare riguardo alla scuola.

Gli Enti associati sono i seguenti:

- Lamezia Terme – capofila –, Carlopoli, Conflenti, Cicala, Curinga, Decollatura, Feroletto Antico, Gizzeria, Jacurso, Maida, Martirano, Martirano Lombardo, Motta S. Lucia, Nocera Terinese, Pianopoli, Platania, S. Mango D’Aquino, S. Pietro a Maida, Serrastretta e Soveria Mannelli.

Inoltre, a partire dal 2024 il Sistema Bibliotecario Lametino è stato individuato dalla Regione Calabria quale capofila dei Sistemi Bibliotecari regionali per la gestione e il funzionamento del Polo Regionale RCA del Servizio Bibliotecario Nazionale.

Il contesto settoriale

Nel paragrafo precedente sono stati decritti i principali elementi caratterizzanti il contesto esterno nel quale opera il Sistema Bibliotecario Lametino, con alcuni riferimenti ai fattori ambientali che possono offrire una cornice al rischio corruttivo. Tuttavia, data la specificità dell’Ente e la sua mission istituzionale, merita un’attenzione particolare anche il contesto settoriale il cui lo stesso esplica le proprie funzioni, fortemente caratterizzato dalla collaborazione e interazione di diversi soggetti, pubblici e privati.

L’attività del Sistema Bibliotecario Lametino è sostanziata in servizi e interventi finalizzati all’ottimizzazione delle risorse librerie e documentarie presenti nelle biblioteche del territorio, sulla base del principio che *“in una rete di biblioteche nessun punto di servizio può essere considerato isolatamente; ogni biblioteca della rete deve essere in grado di appoggiarsi al sistema nel suo insieme e permettere ai propri utenti l’accesso a tutti i servizi e a tutte le risorse informative”*.

I SOGGETTI COINVOLTI

Il contesto sopra esposto ci consente di entrare nella fase successiva del presente Piano, relativa all’individuazione dei soggetti coinvolti. Si tratta di un passaggio particolarmente significativo, orientato non tanto ad identificare i centri di responsabilità, ma a sottolineare il coinvolgimento di diversi attori in un processo dinamico e interattivo, quale quello di gestione del rischio corruttivo e di promozione della cultura della legalità, che non può che essere trasversale all’intera struttura dell’Amministrazione.

Organi di indirizzo

L’Assemblea dei Sindaci del Sistema ha un ruolo propulsivo ai fini dell’attivazione del processo di gestione del rischio corruttivo nell’ambito del Sistema Bibliotecario Lametino. Attraverso l’atto di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, non si limita a compiere un passaggio formale, ma concorre a promuovere il contesto istituzionale e organizzativo favorevole all’implementazione e allo sviluppo delle misure di prevenzione e contrasto correlate al rischio di *maladministration* e corruzione.

Analogamente, anche il Presidente del Sistema Bibliotecario Lametino, a cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, non esprime con tale atto un mero adempimento, ma rappresenta la volontà dell’Ente nel dare attuazione alle finalità sopra indicate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) rappresenta il fulcro della rete di attori chiamati a porre in essere un sistema efficace di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità. Non a caso, la legge 190/2012 ha stabilito che l'attività di elaborazione del Piano non possa essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione, ma sia di competenza del RPCT.

Il Sistema Bibliotecario Lametino ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con determinazione del Presidente del Sistema Bibliotecario Lametino n. 27/P del 16 novembre 2017, il direttore del Sistema, dr. Giacinto Gaetano il quale nello svolgere tale funzione è tenuto a:

- sostenere e guidare il processo di formulazione del PTPCT;
- presentare all'organo di indirizzo la proposta di PTPCT per la successiva approvazione;
- verificare l'attuazione delle misure del Piano da parte di tutti i destinatari;
- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure precitate;
- predisporre la Relazione annuale relativa all'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT, da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

Inoltre, a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

In tale ambito, pertanto, il Direttore, in qualità di RPCT del Sistema Bibliotecario Lametino, pone in essere le attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza e ad attuare con continuità un'attività di monitoraggio e di vigilanza sulla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

I dipendenti dell'Amministrazione

Nel processo di prevenzione e gestione del rischio corruttivo sono coinvolti tutti i dipendenti del Sistema Bibliotecario Lametino, in primis osservando le misure contenute nel presente Piano, con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione. Inoltre, gli stessi sono tenuti a segnalare al Direttore le situazioni di illecito, di cui possono venire a conoscenza, nonché gli eventuali casi di personale conflitto di interessi che dovessero emergere nello svolgimento della propria attività.

I collaboratori

Non solo i dipendenti, ma tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con il Sistema Bibliotecario Lametino sono tenuti ad osservare le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dall'Amministrazione e a segnalare le eventuali situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza.

I soggetti esterni all'Amministrazione

L'azione che si dispiega nel percorso di predisposizione e attuazione del presente Piano non può prescindere dai soggetti esterni all'Amministrazione, il cui coinvolgimento è stato previsto fin dalle fasi iniziali del processo.

E' stata attivata la casella di posta elettronica sblametino@pec.it per raccogliere eventuali segnalazioni di episodi di corruzione e di conflitto d'interessi, il cui contenuto è a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione, rappresentato dal Direttore del Sistema Bibliotecario Lametino, dott. Giacinto Gaetano.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Trasversale all'intero processo di gestione del rischio corruttivo è il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita dalla legge 6 novembre 2012 n. 190. Tra le funzioni svolte dall'Autorità vi è l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e il controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Nell'ambito della sua attività l'ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti. In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'Autorità svolge, altresì, attività consultiva, con riferimento a fattispecie concrete, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e applicative della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei suoi decreti attuativi e, in materia di contratti pubblici, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e attuative del Codice.

4. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Nel rispetto del Codice di Comportamento nazionale (DPR 62/2013) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Sistema Bibliotecario Lametino, tutti i dipendenti dell'Ente, sia a tempo determinato che indeterminato, compreso il Direttore, sono tenuti a non accettare regali, compensi ed altre utilità salvo se di modico valore.

Il medesimo Codice di Comportamento prevede, tra l'altro, che, nel caso in cui il dipendente riceva più di tre regali di modica entità nell'arco dell'anno dal medesimo soggetto, sia tenuto ad informare tempestivamente il Direttore, nell'ambito delle sue funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché quest'ultimo possa verificare che non si siano create situazioni potenzialmente critiche o di corruzione latente.

Inoltre, i dipendenti incaricati di svolgere procedure di gara per l'appalto di lavori e di acquisizione di beni e servizi nonché di procedure di reclutamento di personale, non sono autorizzati ad accettare regali e utilità anche di valore modesto.

5. OBIETTIVI STRATEGICI

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- l'attivazione di una nuova modalità di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso l'individuazione di un dipendente, in possesso di idoneo titolo di studio, dedicato a tale attività;
- l'affinamento della formazione rivolta ai dipendenti del Sistema Bibliotecario Lametino con lo svolgimento di interventi mirati ai temi di etica pubblica e di conflitto di interessi;
- la verifica del Codice di comportamento al fine di meglio coordinarne i contenuti con le misure di prevenzione previste dal presente Piano.

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 evidenzia come il processo di gestione del rischio corruttivo debba essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, secondo l'Autorità, è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Alla luce di tali indicazioni, nell'elaborazione del presente Piano le fasi di mappatura dei processi, di analisi e valutazione del rischio sono state intese come un'opportunità per approfondire la conoscenza dell'Amministrazione e delle modalità attraverso cui la stessa esplica il suo agire, al fine di migliorare progressivamente i processi decisionali in un quadro di trasparenza e corretto utilizzo e prevenzione del rischio corruttivo.

Dal punto di vista metodologico, conformemente a quanto suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel presente Piano non sono state introdotte ulteriori modalità di controllo, ma si è operato focalizzando l'attenzione sulle misure già esistenti nell'Amministrazione, orientandone maggiormente la finalizzazione agli obiettivi indicati.

In riferimento alla mappatura dei processi, con il sopra indicato PNA 2019, approvato dall'ANAC con la succitata delibera n. 1074/2019, l'Autorità ha modificato sensibilmente le modalità di analisi del rischio corruttivo, previste dalla determinazione ANAC 12/2015 e ha fornito nuove indicazioni alle Amministrazioni per lo svolgimento delle attività di mappatura.

In particolare, in fase di progettazione e attuazione di tale mappatura, sono state assunte quali basi di lavoro le seguenti indicazioni:

- la definizione di processo come "sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)";
- la mappatura dei processi intesa come una modalità "efficace per individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione", comprendendo "l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi";
- il "carattere strumentale, in questa sede, della mappatura dei processi ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi";
- l'articolazione della mappatura nelle fasi di identificazione, descrizione e rappresentazione.

La fase di identificazione consiste nel definire le singole unità, ovvero i processi, che saranno oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva.

L'ulteriore passaggio, relativo alla descrizione, è finalizzato a comprendere le modalità di svolgimento dei processi. In merito all'attività di prevenzione della corruzione, tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento.

A tale proposito, si evidenzia che nell'elaborazione del presente Piano, si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità nel PNA 2019, ovvero di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera graduale e progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'Ente.

In base a tali indicazioni, la mappatura dei processi è stata effettuata con una logica di sistematizzazione, individuando delle categorie di processi, a cui ricondurre i procedimenti e le attività dell'Ente per affinità di oggetto, iter e risultato.

Tali categorie sono a loro volta ascrivibili alle aree a rischio di corruzione individuate in primo luogo dalla L. 6.11.2012 n. 190 e successivamente integrate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e negli aggiornamenti successivi.

7. L'ANALISI DEL RISCHIO

Alla fase di mappatura segue la fase di analisi e valutazione dei rischi, orientata ad individuare le priorità di intervento e le possibili misure di carattere preventivo o correttivo da porre in essere.

In relazione all'identificazione dei rischi, nell'elaborazione del presente Piano si è focalizzata l'attenzione sui processi oggetto della precedente mappatura, ritenuti esemplificativi dell'attività dell'Ente e in riferimento ai quali, peraltro, sin dall'adozione del primo PTPCT non si sono manifestate situazioni indicative di qualche forma di criticità in relazione al rischio corruttivo.

Dal punto di vista metodologico, ai fini della valutazione del rischio, si è utilizzato un approccio di tipo qualitativo, utilizzando gli indicatori riportati nella tabella sottostante, la cui sintesi, rappresentata attraverso la scala di misurazione "alto, medio, basso", indica la graduazione relativa ai rischi corruttivi collegati a ciascun processo.

Indicatori di esposizione al rischio corruttivo	Valutazione
Livello di interesse "esterno" (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento del rischio)	<input type="checkbox"/> irrilevante/bassa <input type="checkbox"/> poco rilevante <input type="checkbox"/> rilevante/elevata
Grado di discrezionalità della decisione (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato)	<input type="checkbox"/> vincolato <input type="checkbox"/> parzialmente discrezionale <input type="checkbox"/> altamente discrezionale
Eventi corruttivi o di <i>maladministration</i> (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione, nelle società/enti partecipati o in eventuali gestioni associate, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi)	<input type="checkbox"/> nessun evento <input type="checkbox"/> presenza di eventi nell'ultimo quinquennio n. _____ eventi _____
Adozione di misure ulteriori di trasparenza rispetto agli obblighi normativi (l'adozione di misure/strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio)	<input type="checkbox"/> Nessuna misura <input type="checkbox"/> Presenza di misure ulteriori
Presenza di segnalazioni di <i>whistleblowing</i> <i>Compilazione riservata al responsabile per la prevenzione della Corruzione</i>	<input type="checkbox"/> Nessuna segnalazione <input type="checkbox"/> Presenza di segnalazioni n. segnalazioni _____
Valutazione in merito all'abbattimento del rischio in base alle misure finora previste dai progressi PTPCT – Livello di efficacia Efficacia	<input type="checkbox"/> irrilevante/bassa <input type="checkbox"/> poco rilevante <input type="checkbox"/> rilevante/elevata
Valutazione finale di sintesi _____ _____ _____	Rischio: <input type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> alto/rilevante

8. LA FORMAZIONE QUALE MISURA DI PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il Sistema Bibliotecario Lametino parteciperà alle attività di formazione del personale che la Regione Calabria attuerà sul territorio regionale alle unità lavorative in servizio presso i Sistemi Bibliotecari e le biblioteche comunali, a seguito dell'accordo di formazione e aggiornamento che la regione ha stipulato con l'AIB (Associazione Italiana Biblioteche) sez. Calabria, che sarà attuato a partire dal corrente anno 2025. In tale ambito, è prevista anche l'attività formativa in tema di anticorruzione e trasparenza.

9. PROTOCOLLI, PROCEDURE E MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per le attività indicate nel presente piano, sono previste le seguenti azioni di carattere generale:

- applicazione dei criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti, come da normativa vigente;
- applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- verifica dell'obbligo di astensione dei dipendenti nel caso di conflitto di interessi;
- cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni previste dalla norma vigente;
- attuazione dei controlli interni, monitorando le attività individuate dal presente piano;

- f) inserimento negli schemi di incarico, contratto, bando la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento (art. 2 DPR. n. 62/2013), prevedendo ipotesi di risoluzione o decadenza in caso di violazione dello stesso.

Le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella "*lex specialis*" di gara.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Sistema Bibliotecario Lametino costituisce una modalità significativa ai fini del controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio corruttivo disciplinate dal presente piano.

Inoltre, in riferimento ai provvedimenti adottati, il Sistema Bibliotecario Lametino comunica ai soggetti interessati:

- a) il responsabile del procedimento;
- b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- c) l'ufficio dove può avere informazioni;
- d) la pec e l'indirizzo del sito internet dell'Ente.

Il Direttore, in quanto RPCT verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, dei protocolli e dei procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, al fine di accertare eventuali irregolarità o azioni non coerenti col presente Piano.

Nello specifico, in riferimento ai **meccanismi di formazione delle decisioni**, si indicano di seguito le relative misure:

- a) nell'istruttoria e nella trattazione degli atti:
 - il rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - la predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - il rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
 - la distinzione, ove possibile, dell'attività istruttoria e della relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, la motivazione adeguata dell'atto, tenuto conto che l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso, quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti, avendo cura che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il Direttore deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- f) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento consortile;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati ex art. 49 del D.Lgs. 36/2023
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- i) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

In relazione ai **meccanismi di attuazione delle decisioni**, si individuano le seguenti misure di tracciabilità delle attività:

- a) pubblicare e tenere aggiornata sul sito web dell'Ente la Sezione Amministrazione Trasparente;
- b) rilevare a campione i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

Infine, rispetto ai meccanismi di controllo delle decisioni: attuazione del rispetto della distinzione dei ruoli tra ruoli tecnici dell'Amministrazione ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di Assemblea consortile n. 4 del 22.4.2013 e successivamente modificato con deliberazione n. 23 del 20.11.2017.

11. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una delle possibili misure funzionali alla prevenzione della corruzione.

L'ANAC, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha adottato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 quater del D.Lgs. 165/2001", in attuazione della previsione normativa che impone la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Tale misura deve essere adottata dai dirigenti responsabili del personale assegnato e il RPCT deve vigilare sulla corretta applicazione della stessa.

La rotazione cosiddetta "ordinaria" del personale è invece definita dal PNA 2019 come "una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa". L'ANAC sottolinea che la rotazione ordinaria va applicata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure, "specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo".

Nell'applicazione di tale misura pertanto:

- a) deve essere considerato se l'effetto indiretto può comportare un temporaneo rallentamento dell'attività;
- b) deve essere verificato se sia compromessa la continuità delle necessarie competenze della struttura;
- c) deve essere verificato se costituisca un'opportunità per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori.

La misura peraltro costituisce occasione per la valutazione del lavoro di quei dipendenti che si distinguono positivamente al fine di valutare la conferma nei rispettivi ruoli.

Si evidenzia che, nel caso del Sistema Bibliotecario Lametino, data la dotazione organica esigua, come è stato illustrato sopra, la rotazione del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità dal momento che si pone in potenziale conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

In riferimento alla realtà strutturale e operativa dell'Ente, pertanto, si rileva che, per quanto sul piano teorico la rotazione rappresenti uno strumento di sicuro valore, sul piano pratico non possa essere attuata.

Per quanto riguarda la rotazione del personale di natura dirigenziale, si evidenzia che il Sistema Bibliotecario Lametino non ha nel proprio organico personale con tale qualifica. La figura apicale è attualmente rappresentata dal Direttore, già funzionario regionale in pensione. Tale incarico è stato disposto con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'8/11/2011.

12. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE FATTI ILLECITI

L'articolo 54bis del D. Lgs n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", introdotto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 179/2017, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il cosiddetto *whistleblowing*.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE -OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del Codice Penale).

L'ANAC ha adottato, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" introducendo elementi e fornendo indicazioni di particolare interesse per una compiuta disciplina dell'istituto.

Al whistleblower sono accordate le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel precitato art. 54-bis, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001.)

Nella gestione di tali segnalazioni, un ruolo primario è assegnato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale, oltre a ricevere e a prendere in carico le segnalazioni, pone in essere tutti gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

Come sopra descritto, nell'ambito del Sistema Bibliotecario Lametino, il ruolo di RPCT è in capo al dottor Giacinto Gaetano.

Pertanto, al fine di offrire la massima garanzia alle forme collaborative che possono in vario modo manifestarsi da parte del personale in merito ad eventuali situazioni di illecito o di eventi a carattere corruttivo, il Sistema Bibliotecario Lametino non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, ritenendo maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC, di seguito indicata, che consente l'inoltro e la gestione di tali segnalazioni, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante.

ANAC

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;

2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;

3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

[Entra](#)

13. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La comunicazione sopra indicata è esaminata dal Direttore che, in particolare, dovrà provvedere a:

- a. analizzare le circostanze descritte;
- b. valutare se tali situazioni realizzano un conflitto di interesse anche solo potenziale;
- c. sollevare il dipendente interessato e, in mancanza di altri dipendenti potenzialmente idonei a svolgere l'attività, avocare a sé ogni compito relativo a detto procedimento;
- d. rispondere per iscritto al dipendente non oltre 15 giorni dalla comunicazione.

La mancata comunicazione di un conflitto d'interessi, esistente o potenziale, viene segnalata al Direttore. Tale mancata comunicazione configura una violazione dei doveri di comportamento e può comportare, in caso di recidiva ed esclusi i conflitti meramente potenziali, la sanzione disciplinare della cessazione del rapporto (licenziamento).

Per quanto riguarda le procedure di affidamento dei contratti pubblici disciplinate dal D.Lgs. 36/2023, l'art. 16 del medesimo decreto in merito al conflitto di interesse dispone:

- al comma 3, che "Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione";
- al comma 4, che "Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

L'ANAC, con le Linee Guida n. 15 approvate con delibera n. 494 del 15 giugno 2019 ha fornito indicazioni in materia alle Stazioni Appaltanti, che il Sistema Bibliotecario Lametino applicherà nello svolgimento delle procedure di selezione del contraente.

14. CONFERIMENTO DI INCARICHI

La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Sistema Bibliotecario Lametino e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione", ai sensi dell'art. 98, comma 1, della Costituzione. La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi tali da poter configurare comportamenti di natura corruttiva.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - all'atto del conferimento dell'incarico di Direttore;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Nella rilevazione e gestione delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità, il Sistema Bibliotecario Lametino presta attenzione alle verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari, promuovendo un rapporto di leale collaborazione, attraverso la richiesta di informazioni all'amministrazione/ente di provenienza da parte del Sistema Bibliotecario Lametino, in qualità di ente di destinazione, in merito ad eventuali situazioni di inconfiribilità e incompatibilità.

15. INCONFIRIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI

Le misure adottate in questo ambito assicurano l'imparzialità dell'azione del Sistema Bibliotecario Lametino e riaffermano il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione", come disposto dagli art. 97, comma 2, e 98, comma 1, della Costituzione.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito dell'Ente le dichiarazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative ove presenti.

Come precedentemente descritto nel presente Piano, attualmente l'unica figura di vertice del Sistema Bibliotecario Lametino è rappresentata dal Direttore, dott. Giacinto Gaetano.

Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili fra di loro.

Se si riscontra nel rapporto di impiego, una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario, l'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura annualmente l'effettuazione a campione (per una percentuale non inferiore al 15%) le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

17. MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

L'azione di monitoraggio coinvolge gli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio ed è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Oltre alle azioni già citate nel presente PTPCT, sono previste le azioni di verifica di seguito riportate:

- a) verifica dei tempi previsti dai procedimenti e di eventuali anomalie accertate in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle;
- b) verifica in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle stesse ai fini del contrasto al rischio corruttivo;
- c) controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

Il PNA 2022 asserisce che nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Tenuto conto delle modeste dimensioni del Sistema Bibliotecario Lametino, si ritiene opportuno prevedere una cadenza annuale. Sempre il PNA 2022 propone per il monitoraggio sulle misure generali l'utilizzo della relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

Il PNA 2022 per gli Enti con meno di 15 dipendenti, quale è il Sistema Bibliotecario Lametino, raccomanda che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure. Ogni anno deve essere esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

18. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aggiornamenti annuali del Piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori o diversi adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

In considerazione della validità triennale del Piano, sino al suo aggiornamento annuale, varrà a tutti gli effetti l'ultimo Piano approvato.

Parte II TRASPARENZA

PRINCIPI

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha esteso e rinforzato il principio della trasparenza, già enunciato nell'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, inteso come "accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza "concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino" (art. 1, comma 2, D.Lgs. 33/2013).

La trasparenza favorisce dunque la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;

- c) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- d) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Inoltre, in tale cornice normativa, la trasparenza rappresenta “*un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità*” e concorre a prevenire fenomeni corruttivi e a promuovere la cultura dell'integrità. La pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è pertanto un'attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Lo strumento dell'accesso civico è strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione.

L'originaria versione del D.Lgs. n. 33/2013 aveva previsto il diritto di accesso civico c.d. “comune”, in base al quale tutti “*i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico*”.

L'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto il diritto di accesso civico generalizzato, che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o di atti il cui accesso possa arrecare un pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati.

Nell'apposita sezione del sito dell'Ente “in Amministrazione Trasparente” – sono pubblicati gli indirizzi mail istituzionali sblametino@gmail.com e sblametino@pec.it attraverso i quali può essere contattato il Direttore, nel ruolo di Responsabile dell'accesso civico.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'applicazione software in uso presso il Sistema Bibliotecario Lametino, consentendo la progressiva informatizzazione dei flussi di pubblicazione e la standardizzazione delle modalità di pubblicazione, contribuisce al rispetto dei sopra citati criteri di qualità, indicati all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

Come prevede la normativa sopra indicata, i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti.

Al fine di offrire agli interessati la piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

In conformità, alle disposizioni legislative l'obiettivo del Sistema Bibliotecario Lametino è quello di sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale, al fine di offrire ai cittadini un'adeguata conoscenza dei servizi resi e la piena partecipazione all'attività dell'Amministrazione consortile.

MODALITA' DI VIGILANZA E MONITORAGGIO

L'attività di verifica di quanto disposto nella presente sezione del Piano è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rappresentato dal dottor Giacinto Gaetano, che è tenuto a compiere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando che sia rispettata la “qualità” di tali dati.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025 - 2027

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente (all'interno di un orizzonte triennale) l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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.

Le attività formative offerte al personale del SBL, in considerazione del ridotto numero di personale e collaboratori in servizio, saranno definite in relazione al sopra richiamato piano di formazione e aggiornamento in via di definizione e avvio da parte della Regione Calabria – Dipartimento Istruzione – Settore Biblioteche e l'AIB (Associazione Italiana Biblioteche -Sezione Calabria) che prenderà avvio nel corso del 2025.

A questo si aggiungeranno le attività di formazione previste nell'ambito della gestione del Polo SBR Regione Calabria, che saranno effettuate da formatori specializzati della Soc. Dot Beyond di Roma, società che detiene il software Sebina in uso alle biblioteche della Regione Calabria.

Il programma prevede i seguenti argomenti:

Argomento	Giornate
Introduzione a Sebina Utenti e circolazione documenti	1
La Gestione del catalogo in Sebina	2
Norme per la catalogazione	2

Principi della formazione

Il servizio di formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- **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 ai cittadini;
- **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 modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con 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.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA

Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - [AGGIORNAMENTO] – RLS

Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli 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".