
COMUNE DI NOCIGLIA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

**CONFERMA SEZIONE PTPC RISCHI CORRUTTIVI E AGGIORNAMENTO
TRASPARENZA**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 35 DEL 12.04.2024

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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 presente 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Il contenuto del PIAO è più dettagliato con DPR n. 132 del 2022; con l'adeguamento del principio contabile applicato 4.1. della programmazione è stata poi trovata una forma di coordinamento tra il DUP - la cui sezione operativa resta preposta alla previsione del fabbisogno in termini finanziari e di spesa - e il PIAO che, invece, contiene le disposizioni relative al funzionigramma e al fabbisogno in termini giuridici e gestionali.

Si tiene inoltre conto dell'aggiornamento al PNA 2022 apportato in data 19 dicembre 2023 con delibera ANAC n. 605 nonché dei necessari adeguamenti alla sezione trasparenza operati in seguito all'entrata in vigore del DLgs 36/2023 e, in particolare delle disposizioni di cui agli artt. 19-36 del codice dei contratti sulla digitalizzazione degli appalti pubblici.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi la funzione di unificare gli strumenti di programmazione.

Con disposizione del Presidente dell'ANAC del 10.01.2024 si ribadisce che il P.T.P.C.T è integrato nel PIAO ma che, in ogni caso, preso atto che il termine di approvazione del bilancio per gli Enti locali è prorogato al 15 marzo con conseguente slittamento del termine per l'approvazione del PIAO al 15 aprile 2024, per gli Enti tenuti all'approvazione del PIAO il termine di approvazione del primo piano resta comunque il 31 gennaio.

Tenuto conto che l'Ente non ha approvato il Bilancio di previsione 2024-26 entro il termine del 31 dicembre 2023 né entro il 31 gennaio 2024 non potendosi dunque approvare integralmente il PIAO entro quest'ultimo termine, lo si è allineato alla scadenza del termine per l'approvazione o l'aggiornamento/conferma del PTPC 2024-26.

In ragione delle tematiche trattate, rispetto ai documenti attualmente previsti dalla disciplina normativa e regolamentare di riferimento degli enti locali, il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti atti:

- a) Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance
- b) Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)
- c) Il Piano Triennale fabbisogno personale

- d) Il Piano della Formazione Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)
- e) Il Piano della Formazione
- f) Il Piano delle Azioni Positive (PAP)

Il presente Piano contiene la conferma del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2024-26 e l'aggiornamento della sezione Trasparenza, approvati con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2024.

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con mperodificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Nociglia con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12.04.2024 ha adottato il presente provvedimento.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Nociglia
 Provincia: Lecce
 Indirizzo: Via Risorgimento n. 51
 Codice fiscale: 73020
 Sindaco: Dottor Vincenzo Vadrucci
 Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2023: 14
 Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023: 2131
 Telefono: 0836936008
 Sito internet: <https://www.comune.nociglia.le.it/>
 email: segreteria@comune.nociglia.le.it
 PEC: protocollo.comune.nociglia@pec.rupar.puglia.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione	Documento Unico di Programmazione 2024-26 (ultimo aggiornamento con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 15.03.2024)
2.1.Valore pubblico	
Sottosezione di programmazione	Piano della Performance 2024-2026 in aggiornamento
2.2.Performance	
Sottosezione di programmazione	Conferma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-26 con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2024
2.3.Rischi corruttivi e trasparenza	Piano della Formazione 2024-26 in aggiornamento

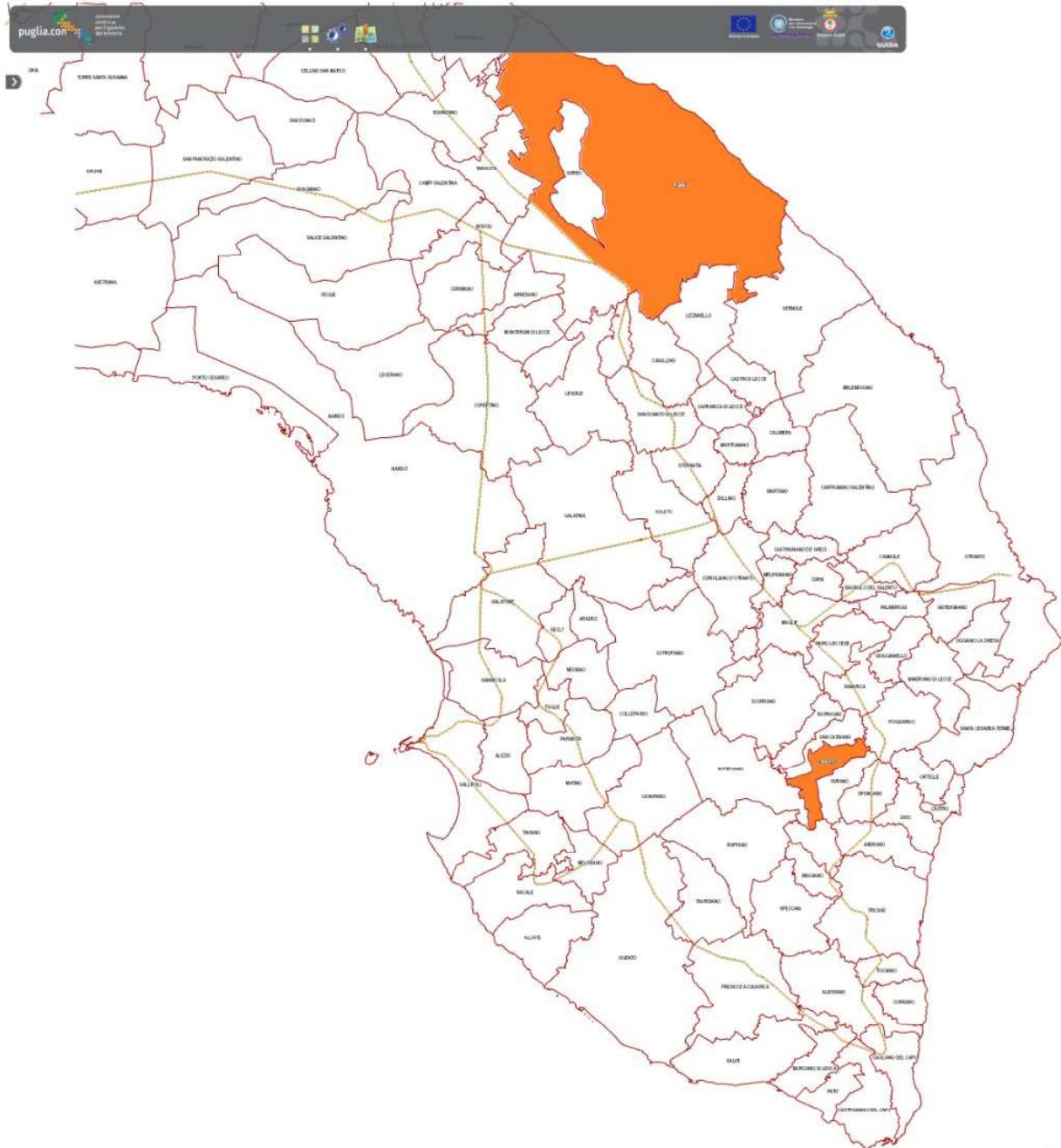
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione	Struttura organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 12.01.2024 (ultima ricognizione della consistenza della dotazione organizza)
3.1 Struttura organizzativa	
Sottosezione di programmazione	CCNL 2019-21 e CCDI 2023
3.2.Organizzazione del lavoro agile	“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre

	2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Nociglia, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione
Sottosezione di programmazione 3.3.Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>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. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola.</p>	

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Coordinate GPS di Nociglia Latitudine: 40°02'16" N
 Longitudine: 18°19'39" E
 Altitudine sul livello del mare: 103 m



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Valore pubblico

Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità;
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme;
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti;
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione.

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
 - a) economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi;
 - b) tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali.
- Valori di benessere sociale:
 - a) infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere utili e manutenzione di quelle esistenti;
 - b) pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formative;
 - c) sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari.
- Valori per destinatari specifici:
 - a) accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale;
 - b) qualità relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti.
- Valori di garanzia:
 - a) legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa;

- b) trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- c) rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione.

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione. In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini fragili, le procedure da semplificare e digitalizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile in sede di attuazione dei programmi di investimento in conto capitale.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione 2024-26, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un risultato tangibile per i cittadini, le imprese o altri portatori di interesse e si deve delineare una linea d'azione. Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali, la tutela dei soggetti fragili, l'attuazione di politiche di investimento possibili grazie ai fondi del PNRR. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in un'ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio. del 2023-24.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 24.10.2023 e aggiornato con l'approvazione della Nota di aggiornamento con la delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 15.03.2024.

2.2.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori

economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).






























I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	         
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

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

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

2.2.2 Il Valore Pubblico atteso:

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Misura attesa
Accessibilità ai servizi dell'Ente	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia	Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le

	perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici.	medesime e più recenti informazioni rispetto: - all'amministrazione; - ai servizi che essa eroga al cittadino; - alle notizie; - ai documenti pubblici.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.	Miglioramento e incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.
Inclusione sociale	Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.	L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini sulla base di misure regionali e con il supporto dell'Ambito Territoriale competente. Utilizzo effettivo di tutti i contributi per il sociale.
Semplificazione dell'azione Amministrativa	Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.	Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.
Economicità dell'azione Amministrativa	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.	Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale. Somme recuperate relative a tributi. Implementazione della capacità di riscossione delle entrate tributarie oltre i valori attuali evidenziati all'interno dei rendiconti della gestione approvati che si attestano intorno al 50% in conto competenza e residui. Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.
Efficacia e customer satisfaction	Soddisfazione dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività.	Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo.
Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di

	realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio.	manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.
Promozione sportiva	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva, sia mediante la realizzazione di impianti, sia mediante il sostegno di organizzazione di eventi.	Aumento dei fruitori degli impianti sportivi

Le misure di attuazione e creazione del valore pubblico atteso si traducono in obiettivi strategici e nel Piano della Performance 2024-26.

2.3. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata a ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 17.05.2019.

Il Piano della Performance per ciascun anno articola i punteggi sulla base di obiettivi come di seguito riportati. Esso recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito e ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse e i processi organizzativi;

- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

La **RgS con la circolare n. 17/2022** ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge n. 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano **pagare entro 30 giorni** con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis **D.l. 13/2023** obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. **Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EO responsabile dei pagamenti.** La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relative ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso. La decurtazione sarà applicata – in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore, al personale applicato al settore medesimo. I responsabili di settore si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano alla complete elaborazione della liquidazione entro 15 giorni dall'emissione della fattura. Al riguardo, l'Ente si è dotato di apposite misure organizzative approvate con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

DI SEGUITO IL FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI NOCIGLIA E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ASSEGNATI AI DIPENDENTI E CON GLI STESSI CONDIVISI

**SEGRETARIO COMUNALE
AVV. MARIO TAGLIAFERRO**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Aggiornamento del nuovo PIAO 2024-26 entro i termini di legge (30 gg dal bilancio). Presentazione alla Giunta per la relativa approvazione	15 pts	Entro il 15 aprile 2024 (data ultima bilancio 15.03.2024 salve successive proroghe)
2	Nuova Contrattazione decentrata del personale per l'anno 2024.	15 pts	Conclusione della procedura entro il 31/10/2024
3	Rispetto dei termini previsti per il rogito dei contratti	15 pts	Normativa di riferimento
4	Elaborazione pareri legali e supporto legale ai Settori a richiesta dell'Amministrazione Comunale	10 pts	Entro 15 gg dalla richiesta debitamente formulate; supporto anche in via informale ove non sia richiesto parere scritto dall'Amministrazione.
5	Monitoraggio del contenzioso	15 pts	Relazione sul contenzioso preliminare al bilancio di previsione
6	Definizione condivisa di un Piano per la Formazione del personale tramite convenzioni con enti di formazione o incarichi a soggetti esterni	10 pts	Approvazione del Piano per la Formazione del personale in PIAO
7	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti	10 pts	Entro 3 gg dalla richiesta debitamente formulate; supporto anche in via informale ove non sia richiesto parere scritto dall'Amministrazione.
8	Collaborazione e supporto a tutti i Settori comunali nella predisposizione degli schemi deliberativi di competenza della Giunta e del Consiglio, in considerazione delle criticità esistenti legate alla carenza di personale di ruolo.	10 pts	Entro 3 gg dalla richiesta debitamente formulate; supporto anche in via informale ove non sia richiesto parere scritto dall'Amministrazione.

AREA I^a – AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, SEGRETERIA E PUBBLICHE RELAZIONI
RESPONSABILE: SINDACO DR. VINCENZO VADRUCCI
RISORSE UMANE ASSEGNATE

NOMINATIVO	EX CAT	NUOVA AREA/ PROFILO PROFESSIONALE
TOMA ANNA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PETRACCA FRANCESCO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ARGENE LAVINIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CARCAGNI LUIGIA	A	OPERATORE
NICOLARDI MARIA GRAZIA	A	OPERATORE
VERO FRANCESCA	A	OPERATORE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Consultazioni elettorali	10 pts	Organizzazione, gestione e coordinamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'ente in occasione delle consultazioni elettorali
2	Politiche sociali, minori, giovani, anziani	10 pts	Tempestiva ed efficace gestione di avvisi per l'erogazione di contributi pubblici
3	Politiche culturali, per lo sport e il tempo libero	10 pts	Gestione pratiche di affidamento servizi e riconoscimento contributi per la stagione culturale estiva
4	Politiche scolastiche	10 pts	Affidamento del servizio di trasposto scolastico
5	Protocollo e notifiche	10 pts	Corretta gestione del Protocollo comunale
6	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	10 pts	Rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente
7	Gestione delle attività di agente contabile interno	10 pts	Riscossione e puntuale versamento delle somme al Tesoriere con cadenza mensile e comunque quando l'importo complessivo supera i 500 euro.
8	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misure organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

TOMA ANNA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Pubblicazione corretta e tempestiva in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.	10 pts	Rispetto normativa di riferimento

2	Nuova Contrattazione decentrata del personale per l'anno 2024	10 pts	Adempimenti in materia di invio e pubblicazione CCDI parte economica 2024 nei termini richiesti
3	Revisione dinamica ordinaria - straordinaria - semestrale Aggiornamento albo scrutatori	20 pts	Rispetto normativa di riferimento
4	Organizzazione, gestione e coordinamento degli adempimenti amministrativi di competenza dell'ente in occasione delle consultazioni elettorali area sociale	20 pts	Rispetto normativa di riferimento
5	Corretta gestione delle spese economali nel rispetto del regolamento comunale.	15 pts	Rispetto Regolamento comunale vigente
6	Affidamento del servizio di trasposto scolastico	10 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore nella gestione della procedura su Piattaforma di approvvigionamento digitale
7	Avvisi per l'erogazione di contributi pubblici settore sociale	15 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore nella gestione della procedura

PETRACCA FRANCESCO

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Corretta gestione del Protocollo comunale	20 pts	Rispetto normativa di riferimento
2	Gestione contributi associazioni	15 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore nella gestione della procedura attribuzione e liquidazione
3	Stagione culturale estiva	15 pts	Gestione pratiche di affidamento servizi e riconoscimento contributi per la stagione culturale estiva
4	Ricerca di bandi e avvisi nel settore cultura su portali istituzionali quali, a titolo indicativo: https://europacreativa.cultura.gov.it/i-bandi-2024-gia-aperti-con-le-loro-prossime-scadenze/# https://www.regione.puglia.it/it/web/turismo-e-cultura/elenco-bandi?p_r_p_categoryId=68116 https://www.esteri.it/it/trasparenza_comunicazioni_legali/bandi-gara-contratti/att-amministrazioni-aggiudicatrici/avvisi-bandi-ed-inviti/ https://archivio.teatropubblicopugliese.it/amministrazione_trasparente.php	15 pts	Report periodici al Responsabile del Settore
5	Bandi e Avvisi settore culturale	15 pts	-Svolgimento dei processi di candidatura, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate dal Responsabile del Settore 1, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

			<ul style="list-style-type: none"> - Corretto e tempestivo monitoraggio delle attività progettuali, in linea con le istruzioni operative ricevute e valutando nel merito i casi concreti. - Corretta e tempestiva predisposizione dei documenti di rendicontazione in linea con le istruzioni ricevute.
6	Politiche scolastiche	20 pts	<ul style="list-style-type: none"> -Erogazione dei contributi per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo. - Predisposizione Piano diritto allo studio

ARGENE LAVINIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Corretta gestione del Protocollo comunale	20 pts	Rispetto normativa di riferimento
2	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	30 pts	Rispetto normativa di riferimento
3	Gestione liste di leva	15 pts	Rispetto normativa di riferimento
4	<p>Ricerca di bandi e avvisi nel settore cultura su portali istituzionali quali, a titolo indicativo:</p> <p>https://europacreativa.cultura.gov.it/i-bandi-2024-gia-aperti-con-le-loro-prossime-scadenze/#</p> <p>https://www.regione.puglia.it/it/web/turismo-e-cultura/elenco-bandi?p_r_p_categoryId=68116</p> <p>https://www.esteri.it/it/trasparenza_comunicazioni_legali/bandi-gara-contratti/atti-amministrazioni-aggiudicatrici/avvisi-bandi-ed-inviti/</p> <p>https://archivio.teatropubblicopugliese.it/amministrazione_trasparente.php</p>	15 pts	Report periodici al Responsabile del Settore
5	Bandi e Avvisi settore culturale	20 pts	<ul style="list-style-type: none"> -Svolgimento dei processi di candidatura, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate dal Responsabile del Settore 1, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. - Corretto e tempestivo monitoraggio delle attività progettuali, in linea con le istruzioni operative ricevute e valutando nel merito i casi concreti. - Corretta e tempestiva predisposizione dei documenti di rendicontazione in linea con le istruzioni ricevute.

CARCAGNÌ LUIGIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	20 pts	Corretto orientamento del pubblico e cortesia
2	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Disponibilità alla cura del decoro degli immobili comunali
3	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Cura e pulizia sede della Sezione Primavera

NICOLARDI MARIA GRAZIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	20 pts	Corretto orientamento del pubblico e cortesia
2	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Disponibilità alla cura del decoro degli immobili comunali
3	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Cura e pulizia sede della Sezione Primavera

VERO FRANCESCA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'informazione, la partecipazione e la trasparenza	20 pts	Corretto orientamento del pubblico e cortesia
2	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Disponibilità alla cura del decoro degli immobili comunali
3	Cura del patrimonio comunale	40 pts	Cura e pulizia sede della Sezione Primavera

AREA II^a – SERVIZI ECONOMICI, FINANZIARI, TRIBUTI
RESPONSABILE: DR. GIOVANNI RIZZO
RISORSE UMANE ASSEGNATE

NOMINATIVO	EX CAT	NUOVA AREA/ PROFILO PROFESSIONALE
PROTOPAPA MICHELA	D	FUNZIONARIO CONTABILE
DE MARCO MARIA ASSUNTA	C	ISTRUTTORE CONTABILE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Proposte di approvazione di bilancio di previsione e rendiconto	20	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione tempestiva del bilancio di previsione in collaborazione con il Segretario Comunale nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, in tempi tali da consentire l'adozione e l'approvazione nel rispetto dei termini di legge. - Formulazione di proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi. - Predisposizione tempestiva del rendiconto di gestione e successive adempimenti.
2	Adempimenti relativi alla verifica degli equilibri di bilancio e all'assestamento generale del bilancio.	10	Predisposizione tempestiva per l'approvazione in Consiglio Comunale delle proposte di delibera di verifica degli equilibri e assestamento
3	Gestione adempimenti di invio telematico	10	<ul style="list-style-type: none"> - Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE. - Invio telematico BDAP bilanci e dati contabili.
4	Tempestività dei pagamenti	30	Monitoraggio rispetto dei tempi medi di pagamento tramite estrazione dati Fatture Elettroniche e quantificazione dello stock con calcolo eventuale del "Fondo di garanzia debiti commerciali" e pubblicazione trimestrale in Amministrazione Trasparente.
5	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	15	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente. - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.
6	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	15	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**RIZZO GIOVANNI**

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Aggiornamento del nuovo PIAO 2024-26 entro i termini di legge (30 gg dal bilancio). Presentazione alla Giunta per la relativa approvazione	15 pts	Interfaccia con revisore dei conti per il parere
2	Nuova Contrattazione decentrata del personale per l'anno 2024	15 pts	Costituzione del Fondo delle risorse decentrate
3	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	20 pts	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.
4	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	15 pts	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.
5	Gestione adempimenti di invio telematico	5 pts	Invio telematico BDAP bilanci e dati contabili
6	Proposte di approvazione di bilancio di previsione e rendiconto e verifica equilibri di bilancio	30 pts	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del bilancio di previsione in collaborazione con il Segretario Comunale nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, in tempi tali da consentire l'adozione e l'approvazione nel rispetto dei termini di legge - Formulazione delle proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi - Predisposizione del rendiconto di gestione - Predisposizione per l'approvazione in Consiglio Comunale delle proposte di delibera di verifica degli equilibri e assestamento

PROTOPAPA MICHELA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	35 pts	- Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.
2	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	35 pts	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.
3	Gestione adempimenti di invio telematico	15 pts	Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE
4	Servizio raccolta rifiuti	15 pts	Affidamento servizio aggiornamento biennale del PEF

DE MARCO MARIA ASSUNTA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Attività di recupero evasione Tari, Imu e tributi minori	40 pts	- Attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente - Emissione avvisi di accertamento ed eventuale esame di reclami, proposte di mediazione e/o ricorsi.
2	Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI	40 pts	Aggiornamento, anche tramite attività di esternalizzazione o di supporto, della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche.
3	Gestione adempimenti di invio telematico	20 pts	Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE

AREA III^a – ASSETTO DEL TERRITORIO
UFFICIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E PATRIMONIO, SUAP
RESPONSABILE: ARCH. GIULIA CASTORINA
RISORSE UMANE ASSEGNATE

NOMINATIVO	EX CAT	NUOVA AREA/ PROFILO PROFESSIONALE
RIZZO RIZIERI	C	ISTRUTTORE TECNICO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale	20	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di un Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari completo degli immobili censiti del patrimonio disponibile, delle modalità della loro valorizzazione dopo attente analisi con l'Amministrazione Comunale e della proposta di delibera di giunta di adozione e di consiglio di approvazione. - Verifica dell'agibilità degli immobili comunali - Procedure di concessione degli immobile comunali.
2	Politiche per le attività produttive	10	Gestione pratiche SUAP
3	Politiche lavori pubblici	40	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle candidature a bandi e avvisi per finanziamenti statali e regionali. - Capacità di utilizzo delle risorse vincolate con l'avvio delle procedure di affidamento dei lavori - Efficientamento del servizio di illuminazione pubblica - Gestione della progettazione in corso di esecuzione e rendicontazione delle somme Invio corretto e tempestivo dei dati sulla piattaforma SOSE. - Invio telematico BDAP bilanci e dati contabili.
4	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misura organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

CASTORINA GIULIA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche lavori pubblici – Progetto di bonifica Cavate	10 pts	Fine lavori e rendicontazione al 31.12.2024
2	Bandi e avvisi in corso di esecuzione	15 pts	Corretta e tempestiva rendicontazione e gestione dei SAL della progettazione in corso

3	Bandi e avvisi	20 pts	-Proposta di candidatura all'Amministrazione Comunale a bandi e avvisi statali e regionali almeno n. 6. - Candidatura a bandi e ammissione al finanziamento dopo approvazione Amministrazione almeno n. 3.
4	Efficientamento servizio illuminazione pubblica	15 pts	- Scelta modello organizzativo illuminazione pubblica entro il 31.03.2024 - Stipula contratto illuminazione pubblica all'esito della procedura di affidamento entro il 30.06.2024.
5	Videosorveglianza	5 pts	- Conclusione dei lavori videosorveglianza entro il 30.10.2024 - Attivazione del sistema di videosorveglianza entro il 31.12.2024
6	Concessione Centro Diurno per minori	15 pts	- Pubblicazione bando centro diurno entro il 15.04.2024 - Stipula contratto di concessione centro diurno entro il 31.07.2024 - Avvio attività del Concessionario centro diurno entro il 31.12.2024
7	Concessione Chiosco in via Manfredi	10	Avvio procedura di concessione del Chiosco in via Manfredi entro il 15.04.2024
8	Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale	10	- Elaborazione di un Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari completo degli immobili censiti del patrimonio disponibile, delle modalità della loro valorizzazione dopo attente analisi con l'Amministrazione Comunale e della proposta di delibera di giunta di adozione e di consiglio di approvazione. - Verifica dell'agibilità degli immobili comunali. - Consegna bocciodromo comunale al 30.09.2024. - Chiusura lavori via Ofanto al 30.06.2024. - Progetto GAL giochi per bambini: chiusura lavori e consegna giochi per bambini GAL al 30.06.2024

RIZZO RIZIERI

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Bandi e avvisi in corso di esecuzione	15 pts	Corretta e tempestiva rendicontazione e gestione dei SAL della progettazione in corso
2	Bandi e avvisi	25 pts	-Collaborazione con il Responsabile del Settore per le proposte di candidatura all'Amministrazione Comunale

			a bandi e avvisi statali e regionali almeno n. 6. - Collaborazione con il Responsabile del Settore per le candidature a bandi e l'ammissione al finanziamento dopo approvazione Amministrazione almeno n. 3.
3	Efficientamento servizio illuminazione pubblica	10 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore per la procedura di scelta modello organizzativo illuminazione pubblica entro il 31.03.2024.
4	Concessione Centro Diurno per minori	15 pts	Rendicontazione a Regione Puglia su direttiva del Responsabile del Settore del finanziamento relativo al Centro diurno.
5	Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale	35 pts	- Collaborazione con il Responsabile del Settore nell'elaborazione di un Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari completo degli immobili censiti del patrimonio disponibile, delle modalità della loro valorizzazione dopo attente analisi con l'Amministrazione Comunale e della proposta di delibera di giunta di adozione e di consiglio di approvazione. - Collaborazione con il Responsabile del Settore nella verifica dell'agibilità degli immobili comunali.

**AREA III^a – ASSETTO DEL TERRITORIO
UFFICIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE: ING. ADRIANO PICCINNO**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche urbanistiche ed edilizia privata	70 pts	- Rilascio permessi di costruire. - Rilascio permessi di costruire in sanatoria. - Rilevazione di abusi edilizi e sanzioni.
2	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misure organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

PICCINNO ADRIANO

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche urbanistiche ed edilizia privata	100 pts	- Rilascio permessi di costruire 40 pts - Rilascio permessi di costruire in sanatoria 40 pts - Rilevazione di abusi edilizi e sanzioni 20 pts

AREA IV^a – VIGILANZA, COMMERCIO
RESPONSABILE: ASSESSORE PASQUALE ANTONIO SANCESARIO
RISORSE UMANE ASSEGNATE

NOMINATIVO	EX CAT	NUOVA AREA/ PROFILO PROFESSIONALE
ZINZI LORELLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AGENTE POLIZIA LOCALE	C	ISTRUTTORE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Politiche per l'ambiente e l'igiene urbana	20 pts	-Custodia e mantenimento cani randagi - Servizio raccolta rifiuti
2	Politiche per la sicurezza urbana e la protezione civile	40 pts	- Controllo del territorio sotto il profilo edilizio urbanistico. - Controllo del territorio sotto il profilo commerciale. - Controllo del territorio sotto il profilo della tutela ambientale
3	Tempestività dei pagamenti	30 pts	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali in ottemperanza alle misura organizzative della Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.06.2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

ZINZI LORELLA

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Ricerca di bandi e avvisi nel settore cultura su portali istituzionali quali, a titolo indicativo: https://europacreativa.cultura.gov.it/i-bandi-2024-gia-aperti-con-le-loro-prossime-scadenze/# https://www.regione.puglia.it/it/web/turismo-e-cultura/elenco-bandi?p_r_p_categoryId=68116 https://www.esteri.it/it/trasparenza_comunicazioni_legali/bandi-gara-contratti/atti-amministrazioni-aggiudicatrici/avvisi-bandi-ed-inviti/ https://archivio.teatropubblicopugliese.it/amministrazione_trasparente.php	15 pts	Report periodici al Responsabile del Settore 1
2	Bandi e Avvisi settore culturale	15 pts	-Svolgimento dei processi di candidatura, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate dal Responsabile del Settore 1, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. - Corretto e tempestivo monitoraggio delle attività progettuali, in linea con le istruzioni operative ricevute e valutando nel merito i casi concreti.

			- Corretta e tempestiva predisposizione dei documenti di rendicontazione in linea con le istruzioni ricevute.
3	Concessione Chiosco in via Manfredi	15 pts	Collaborazione con il Responsabile del Settore 3 – Ufficio Patrimonio, per la pubblicazione del bando di concessione entro il 15.04.2024.
4	Canone Unico Cosap	15 pts	Introito delle somme annualità 2023 COSAP
5	Servizio raccolta rifiuti	20 pts	Affidamento servizio aggiornamento biennale del PEF
6	SUAP	20 pts	Gestione pratiche SUAP

AGENTE POLIZIA LOCALE

N	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE RISULTATO
1	Custodia e mantenimento cani randagi	25 pts	Affidamento servizio custodia cani randagi entro il 30.06.2024
2	Controllo del territorio sotto il profilo edilizio urbanistico	25 pts	Corretta e tempestiva rilevazione di abusi edilizi
3	Controllo del territorio sotto il profilo commerciale	25 pts	Corretta e tempestiva rilevazione di infrazioni
4	Controllo del territorio sotto il profilo della tutela ambientale	25 pts	Corretta e tempestiva rilevazione di reati

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e si avvale di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

PNA 2022 (pubblicato il 17.01.2023)

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 aggiornato con delibera ANAC 605/2023, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

La prevenzione della corruzione consiste nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il piano di prevenzione della corruzione è articolato in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali riguardano l'attuazione di adempimenti che sono comuni a tutte le attività dell'ente e pertanto debbono essere realizzate da tutti gli uffici dell'ente. In tale ambito vengono richiamati i principi di imparzialità, come nel caso della verifica del conflitto di interessi o dell'assenza di condanne penali, nonché i principi di correttezza amministrativa, come nel caso di regolarità nella predisposizione degli atti e nel comportamento organizzativo.

Le misure specifiche, invece, sono individuate in relazione alle aree di rischio in cui si articola l'attività specifica delle unità organizzative dell'ente. In particolare, le aree specifiche individuate sono le seguenti:

- gestione del personale;
- contratti pubblici;
- autorizzazione e concessioni;
- erogazione di contributi;
- Gestione della spesa;
- gestione dell'entrata;
- gestione del patrimonio;
- affari legali e contenzioso.

All'interno del piano di prevenzione della corruzione, ciascun settore, individua le aree di rischio di propria competenza e all'interno di esse i processi di lavoro che attengono alle funzioni attribuite.

Per ciascuno dei processi, inoltre viene effettuata una "mappatura" che consiste nella analisi degli aspetti di maggiore rilievo che caratterizzano il processo allo scopo di identificarne eventuale possibilità di rischio corruttivo.

A conclusione della mappatura vengono individuati gli ambiti di maggiore rischio e definite le misure di prevenzione che consistono in prescrizioni puntuali assegnate al responsabile del processo.

Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2024 l'ente ha deliberato di confermare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025, unitamente alla sezione dedicata alla trasparenza, approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 26.01.2023 quale sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, a sua volta approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 21.09.2023; di aggiornare la sezione "Trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025 con riferimento al triennio 2024-2026.

AGGIORNAMENTI 2024-26

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la [delibera n. 601 del 19 dicembre 2023](#), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la [delibera n. 264 del 20 giugno 2023](#) riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e

forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l’acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell’articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all’Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) L'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) Il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Si rinvia alla deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 12.01.2024 (ultima ricognizione della consistenza della dotazione organica)

Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Visto il numero estremamente ridotto di dipendenti, l'Ente si avvale della facoltà di non adottare il POLA, garantendone comunque l'applicazione al personale che ne faccia richiesta: CCNL 2019-21 e CCDI 2023 "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, **l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Nociglia, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.**

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

PREMESSO CHE:

- Con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 29.09.2023, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione Semplificato triennio 2024/2026;
- Con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 15.03.2024, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato triennio 2024/2026;
- Con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 15.03.2024, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione economico finanziario triennio 2024/2026 comprensivo dello stanziamento delle risorse necessarie a coprire le spese del fabbisogno personale di cui alla presente Sottosezione di programmazione 3.3 del PIAO;

PRESO ATTO:

- che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;
- il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia

e delle finanze il 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e di organizzazione" che definisce il contenuto del PIAO, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge n. 80 del 2021;

- in particolare l'articolo 11 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 30 giugno 2022, n. 132, ai sensi del quale il PIAO è adottato dagli organi di indirizzo politico delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 21.09.2023 avente a oggetto *“Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell’art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021”*, mediante cui è stata effettuata una ricognizione dei documenti ai fini dell’attuazione dell’art. 6 del cennato D.L. Decreto n. 80/2021 in pendenza del perfezionamento della normativa attuativa dalla stessa norma prevista;

RICORDATO CHE:

- l’art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni;
- in particolare, la legge introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla *“sostenibilità finanziaria”* della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti;
- con la nuova regola assunzionale viene indirettamente sollecitata la cura dell’ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate del FCDE; viene altresì stabilita una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell’ente, facendo riferimento a un parametro finanziario, di flusso, a carattere flessibile;
- il decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dip. Funz. Pubbl., adottato il 17 marzo 2020 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, e ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l’11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del predetto Decreto;

PRESO ATTO CHE ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 19,25 %, come da allegato sub lett. *“A”*, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo *“valore soglia”* secondo la classificazione indicata dal DPCM all’articolo 4, tabella 1, ovvero tra gli enti *“virtuosi”*;

CONSIDERATO:

- che, secondo l’art. 4, comma 2, del citato decreto, i comuni che si collocano al di sotto del citato valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino a una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato per ciascuna fascia

demografica dalla Tabella 1 del comma 1 del DPCM ;

- che, inoltre, l'articolo 5 del decreto, con riferimento all'anno 2023, prevede una percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale rispetto al consuntivo 2018 nella misura di cui alla tabella 2 (per il Comune di Nociglia pari al 30%);
- che, tuttavia, trova applicazione il limite di cui articolo 4, comma 2 del DPCM 17 marzo 2020, in quanto di importo inferiore: difatti, sulla base dei valori corrispondenti alla "Tabella 2" del decreto, il limite consentito della spesa di personale per l'anno 2024, pari a €.542.913,27, è superiore rispetto al limite di cui al predetto art. 4, comma 2 del decreto, pari a €.456.454,91 e viene conseguentemente meno anche la facoltà, concessa dall'art. 5, comma 2, di utilizzo dei resti assunzionali in sostituzione degli spazi ricavabili in applicazione della tabella n. 2 del decreto;

RILEVATO, pertanto, che:

- l'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato è pari a €.138.151,08;
- per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale a tempo indeterminato è pari a €.456.454,91;

DATO ATTO CHE il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del programma di reclutamento di cui alla presente deliberazione senza superare il "valore soglia" sopra citato;

CONSIDERATO inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

RILEVATO a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 435.238,42 e che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024-2026 tale dato si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*";

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni n. 59 del 25.05.2025 recante "Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2023-2025 quale sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione" e n. 124 del 16.10.2023 recante "Modifica del Piano Triennale del Fabbisogno Del Personale 2023-2025 quale Sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione";

CONSIDERATO CHE la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1. abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
2. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27

ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;

3. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
4. abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
5. abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
6. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento l'effettuazione delle assunzioni;
7. si trovino in assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

PRESO ATTO CHE, in relazione ai suddetti vincoli:

- il Piano della Performance 2024/2026 sarà oggetto di approvazione con il Piao triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n. 27 del 27.03.2024 la Giunta Comunale ha verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), come da note a firma dei responsabili delle strutture organizzative, conservate agli atti;
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 sarà oggetto di approvazione con il Piao triennio 2024/2026;
- l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2022 e sul bilancio di previsione 2023/2025, come certificato dall'Organo di revisione;
- l'Ente ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2024/2026 entro il termine del 15.03.2024 e ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;
- l'Ente ha approvato il rendiconto 2022 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;
- in base ai parametri definiti lo stato di deficitarietà strutturale, l'Ente non risulta deficitario;

CONSIDERATO CHE ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

VERIFICATO CHE la dotazione attuale, alla data del 31.12.2023, considerata come effettive presenze in servizio, presenta le seguenti evidenze:

Aree del personale	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Tot
Amministrativa sociale	0	n. 3 a 24 ore settimanali	0	n. 3 per n. 12 ore settimanali	6
Economico finanziaria	n. 2 di cui: 1** per n. 6 ore settimanali 1 per n. 18 ore settimanali	1	0	0	3
Urbanistica Edilizia	1 per n. 18 ore settimanali	0	0	0	1
LLPP Patrimonio Ambiente	1 per n. 18 ore settimanali	1	0	0	2
Polizia Locale		1 + 1 ** per n. 12 ore settimanali	0	0	2
Tot	4	7	0	3	14
** <i>Personale assunto ai sensi c. 557</i>					

RITENUTO pertanto, al fine di assicurare i servizi fondamentali dell'ente in un'ottica di efficacia dell'azione amministrativa e di sostenibilità dei costi, di approvare il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, del relativo Piano occupazionale e di procedere all'aggiornamento della Dotazione organica (allegati "B", "C" e "D") del Comune di Nociglia secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 tenendo conto delle seguenti considerazioni:

Cessazioni di personale:

Nel triennio 2024/2026 non sono previste cessazioni di personale;

Assunzioni di personale:

Dalla valutazione complessiva sul carico di lavoro delle strutture organizzative, sullo stato dei

processi decisionali ed esecutivi, delle esigenze connesse alla realizzazione degli investimenti del Comune nella veste di soggetto attuatore delle misure PNRR, è emersa la necessità di aumentare la copertura dei posti necessari all'Ente:

Nel corso dell'annualità 2024 mediante:

- il ricorso alla integrazione oraria del posto di Istruttore nell'ambito dell'Area I – Affari Generali, Istituzionali, Segreteria e Pubbliche Relazioni presso l'Ufficio Anagrafe e Stato civile;
- il ricorso alla integrazione oraria del posto di Istruttore nell'ambito dell'Area I – Affari Generali, Istituzionali, Segreteria e Pubbliche Relazioni presso l'Ufficio Protocollo;
- il ricorso alla integrazione oraria del posto di Istruttore nell'ambito dell'Area I – Affari Generali, Istituzionali, Segreteria e Pubbliche Relazioni presso l'Ufficio Segreteria;
- l'assunzione, nell'ambito dell'Area IV Vigilanza, Commercio, di n. 1 Agente di Polizia Municipale appartenente all'Area degli Istruttori ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 o mediante scorrimento di graduatorie. Nel corso dell'annualità 2024 si prevede l'integrazione oraria del personale Area istruttori – n. 3 unità Settore 1 – da 24 ore a 30 ore settimanali;

Nel corso dell'annualità 2025 si prevede l'integrazione oraria del personale Area istruttori – n. 3 unità Settore 1 – da 30 ore a 36 ore settimanali;

Nel corso Nel corso dell'annualità 2026 non si prevedono assunzioni;

SPECIFICATO CHE questo Ente si avvale delle prestazioni, *part-time* e a tempo determinato per n. 6 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 co. 557 della legge 311/2004, di 1 funzionario contabile e per un numero di 12 ore settimanali di un istruttore di vigilanza e che tali prestazioni, al fine di far fronte al carico di lavoro del Servizio finanziario e dell'Ufficio di Polizia Municipale, sono necessarie anche nell'annualità 2024 fino all'assunzione nei limiti di spesa pari ad €. 61.595,00 per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

RILEVATO CHE:

- il costo annuo della dotazione organica alla data del 01/01/2024 è pari a €.239.644,98 (compresi oneri previdenziali e assistenziali) oltre alla spesa per le competenze del Segretario Comunale – pari ad €.63.740,68, dell'indennità di posizione e di risultato calcolati nel limite massimo - pari ad € 42.690,00 – e al Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e del costo per il personale a tempo determinato – pari a €.45.414,80 ed alla spesa per personale a tempo determinato pari ad €.21.763,40. Tale importo, con l'assunzione del Vigile urbano a 18 ore, aumenterà ad € 254.672,23;
- che l'attuazione complessiva della presente programmazione comporta una spesa annua, calcolata alla data del 31.12.2024, pari a €.413.253,86, inferiore al limite di cui al DPCM 17 marzo 2020 pari a €. €.456.454,91;
- che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

VISTO l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001, che prevede che siano gli organi di revisione contabile degli Enti locali ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39

della Legge n. 449 del 27/12/1997 e successive modificazioni;

CONSIDERATO, inoltre, che la nuova disciplina delle assunzioni di personale, sopra richiamata, prevede quale ulteriore requisito ai fini dell'assunzione di personale a tempo indeterminato, il rispetto pluriennale dell'equilibrio complessivo di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, inteso dalla giurisprudenza della Corte dei Conti quale indice dinamico frutto di stime, riferito alla complessiva sostenibilità finanziaria in prospettiva almeno triennale, delle assunzioni programmate da parte del bilancio dell'ente (Sezione di Controllo della Liguria, delib. 91/2020);

ATTESO CHE:

- con proprio verbale n. 43 del 12.04.2024, acquisito al n. 2018 di pari data del protocollo comunale e allegato al presente atto, il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del presente provvedimento al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;
- con proprio verbale n. 44 del 12.04.2024, acquisito al n. 2019 di pari data del protocollo comunale e allegato al presente atto, il Revisore dei Conti ha asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio complessivo di bilancio;

VISTI i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, allegati al presente atto;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Tanto premesso, con la presente **Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:**

1. si **DÀ ATTO** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che si intende integralmente richiamata, costituendone la motivazione ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 ss.mm.ii.;
2. si **PRENDE ATTO:**
 - che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 19,25%;
 - che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto dall'art. 5 del DPCM citato, per l'anno 2023 è pari a €. 444.878,15 (allegato A);
3. si **APPROVA** la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024/2026 (allegato B) e relativo programma assunzionale (allegato D), quale sottosezione 3.3 ("Piano triennale dei fabbisogni di personale") dello schema del PIAO 2024/2026 e la cui spesa è inserita nel bilancio di previsione triennio 2024/2026 approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 15.03.2024;
4. si **APPROVA** la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 (allegato C);
5. si **AUTORIZZA** per il triennio 2024/2026 le assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L.

311/2004) richiamate in premessa o altre eventuali che si dovessero rendere necessarie per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

6. si **PRECISA** che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze e in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
7. si **SPECIFICA** che sul presente provvedimento il Revisore dei conti:
 - con proprio verbale n. 43 del 12.04.2024, acquisito al n. 2018 di pari data del protocollo comunale e allegato al presente atto, ha attestato il rispetto del principio della riduzione della spesa secondo quanto previsto dall'art. 39 della legge 449/97 e dall'art. 19, comma 8 della legge 28/12/2001, n. 448;
 - con proprio verbale n. 44 del 12.04.2024, acquisito al n. 2019 di pari data del protocollo comunale e allegato al presente atto, ha asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio complessivo di bilancio;
8. si **STABILISCE** che il piano triennale dei fabbisogni sarà oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;
9. si **TRASMETTE** il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" nell'ambito del sistema di rilevazione SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
10. si **TRASMETTE** il presente atto alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U. aziendale.

ALLEGATO A

ANNO		2024	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2022	2.138	0
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	378.383,83 €	(f)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		2020	417.825,59 €	(a1)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	1.890.945,49 €	
		2021	1.787.962,08 €	
		2022	1.896.452,71 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.791.122,43 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	140.300,30 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			1.650.822,13 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c)
				19,25%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d)
				27,65%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate				(e)
				31,85%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) + o + (d))	(f)	138.191,88 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	456.454,91 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	30,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	125.287,68 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	125.287,68 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	542.913,27 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) + (f)	(n)	456.454,91 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	456.454,91 €

ENTE INTERMEDIO		
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Conte conl. Escl. Roma n. 52/2020)		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	1.624.758,83 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	92.980,32 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO	

Allegato sub B) alla deliberazione G.C. n. 35 del 12.04.2024

Comune di NOCIGLIA (Prov. LE)
SERVIZIO PERSONALE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

N.	Profilo professionale	Area di inquadramento	Costo in ragione annua	Modalità di copertura	Anno	Decorrenza
1	Istruttore amministrativo part-time	Istruttori n. 3	€ 5.009,09 x 3 unità = 15.027,27	Trasformazione da part Time 24 ore settimanali a part. Time 30 ore settimanali	2024	01/01/2024
2	Istruttore Area Vigilanza	Istruttore	€ 15.027,25	Part-time 50 % - Accesso dall'esterno secondo le modalità previste dalla normativa vigente	2024	Previa approvazione del rendiconto della gestione Completamento della procedura

*

Allegato sub C) alla deliberazione G.C. n. 35 del 12.04.2024

Comune di NOCIGLIA (Prov. LE)
SERVIZIO PERSONALE**COSTO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 01/01/2027**

Cat.	Posti coperti alla data del 01/01/2024		Costo dotazione organica al 01/01/2024	Cessazioni nel triennio 2024-2026		Assunzioni nel triennio 2024-2026		Posti coperti alla data del 01/01/2027, come da programmazione 2024-2026		Costo dotazione organica al 01/01/2027
	FT	PT		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Funzionari – Compreso ex 557		4	€ 55.658,89	0	0	0	0	0	3	€ 48.922,74
Istruttori	3	4	€ 180.327,07	0	0	*3	0	6	1	€ 195.354,31
Operatori esperti	0	0	€ 0,00	0	0	0	0	0	0	0,00
Operatori	0	3	€ 25.422,42	0	0	0	0	0	3	€ 25.422,42
TOTALE	3	11	€ 261.408,38	0	0	*3	0	6	7	€ 269.699,47

- *Integrazione oraria*
- *Al costo di cui sopra occorre aggiungere il costo delle indennità di posizione e di risultato (calcolata a costo massimo) pari ad € 42.690,00, del Segretario Comunale pari ad € 63.741,68 e salario accessorio pari ad € 45.414,80 per un costo complessivo annuo pari ad € 413.254,86 alla data del 01.01.2024 e di € 421.544,95 alla data del 01.01.2027;*

Allegato sub D) alla deliberazione G.C. n. 35 del 12.04.2024

Comune di NOCIGLIA (Prov. LE)
SERVIZIO PERSONALE
PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

ANNO 2024

Area di inquadramento	Profilo professionale	Struttura organizzativa	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo in ragione annua
Istruttori	n. 3 Istruttore amministrativo	Area Amministrativa	83,25% pari a 30 ore settimanali	Integrazione oraria	01/01/2024	€ 15.027,27
Istruttori	Istruttore Polizia Locale	Area Vigilanza	50%	Accesso dall'esterno secondo le modalità previste dalla normativa vigente	Conclusione del procedimento	€ 15.057,25
COSTO COMPLESSIVO						€ 30.054,52

Il maggiore costo a carico del bilancio è pari ad € 30.054,52 (15.027,27 + 15.027,25)

Tempo determinato: Si conferma per l'anno 2024 l'utilizzo di un Funzionario contabile e di un Istruttore di vigilanza, part-time e a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004 e nei limiti di spesa di cui all'art. 9 c. 28 del D.L. 78 DEL 31/05/2010 pari ad € 61.595,00.

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo
Istruttori	n. 3 Istruttore amministrativo	Area Amministrativa	100%	Integrazione oraria	01/01/2025	€ 15.027,27
COSTO COMPLESSIVO						€ 15.027,27

ANNO 2026

Area di inquadramento	Profilo professionale	Struttura organizzativa	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Costo in ragione annua
Non sono previste, al momento, ulteriori assunzioni						
COSTO COMPLESSIVO						€ 0,00

Sottosezione di programmazione 3.4 Formazione

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- 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 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. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- il CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2023, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle

competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Il presente Piano si ispira 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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

Di seguito il Piano per la formazione del personale anno 2024:

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE GENERALE

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione	Videocorso Asmel	Tutti i dipendenti	da svolgere entro il 30.06.2024	Videocorso BASE
Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione	Videocorso Asmel	Dipendenti Area Amministrativa	da svolgere entro il 30.06.2024	
Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione	Videocorso Asmel	Dipendenti Area Finanziaria	da svolgere entro il 30.06.2024	
Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione	Videocorso Asmel	Dipendenti Area Tecnica	da svolgere entro il 30.06.2024	
Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione	Videocorso Asmel	Tutti i dipendenti	da svolgere entro il 30.06.2024	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione	Videocorso Asmel	Tutti i dipendenti	da svolgere entro il 30.09.2024	

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE SPECIALISTICO

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
Economo Ente Locale	Videocorso Asmel	Economo comunale; Proveditori; Dirigenti e Funzionari Contratti, Appalti, Acquisti degli enti locali.	entro il 31.12.2024 durata 8 ore	
Messo notificatore	Videocorso Asmel	Messo Notificatore, Funzionari delle Pubbliche Amministrazioni che possono utilizzare direttamente la PEC per notificare e/o comunicare.	entro il 31.12.2024 durata 16 ore	
Funzionario Comunale	Videocorso Asmel	Il Corso si rivolge ai dipendenti di ruolo degli enti locali, in possesso di Diploma di laurea e/o titolari di Posizione Organizzativa che	entro il 31.12.2024 durata 20 ore	
Webinar su tutti i temi attuali della PA Pubblico impiego, eGov, Bilancio, Contabilità, Appalti	Videocorso Asmel	Tutti i dipendenti	almeno 1 webinar a scelta	

Sottosezione di programmazione Piano Azioni Positive

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019. In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Nociglia adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

AZIONI PROGRAMMATE

“L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e, rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale.

Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche e culturali, - per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica.

Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell'educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell'organizzazione della società... Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali. (...)

Per giungere all'instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni.” (dalla Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra

uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.”

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Nociglia (LE), consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente. E' necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Documento concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi a una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Obiettivi generali del Documento di programmazione

Con il Piano di programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, quale sezione del PIAO 2024-2026, il Comune di Nociglia (LE) intende rispondere ad un obbligo di legge e, nello stesso tempo, favorire e implementare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche di conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dello stesso Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

Il Piano, pertanto, è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Analisi della situazione del personale del Comune di Nociglia (LE)

Punto di partenza per la redazione del piano è l'analisi della situazione organica del Comune di Nociglia (LE).

Alla data odierna, la condizione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

- Lavoratori uomini: totale n. 5, di cui n. 2 Area dei Funzionari e n. 3 Area degli Istruttori;
- Lavoratrici donne: totale n. 9, di cui n. 2 Area dei Funzionari, n. 4 Area degli Istruttori e n. 3 Area degli Operatori

Percentuali: TOTALE DIPENDENTI N: 14 - Uomini 35,7%, Donne 64,3%.

I Responsabili di Settore - titolari di posizioni organizzative - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

- Uomini categoria D n. 2 di cui n. 1a tempo determinato ex art. 1, comma 557 L. n. 311/2004;
- Donna n.1.

Il Segretario Comunale è uomo.

Il Piano di programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, in ogni caso, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Il Comune di Nociglia, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Azioni positive:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui dovessero risultare sotto rappresentate;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni (ogni dipendente ha facoltà di formulare richieste di partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile di settore, che iscrive il personale a corsi organizzati da altri enti e/o associazioni). I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part time;
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di

priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;

- impegno a mantenere la flessibilità in entrata e in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio;
- tutelare l'eventuale concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età prescolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- tutelare il mantenimento durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D. Lgs. n. 151/2001 (allattamento);

riconoscere la possibilità di articolare l'orario di lavoro su 5 giorni, senza il dovuto rientro pomeridiano;

- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
- costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, anche con cadenza annuale, a un adeguato aggiornamento del Piano.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO IN AGGIORNAMENTO DOPO APPROVAZIONE BILANCIO 2024-26

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. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola. Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture a essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.06.2024, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione in sede di valutazione e misurazione della performance secondo il vigente regolamento.