



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(PIAO) 2024-2026

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	26
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	33
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	48
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	51
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	54

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO, e l'art. 7 del D.L. 30/04/2022, n. 36 ha ulteriormente prorogato la suddetta scadenza dal 30.04.2022 al 30.06.2022 e comunque entro 30 giorni dall'adozione del bilancio di previsione approvato con delibera di C.C. n. 9 del 04/04/2024.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Regolamento del Lavoro Agile e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

- Il Piano delle Azioni positive.

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

In questa fase di transizione tra gli strumenti di programmazione ed il PIAO, questa Amministrazione ha inteso illustrare in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di porre in essere un coordinamento ed un filo conduttore tra tutte le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa ancora vigente in ordine alla programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata e dai seguenti atti:

- la Deliberazione della Giunta comunale del Comune di Cellino San Marco n. 14/2011 "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*";
- la Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Cellino San Marco n. 53/2019 "*Regolamento di disciplina dell'area delle posizioni organizzative*";

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Cellino San Marco
Indirizzo	Via Napoli, n.1 – 72020 Cellino San Marco
Sito internet istituzionale	https://www.comune.cellinosanmarco.br.it/it/
Telefono	0831/615111
PEC	protocollo.comune.cellinosanmarco@pec.rupar.puglia.it
Codice fiscale	91001750743
P.Iva	00747470748

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", "Regolamento sui Controlli Interni" e dalle Deliberazioni della Giunta comunale n. 14/2011 "Sistema di misurazione e valutazione della performance" e n. 53/2019 "Regolamento di disciplina dell'area delle posizioni organizzative".

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che

costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

La programmazione dell'Ente, rappresentata dalle sezioni di cui si compone il Documento Unico di programmazione, pertanto, risulta strettamente connessa con il Piano delle Performance, in quanto in tale ultimo documento sono indicati gli obiettivi strategici segnati dal DUP e quelli operativi che le singole Aree dovranno conseguire.

Con riferimento agli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28/03/2024 (allegato del presente documento).

2.2 PERFORMANCE

Il “Piano della performance 2024-2026”, è approvato in allegato B) al presente piano. In relazione allo stesso si riporta il ciclo della performance.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “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”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l’efficacia e la trasparenza dell’attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l’obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell’Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance rese, monitorando l’andamento dell’operato in corso d’anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Con il termine “performance” si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come “obiettivo assegnato” e valutato a valle come “esito”);
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l’attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all’art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli

obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio

che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;

- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico- amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

Gli obiettivi contenuti nel PIANO della Performance sono distinti tra obiettivi trasversali.

Tali obiettivi sono stati definiti con le strutture dell'Ente a partire dalla strategia del DUP 2024-2026 e identificano le azioni e modalità realizzative che le strutture dell'ente attuano nel corso della gestione.

Affinché la valutazione della Performance, che com'è noto avviene a consuntivo, sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente. Presso l'Ente, infatti, la valutazione viene effettuata dall'Organismo Interno di Valutazione.

Il Piano della Performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance ed è teso a favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Gli obiettivi individuati dal Piano della Performance 2024-2026, concordati con i Responsabili di Settore, sono stati definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e saranno trasmessi all'OIV per quanto di competenza.

Per quanto concerne gli obiettivi di gestione, si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 14/05/2024 recante "PEG armonizzato 2024/2026 – Obiettivi di gestione. Approvazione", reperibile sul portale della trasparenza al seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellino-san-marco/piano-della-performance>

Piano delle azioni positive

Con deliberazione della Giunta comunale n. 119 del 31/08/2023 è stato approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025, documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge sopra menzionata individua quali principali obiettivi dei piani quelli di seguito elencati:

- 1) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile, in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
- 2) valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
- 3) promuovere azioni di informazione e formazione finalizzate alla diffusione di una cultura favorevole alla nascita di nuovi comportamenti organizzativi che valorizzino le differenze di cui donne e uomini sono portatori;
- 4) facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
- 5) superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La L. n. 183/2010 ha disciplinato inoltre la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che, tra l’altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell’ambito dei propri ordinamenti e dell’autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l’attuazione dell’art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

Si riportano di seguito gli obiettivi che l’Ente si è prefissato con l’approvazione del Piano delle Azioni Positive, approvato con Deliberazione G.C. n.119 del 31/08/2023:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali. Tanto anche l’utilizzo del sistema di Whistleblowing già istituito presso l’Ente.
- **Obiettivo 2:** Continuare a promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro anche meglio regolamentando l’aumento della flessibilità oraria introdotta;
- **Obiettivo 3:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Il Comune di Cellino San Marco si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell’arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l’utilizzo del “credito formativo” nell’ambito di eventuali progressioni di carriera.
- **Obiettivo 4:** Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all’interno dell’ente. Ascoltare le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.
- **Obiettivo 5:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell’esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Obiettivo 6: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità. L’Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita

professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

Si rimanda in ogni caso al piano delle Azioni Positive 2023/2025 (Allegato alla delibera di G.C. n. 119 del 31/08/2023) e reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: <https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellino-san-marco/atti-generalis>

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In considerazione dell'adozione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2024-2026", di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 30/01/2024, si riportano le misure generali per trattamento del rischio e la disciplina della trasparenza.

CONTENUTO P.T.P.C.T 2024-2026

La redazione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce adempimento all'obbligo previsto all'art. 1 comma 8 L. 190/2012.

Trattasi dello strumento attraverso il quale ciascun ente definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in osservanza anche alle indicazioni offerte dall'ANAC tramite il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il P.T.P.C.T. 2024-2026 del Comune di Cellino San Marco, in continuità con P.T.P.C.T. 2023-2025, si pone come strumento dinamico e semplificato, operativo ed in parte continuativo, per quanto compatibile. L'attuazione di dettaglio del Piano, l'adozione di specifiche linee guida da parte del R.P.C.T., nella funzione di coordinamento da condividere con i Responsabili di Settore, costituiranno le fasi di realizzazione, cosiddetto Risk Management (analisi del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione Comunale, valutazione e trattamento del rischio).

In sintesi gli obiettivi e le finalità del P.T.P.C.T. 2024-2026 si muovono sulle seguenti linee:

- Conferma sostanziale del procedimento di pianificazione introdotto dal P.T.P.C. vigente. Con la previsione stabile di strumenti di coinvolgimento degli attori interni ed esterni ed in particolare degli Organi di indirizzo. Potenziamento di un sistema di raccolta di osservazioni permanente, non legato esclusivamente alla scadenza dei termini di approvazione del Piano e che consenta di coinvolgere in maniera costante gli interlocutori del R.P.C.T..
- Determinazione dell'analisi del contesto esterno ed interno. Con riferimento al contesto esterno, si richiama l'analisi aggiornata contenuta nel P.T.P.C.T. 2024-2026, riportandola sostanzialmente come in seguito:

- La mappatura dei processi precedentemente approvati dall'Ente, come allegati alla deliberazione G.C. n. 13 del 30/01/2024.
- In conclusione le schede dei singoli processi possono considerarsi non solo lo strumento indispensabile per la gestione del rischio, ma strumento anche organizzativo degli uffici nell'ottica di garantire maggiore omogeneità e puntualità dei dati a presidio dei principi di trasparenza ed imparzialità.
- Il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza ed il monitoraggio sulle performance. Nel Piano sono state previste e formalizzate le modalità di monitoraggio che comprendono le varie fasi di misurazione dei processi e il loro monitoraggio in termini di conoscibilità formale e sostanziale, ai fini delle misure previste, in sintonia con quanto richiesto nelle linee guida dell'A.N.AC. 2019.

Trasparenza

Lo strumento della trasparenza è il mezzo con il quale il Comune si avvale di un efficace ed efficiente contatto con i cittadini e l'utenza, secondo quanto disposto dalla delibera A.N.AC. 1310/2016 e dal relativo PNA 2016, nonché dal D.Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'art. 14 sull'obbligatorietà di disporre un programma triennale per la trasparenza, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, che ne completa la disciplina. La trasparenza è altresì una misura di estremo e fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni: 1) ha razionalizzato gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche; 2) ha introdotto il nuovo accesso civico cd "generalizzato", molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, che riconosce a chiunque (indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti) l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento; 3) in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione ha previsto che il P.T.P.C.T contenga, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 79 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del P.T.P.C. e l'unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto (ora R.P.C.T.); 4) ha previsto l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

L'attuale sistema di pubblicazione dei dati.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune di Cellino San Marco ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili, titolari di P.O., cui compete: A. l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni; B. la pubblicazione dei dati e delle informazioni mediante accesso diretto alla sezione "amministrazione trasparente" ognuno per quanto di propria competenza.

Per quanto concerne il contenuto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026, allegato alla Deliberazione di G.C. n. 13 del 30/01/2024 che qui si intende integralmente richiamata reperibile sul portale della trasparenza al seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellino-san-marco/corruzione>

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellino-san-marco/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2021-2026 risulta così composta:

- **Marco Marra**
Sindaco;
- **Del Foro Marina**
Vice Sindaco nonché Assessore all'Urbanistica e Attività Produttive;
- **Mazzotta Lorenzo**
Assessore ai Servizi Sociali;
- **Montinaro Davide**
Assessore allo Sport, Turismo, Ambiente e sicurezza;
- **Occhibianco Giada**
Assessore al Bilancio, Tributi e Spettacolo;

Per quanto concerne le competenze della Giunta e del Consiglio comunali si rimanda allo Statuto, pubblicato sul sito internet istituzionale al seguente link:

<https://www.comune.cellinosanmarco.br.it/it/statuto>

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente al seguente link: <https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellinosanmarco/atti-generalis>, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Nel Documento unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28/03/2024, si riporta la descrizione, ivi contenuta nel paragrafo "L'Amministrazione, le risorse umane e la struttura organizzativa", in cui opera l'Amministrazione, elaborata sulla base dei dati aggiornati al 31/12/2023 salvo diversa indicazione.

Il Comune ha sede in Via Napoli n. 1, e dispone del sito internet istituzionale <https://www.comune.cellinosanmarco.br.it/>

L'attività dell'Ente è articolata sulle seguenti sedi:

- Palazzo Municipale in Via Napoli, n.1;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 12/03/2024 sono stati previsti i seguenti Settori:

- SETTORE I – AMMINISTRAZIONE GENERALE;
- SETTORE II – AFFARI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA;
- SETTORE III – ECONOMIA E FINANZA;
- SETTORE IV –TERRITORIO;
- SETTORE V – POLIZIA, VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE;
- SETTORE VI – TRIBUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA;
- SETTORE VII – AMBIENTE;

Ad oggi, pertanto, la struttura organizzativa dell'Ente risulta essere la seguente:

Struttura organizzativa

CONSIGLIO COMUNALE	SINDACO	GIUNTA COMUNALE
---------------------------	----------------	------------------------

SEGRETARIO GENERALE

La struttura organizzativa dell'ente, è articolata in sette settori e relativi servizi.

SETTORE	SERVIZIO
1° Amministrazione Generale	1. Affari Generali Segreteria e Organi Istituzionali 2. Demografici, Stato Civile e Leva 3. Elettorale e Statistica 4. Affari del Personale e Concorsi 5. Protocollo ed Archivio
2° Affari Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura	1. Servizi Sociali 2. Invalidi Civili 3. Cultura 4. Pubblica Istruzione 5. Sport e Tempo Libero

3° Economia e Finanza	1. Programmazione e Bilancio 2. Economico Finanziario 3. Economato 4. Inventario Beni
4° Territorio	1. Lavori Pubblici 2. Urbanistica 3. Sicurezza
5° Polizia, Vigilanza e Protezione Civile	1. Polizia Municipale 2. Polizia Commerciale – Polizia Edilizia - Polizia Igienico-Sanitaria e Ambientale- Randagismo 3. Viabilità-Infortunistica Stradale e contravvenzioni 4. Segnalazione guasti e reclami - U.R.P. e Comunicazione Istituzionale - Tutela Privacy e riservatezza dati 5. Protezione Civile 6. Vicesegreteria
6° Tributi, Attività Produttive, Comunicazione e Innovazione Tecnologica	1. Attività Produttive e S.U.A.P. 2. Sistema Informatico Comunale 3. Turismo e Spettacoli 4. Tributi e Fiscalità Locale
7° Ambiente	1. Patrimonio 2. Tutela del Verde ed Ecologia 3. Ambiente 4. Cimiteri e Zone di Rispetto

Alla data del 31 dicembre 2023 l'organico comunale risultava composto secondo le tabelle sottostanti:

SETTORE I AMMINISTRAZIONE GENERALE

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolone nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	3	//	3	//	//

SETTORE II AFFARI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Assistente Sociale	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	//	1	//	//

SETTORE III ECONOMIA E FINANZA

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Contabile	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Contabile	2	//	1	//	1 (progr. 2024)

SETTORE IV TERRITORIO

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	2	//	//	//	2 (progr. 2024)
Istruttori	Istruttore Tecnico	2	//	2	//	//

SETTORE V POLIZIA, VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo di Vigilanza	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore di Vigilanza	5	//	5	//	//

SETTORE VI SUAP

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Tecnico	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	0,75	1	//	//
Operatori Esperti	Esecutore Amministrativo	1 (legge 68/99)	//	1	//	//

SETTORE VII AMBIENTE

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti		Posti di cui è prevista l'assunzione/svincolo nel piano del fabbisogno	
			Part time	Full time	Part time	Full time
Funzionari E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	1	//	1	//	//
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	//	1	//	//
Operatori	Addetto ai servizi ausiliari e di supporto	1	0,50	//	//	//

TOTALE PER CATEGORIA

Area inquadramento	Profilo professionale	Posti coperti		Posti da coprire/svincolare nel triennio 2024-2026		TOTALE DOTAZIONE ORGANICA RIFERITA AL TRIENNIO 2024-2026
		Part time	Full time	Part time	Full time	
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	/	1	/	2 (progr. 2024)	3
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo contabile	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo di vigilanza	/	1	/	/	1
Funzionari E.Q.	Assistente sociale	/	1	/	/	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	0,75	6	/	/	6,75
Istruttori	Istruttore contabile	/	1	/	1 (progr. 2024)	2
Istruttori	Istruttore di vigilanza	/	5	/	/	5
Istruttori	Istruttore tecnico	/	3	/	/	3
Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	/	1 (legge 68/99)	/	/	1
Operatori	Addetto ai servizi ausiliari e di supporto	0,50	/	/	/	0,50
Totali		1,25	22	0	3	26,25

Il personale è l'elemento strategico del Comune in quanto rappresenta un fattore produttivo per il raggiungimento degli obiettivi e il buon andamento dei servizi.

Dall'inizio della consiliatura si è inteso, pertanto, procedere ad una profonda riorganizzazione interna che tenesse conto delle limitate risorse finanziarie e della valorizzazione del capitale umano.

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28/03/2024, reperibile sul portale della trasparenza al seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellino-san-marco/bilancio-preventivo-e-consuntivo> Il documento costituisce l'allegato del presente Piano.

Sviluppi futuri

Per quanto concerne la tematica degli sviluppi futuri per rendere coerente l'articolazione organizzativa ed il perseguimento degli obiettivi di valore pubblico, si riporta di seguito quanto descritto nel del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 in relazione al Piano strategico del comune di Cellino San Marco.

Ai sensi della normativa vigente e, in particolare, sulla base di quanto disposto dal citato D.lgs. n. 118/2011, la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione e, conseguentemente, anche della relativa Nota di aggiornamento, deve riportare una valutazione presente e prospettica della situazione socio- economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico del territorio di riferimento.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica giusta Deliberazione G.C. n. 120 del 31/08/2023.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 è stato adottato con Deliberazione G.C. n. 27 del 12/03/2024.

Occorre, infatti, ripartire da una precisa strategia organizzativa dell'ente che punti a nuove assunzioni, riqualificazione del personale e redistribuzione delle funzioni, nell'ottica di una spinta che vada nella direzione dell'innovazione tecnologica. La macchina amministrativa del Comune ha bisogno di una reingegnerizzazione organizzativa.

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, si rimanda:

- alla deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 12/03/2024 il “*Piano triennale fabbisogno personale 2024-2026*”, reperibile al seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellino-san-marco/provedimenti-organizzativi> (allegato del presente Piano);

Formazione del personale

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

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. 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.

Per ulteriori approfondimenti, la documentazione relativa a questa tematica costituisce l'allegato del presente Piano ed è reperibile al seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/cellino-san-marco/provvedimenti-organizational-political>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Saranno predisposte altresì le relazioni annuali in conformità alle disposizioni di legge vigenti al fine di dare cognizione pubblica dell’attività svolta e consentire agli organi dell’ente la necessaria presa d’atto e approvazione.