



## **Comune di SANNICANDRO DI BARI**



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

**(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)**

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>5</b>
<b>1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
1.1.1 Popolazione .....	8
1.1.2 Popolazione straniera.....	8
1.1.3 Caratteristiche del territorio .....	9
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
1.2.1 Personale.....	10
1.2.2 Finanziaria attuale e prospettica .....	10
1.2.3 Società Partecipate.....	12
1.3 Organigramma dell'Ente.....	14
1.3.1La mappatura dei processi .....	15
<b>2SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>15</b>
2.1. Valore pubblico .....	15
2.2 Performance.....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione .....	16
2.3.2Sistema di gestione del rischio .....	21
2.3.3Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	21
2.3.4Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	21
2.3.5Programmazione della trasparenza.....	22
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>22</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	23
3.1.1Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	23
3.1.2Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	27
3.1.3Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	28
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	29
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	29
3.3.1Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	29

3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	30
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>30</b>

## ALLEGATI

- Allegato A – TABELLA VALUTAZIONE RISCHI
- Allegato B – TABELLA MISURE GENERALI DI PREVENZIONE RISCHI
- Allegato C – TABELLA PROCESSI E MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE RISCHI
- Obblighi di Pubblicazione – Flussi attività trasparenza

## ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 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, tra le quali rientra il presente Ente, 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 08/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 12/04/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione ente</b>	Comune di SANNICANDRO DI BARI
<b>Indirizzo ente</b>	Via Marconi, 2 70028 - Sannicandro di Bari [BA]
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	P.I. 00827390725
<b>Legale rappresentante</b>	Arch. Giuseppe Giannone
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	28
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	080 9936100
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comune.sannicandro.bari.it/">http://www.comune.sannicandro.bari.it/</a>
<b>Indirizzo e-mail dell'Ente</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.sannicandro.bari.it">protocollo@comune.sannicandro.bari.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	protocollo.comunesannicandrodibari@pec.rupar.puglia.it

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

### 1.1.1 Popolazione

<b>Popolazione residente a fine 2023</b>	n. 9.673	Di cui: Maschi = 4.963 Femmine = 4.710
<b>Popolazione al 1° gennaio 2023</b>	n. 9.782	
<b>Nati nell'anno 2023</b>	n. 63	Di cui: Maschi = 31 Femmine = 32
<b>Deceduti nell'anno 2023</b>	n. 69	Di cui: Maschi = 33 Femmine = 36
<b>Saldo naturale</b>	<b>n. - 6</b>	

### 1.1.2 Popolazione straniera

Come noto, il fenomeno dell'immigrazione straniera interessa in modo rilevante la nostra Città fin dagli inizi del 2003, quando la presenza straniera ha superato il 5,5% di incidenza sul totale della popolazione con circa 150 stranieri residenti anagraficamente.

Tuttavia, è soprattutto durante il periodo 2011-2019 che il fenomeno del flusso migratorio è andato assumendo dimensioni di grande rilievo. Infatti, nel 2018 gli stranieri residenti nel Comune di Sannicandro di Bari hanno raggiunto una media di 535 persone.

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Sannicandro di Bari negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI (BA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT





Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI (BA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### 1.1.3 Caratteristiche del territorio

<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>		<b>56,00</b>	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
* Laghi		* Fiumi e torrenti	
<b>STRADE</b>			
* Statali	Km.12,00		
* Provinciali	Km.16,00		
* Comunali	Km.124,00	* Vicinali	Km.27,00 * Autostrade Km.
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e	Si	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
popolare			
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Altri		<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
		AREA INTERESSATA	
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	12.500,00	AREA DISPONIBILE
<b>P.I.P.</b>	mq.		mq. 4.300,00

Sannicandro di Bari è un Comune italiano della Provincia di Bari in della Regione di Puglia. I suoi abitanti sono chiamati i sannicandresi.

Nelle vicinanze dei comuni di Bitritto, Bitetto, Toritto, Sannicandro di Bari è situata a 9 km al Sud-Est di Modugno la più grande città nelle vicinanze.

Situata a 183 metri d'altitudine, il comune di Sannicandro di Bari ha le seguenti coordinate geografiche 41° 0' 9" Nord, 16° 47' 49" Est.

Per ulteriori informazioni relative al contesto esterno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Personale

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	Categoria e posizione economica	In servizio numero	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	Categoria e posizione economica	In servizio numero
AREA DEGLI OPERATORI	A.1	0	AREA DEGLI ISTRUTTORI	C.1	7
	A.2	0		C.2	1
	A.3	0		C.3	2
	A.4	0		C.4	0
	A.5	0		C.5	1
	A.6	1		C.6	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B.1	0	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D.1	2
	B.2	0		D.2	0
	B.3	0		D.3	0
	B.4	0		D.4	1
	B.5	0		D.5	0
	B.6	2		D.6	1
	B.7	1		D.7	1
	B.8	1	Segretario comunale in convenzione	1	
	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>		<b>TOTALE</b>	<b>24</b>

**Totale personale al 31-12-2023:**

<b>Di ruolo n.</b>	<b>24</b>
<b>Non di ruolo n.</b>	<b>2</b>

### 1.2.2 Finanziaria attuale e prospettica

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (accertamenti competenza)	2022 (accertamenti competenza)	esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	2025	2026	
	1	2	3	4	5	6	
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.315.748,28	4.591.767,65	4.931.631,00	4.482.598,03	4.505.352,03	4.505.352,03	-9,1

Trasferimenti correnti	1.730.024,97	2.120.895,31	2.752.138,48	1.893.657,20	1.761.039,61	1.761.539,61	-31,2
Extratributarie	438.265,22	329.991,23	792.712,67	953.774,17	928.715,00	928.715,00	20,3
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>6.484.038,47</b>	<b>7.042.654,19</b>	<b>8.476.482,15</b>	<b>7.330.029,40</b>	<b>7.195.106,64</b>	<b>7.195.606,64</b>	<b>-13,5</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	328.011,80	374.239,41	361.603,81	250.000,00	250.000,00	250.000,00	-30,9
Altre entrate di parte capitale destinate a spese correnti							
Entrate di parte corrente destinate agli investimenti							
Contributi agli investimenti da pubbliche amministrazioni destinate al rimborso di prestiti							
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente							
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti			23.473,36				
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>6.812.050,27</b>	<b>7.416.893,60</b>	<b>8.861.559,32</b>	<b>7.580.029,40</b>	<b>7.445.106,64</b>	<b>7.445.606,64</b>	<b>-14,5</b>
Alienazione e trasferimenti capitale	3.118.153,55	3.757.412,56	8.577.115,03	8.856.919,93	5.578.384,82	5.897.844,90	3,3
Contributi agli investimenti da p.a. per rimborso prestiti							
Entrate di parte capitale destinate alla spesa corrente							
Accensione mutui passivi			1.135.157,30	934.135,77			-17,7

Entrate di parte corrente destinate agli investimenti							
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale							
Avanzo Amministrazione per finanziamento investimenti			230.000,00				
<b>TOTALE ENTRATE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>3.118.153,55</b>	<b>3.757.412,56</b>	<b>9.942.272,33</b>	<b>9.791.055,70</b>	<b>5.578.384,82</b>	<b>5.897.844,90</b>	<b>-1,5</b>
Anticipazioni di cassa	6.408.522,25	5.682.835,49	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>6.408.522,25</b>	<b>5.682.835,49</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>16.338.726,07</b>	<b>16.857.141,65</b>	<b>28.803.831,65</b>	<b>27.371.085,10</b>	<b>23.023.491,46</b>	<b>23.343.451,54</b>	<b>-5,0</b>

### 1.2.3 Società Partecipate

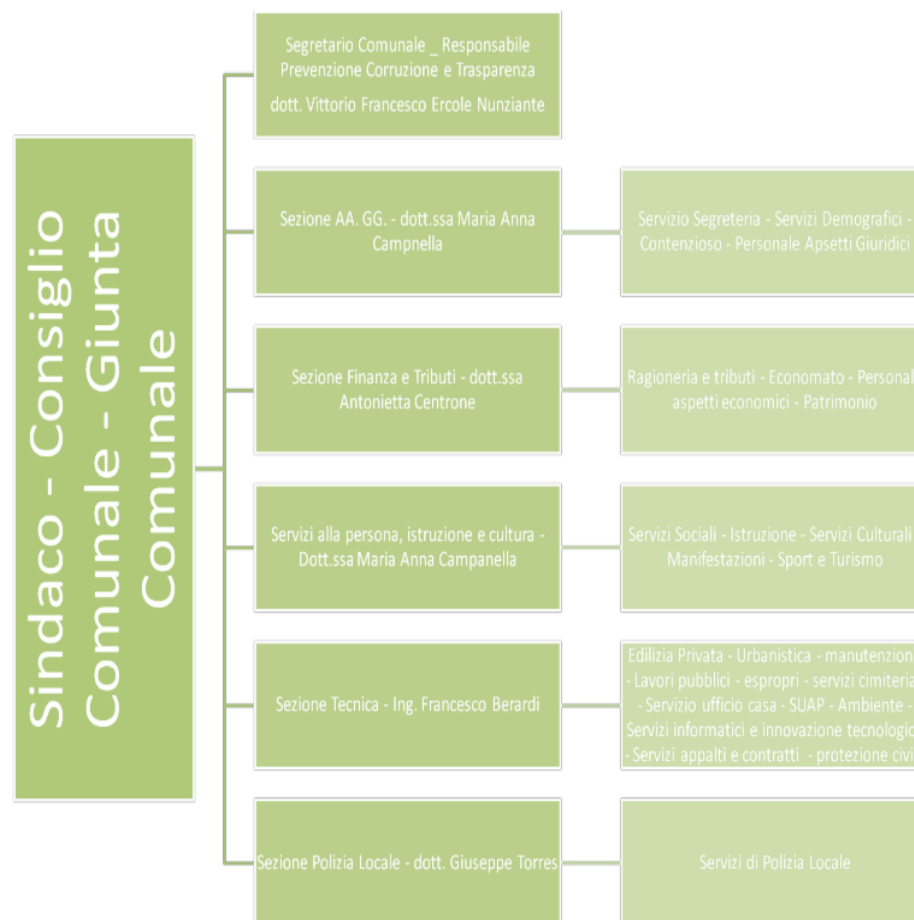
<i><b>SOCIETÀ E ORGANISMI GESTIONALI</b></i>	<i><b>QUOTA PARTECIPAZIONE COMUNE (%)</b></i>
GAL TERRE DI MURGIA SCARL	3%
GAL CONCA BARESE SCARL IN LIQUIDAZIONE	2,33%
PATTO TERRITORIALE DELL'AREA METROPOLITANA DI BARI IN LIQUIDAZIONE	3,20%
AUTORITA' IDRICO PUGLIESE	0,24%
ATO BA/2 IN LIQUIDAZIONE	2,90%
TEATRO PUBBLICO PUGLIESE	0,16%

ASSOCIAZIONE BORGHI D'ITALIA	0,16%
FONDAZIONE APULIA FILM COMMISSION	0,15%

Per ulteriori informazioni relative alla situazione economica dell'Ente e al contesto interno si rinvia al DUP 2024-2026.

### 1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 29/03/2022.



### 1.3.1 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'Allegato "A) Tabella valutazione rischi" e all'Allegato "C) Tabella processi e misure specifiche di prevenzione dei rischi".

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

### ANTICORRUZIONE

#### 2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

#### Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

L'ente ha definito gli obiettivi di accessibilità fisica nei documenti di programmazione.

Nel BOX che segue sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica.

Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica

Anno	Accessibilità fisica (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilità agli Uffici	Opere di adeguamento della rampa esistente
2024- 2026	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilità luoghi di	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo

	lavoro	svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
--	--------	---

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilità.

I dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale sono indicati nel BOX che segue.

Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità digitale

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i
2024	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici
2024	Postazioni di lavoro	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i
2024	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
2024	Organizzazione del lavoro	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

## 2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico –	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini



	<p>gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Nunziante nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 25-01-2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove</p>

	<p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilita' e incompatibilita':  capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconferibilita', dell'applicazione di misure interdittive;  segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilita' ed incompatibilita' all'ANAC.  in materia di AUSA:  sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Ing. Francesco Berardi, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;  propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;  adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p>	

	<p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);  provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;  suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di  Posizione  Organizzativa (PO)  – Elevata  Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di</p>	

	<p>comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico</p> <p>- gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della</p>

	<p>corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;  riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Revisore dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.  Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.  Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.  Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato "A) tabella valutazione rischi" del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato "B) Tabella misure generali di prevenzione rischi".

### 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente

l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

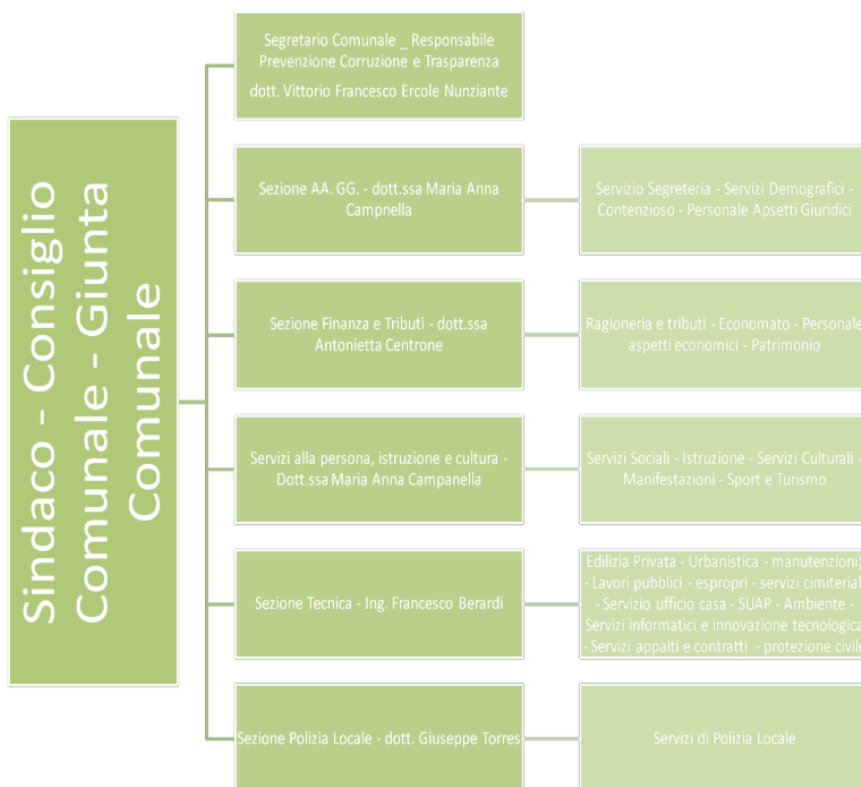
### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

#### PREMESSA

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 che indiretta – e **“temporanee”**, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i

principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che 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 Sannicandro di Bari, 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 C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

#### ANALISI DATI DEL PERSONALE

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

-Fotografia Del Personale Al 31/12/2023

Al 31/12/2023 la situazione del personale dipendente in servizio a **tempo indeterminato**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**Tabella 1** – Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023

DESCRIZIONE	N° DI DIPENDENTI
Dipendenti di sesso maschile	14
- di cui il segretario	1
Dipendenti di sesso femminile	11
<b>Totale dipendenti</b>	<b>25</b>

Al 31/12/2023 la situazione del personale dipendente in servizio a **tempo determinato**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**Tabella 2** – Personale dipendente a tempo determinato in servizio al 31/12/2023



DESCRIZIONE	N° DI DIPENDENTI
Dipendenti di sesso maschile	0
Dipendenti di sesso femminile	0
<b>Totale dipendenti</b>	<b>0</b>

Al 31/12/2023 la situazione del personale dipendente in servizio a **tempodeterminato assunto tramite Agenzia Interinale**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**Tabella 3 – Personale con contratto interinale al 31/12/2023**

DESCRIZIONE	N° DI DIPENDENTI
Dipendenti di sesso maschile	0
Dipendenti di sesso femminile	0
<b>Totale dipendenti</b>	<b>0</b>

Dato atto, pertanto, che non sussiste, ai sensi dell'art. 48 – comma 1 – del D. Lgs. 11/04/2006 n.198, un divario fra i generi essendo fra gli stessi una presenza in percentuale pressoché paritaria, il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

#### **Art. 1**

##### OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1**- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- **Obiettivo 2**- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **Obiettivo 3** - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- **Obiettivo 4** - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

#### **Art. 2**

##### AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO(OBIETTIVO 1)

Il Comune di Sannicandro di Bari si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;

- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; o Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### **Art. 3**

AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI(OBIETTIVO 2)

- Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Sannicandro di Bari valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **Art. 4**

AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE(OBIETTIVO 3)

- I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### **Art. 5**

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE(OBIETTIVO 4)

- Il Comune di Sannicandro di Bari favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
- Si pone inoltre l'obiettivo di continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo

al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### **- *Disciplina del part-time***

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di parttime inoltrate dai dipendenti.

#### **- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

- Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
- Promuovere 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 possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

### **Art. 6**

#### **DURATA**

- Il presente Piano ha durata triennale.
- Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Sannicandro di Bari negli appositi spazi per le affissioni di comunicati ai dipendenti.
- Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

E' necessario però sottolineare come le variazioni annuali che si registrano non sono conseguenti a strategie finalizzate a raggiungere tale obiettivo bensì risentono di fattori esterni dalla volontà dell'Ente, come per esempio quelli culturali, l'esito di concorsi, scelte personali dei singoli dipendenti ecc.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese,

con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali  
 Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali  
 Digitalizzazione degli avvisi pubblici

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	14	14	16	18
N. avvisi pubblici digitalizzati	500	700	900	1000

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai

mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sannicandro di Bari ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 28/12/2023.

L'Ente non ha approvato il POLA 2024-2026 poiché la ridotta dimensione non rende necessario prevedere un particolare modello di sviluppo del lavoro agile.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
% applicativi consultabili in lavoro agile	70	80	100	100
% Banche dati consultabili in lavoro agile	50	70	80	100

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in	0	0	0	0

materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni				
--	--	--	--	--

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 15/03/2024.

In data 14/03/2024 giusto verbale n. 27 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## **4 MONITORAGGIO**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.