



**Comune di Tricase**

**Provincia di Lecce**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

*(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)*

( Allegato alla deliberazione di G.C. n. 85 del 24.04.2024 avente oggetto:

“Approvazione Piano integrato di Attività e Organizzazione – PIAO- 2024/2026)

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- Ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono 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 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale Anticorruzione [PNA] e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013) 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026**, di aggiornamento del precedente PIAO 2023-2025, è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività del Comune di Tricase.

Si tratta di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale il Comune di Tricase 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.

Ai sensi della disposizione contenuta nell'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022, si prevede l'adozione del PIAO ai 30 giorni successivi la scadenza edittale dell'approvazione dei bilanci di previsione.

In tal senso, il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 46 del 19/10/2023, ha approvato il **Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026**, con deliberazione C.C. n. 14 del 25/03/2024 è stata approvata la **Nota di aggiornamento al DUP 2024- 2026** e, con deliberazione n. 15 del 25/04/2023, il **Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026**.

La finalità del legislatore è di assicurare attraverso il PIAO:

- un maggior coordinamento e semplificazione dell'attività di programmazione del Comune;
- una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese

Il PIAO 2024-2026 del Comune di Tricase (ente con più di 50 dipendenti) assorbe, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, numerose pianificazioni tematiche ed è redatto sulla base delle specifiche normative di riferimento e del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del suo contenuto. Il piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, salvo necessità di modifiche in corso d'anno.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del citato D.M. n. 132/2022 e ciascuna Sezione è, a sua volta, ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, con particolare attenzione agli obiettivi di *digitalizzazione*, agli obiettivi correlati alla *qualità* dei procedimenti e dei servizi, agli obiettivi di piena *accessibilità* dell'amministrazione ed agli obiettivi volti a favorire *le pari opportunità e l'equilibrio di genere*;
- **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

#### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, *lett. a)*, la presente sottosezione di programmazione illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, *lett. b)*, la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di *formazione del personale*, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

#### SEZIONE 4. SEZIONE MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio di quanto programmato nelle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti. Tiene conto delle modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Tricase

Indirizzo: Piazza Pisanelli

Codice fiscale/Partita IVA: 81000410753

Sindaco: A n t o n i o D e D o n n o

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 53

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 17.203

Telefono: 0833/777111

Sito internet: [www.comune.tricase.le.it](http://www.comune.tricase.le.it)

E-mail: [segretariogenerale@comune.tricase.le.it](mailto:segretariogenerale@comune.tricase.le.it)

PEC: [protocollo.comune.tricase@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.tricase@pec.rupar.puglia.it)

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Le politiche del Comune di Tricase espresse in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), sono rappresentate dalle strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico ed i relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “*miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*”.

In generale, il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica etc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi etc.).

Il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Quindi, per generare valore pubblico, l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (ossia “come” si realizza l'attività), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

La salute organizzativa dell'Ente ha come punto di riferimento i Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico i documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Il Comune di Tricase considera l'incremento del Valore Pubblico l'obiettivo delle performance individuali ed organizzative e lo trasforma nel principale strumento per finalizzare queste ultime verso la realizzazione delle linee programmatiche di mandato del Sindaco nonché verso il miglioramento effettivo delle condizioni di vita dell'ente (impatti effettivi interni o salute) e dei suoi utenti e stakeholder (impatti effettivi esterni).

Per evitare che il perseguimento delle performance attese, ad opera dei dipendenti e dirigenti (performance individuali) per il tramite delle unità organizzative di appartenenza (performance organizzative), si trasformi in attività scomposte, adempimentali e/o autoreferenziali, occorre mettere a sistema le performance e finalizzarle verso la creazione di Valore Pubblico.

Sarà quindi il Valore Pubblico a guidare le performance, sia in fase di programmazione che di misurazione e valutazione.

La **pianificazione strategica** è contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato dal Consiglio Comunale giusta deliberazione C.C. n. 46 del 19/10/2023 e successiva nota di aggiornamento approvata con delibera di C.C. n. 14 del 25/03/2024, ove sono esplicitati, nella *sezione strategica*, gli obiettivi strategici di mandato, che costituiscono la base della successiva programmazione. Tali obiettivi sono ricompresi nelle Linee programmatiche di mandato.

La **pianificazione operativa** è invece contenuta nella sezione operativa del DUP 2024-2026, che definisce gli obiettivi per il triennio di interesse, e nel Piano degli Obiettivi/Piano della performance, che in conformità al D.P.R. n. 81/2022 viene separato dal PEG - parte finanziaria,.

In ogni caso, così come stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, è rispettato il principio di coerenza tra i documenti di programmazione.

Ad ogni buon fine, il DUP 2024-2026 approvato dall'Ente è liberamente accessibile e consultabile al seguente link: [https://www.comune.tricase.le.it/documenti/trasparenza/DUP\\_2024-2026.pdf](https://www.comune.tricase.le.it/documenti/trasparenza/DUP_2024-2026.pdf)

### **MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE**

Gli obiettivi strategici dell'Ente vanno inoltre ricordati, sotto il profilo della realizzazione di valore pubblico, anche con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il **PNRR** si sviluppa intorno a **3 assi strategici** condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in **16 Componenti** (composte a loro volta da Investimenti e Riforme), **raggruppate nelle 6 Missioni**.

### **SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE**

La sottosezione “Performance”, in conformità al Capo II del D. Lgs. n. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa indica:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La definizione degli obiettivi avviene tramite il confronto tra Amministrazione, Segretario Generale e Responsabili P.O..

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance/sviluppo sono articolati per Settore, in alcuni casi definiscono i soggetti a cui sono rivolti, quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo, il tempo entro il quale si intende raggiungere l'obiettivo, come viene misurato il raggiungimento dell'obiettivo, definisce il punto di partenza e il traguardo atteso (target) e infine dove sono verificabili i dati (fonte).

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, è stato soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 267/2000, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito dall'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, e la definizione degli obiettivi di Performance dell'Amministrazione.

I contenuti di detta sezione sono riconducibili a

- gli obiettivi contenuti nel Piano degli obiettivi e della Performance 2024-2026, allegato al presente atto quale **Appendice 1**;
- gli obiettivi tesi a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere adottati con il Piano delle Azioni Positive 2024- 2026 inserite nella sezione 3 del presente PIAO;
- gli obiettivi di digitalizzazione.

### **PERFORMANCE**

Secondo il D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, e le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, le performance sono di due tipi:

- **PERFORMANCE INDIVIDUALE**: l'insieme dei risultati conseguiti e dei comportamenti agiti da parte degli individui che operano nell'ente, ossia il contributo dei singoli al conseguimento delle performance organizzative;

- **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:** l'insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative, dei suoi progetti e processi trasversali. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare in che modo l'organizzazione, consapevole dello stato e della salute delle risorse dell'ente, utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (*impatto*).

### **Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa è fondamentale per lo sviluppo socio-economico del territorio, in quanto consente la rimozione di possibili ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo delle imprese e permette un accesso semplificato dei cittadini ai servizi resi dall'Ente.

Il Comune di Tricase ha avviato già da tempo l'informatizzazione dei processi. Inoltre, servizi digitali costantemente aggiornati sono i seguenti:

- sito web istituzionale, peraltro già conforme alle normative sugli standard di accessibilità digitali;
- digitalizzazione Sportello Unico Edilizia in via di completamento per la gestione completa di tutti i procedimenti concernenti la normativa edilizia

Sportello Unico Attività Produttive per la gestione completa di tutti i procedimenti concernenti il commercio (link: [SUAP di TRICASE - impresainungiorno.gov.it](http://SUAP.diTRICASE-impresainungiorno.gov.it))

Sistema informativo Territoriale (SIT) disponibile al link: [SiTRI - Sistema Informativo Territoriale della Città di Tricase \(3plab.it\)](http://SiTRI-SistemaInformativoTerritorialedellaCittadiTricase(3plab.it))

Nell'ambito dell'Agenda Digitale Locale, oltre alle attività su esposte, l'Amministrazione ha voluto cogliere le opportunità proposte con il progetto PA digitale 2026, sviluppato nella cornice del PNRR, che prevede il lancio di molteplici bandi per le PA locali volti a favorirne la digitalizzazione, ottenendo i seguenti finanziamenti:

Nome Progetto	Finanziamento	Data Approvazione	CUP PER OGNI MISSIONE	MISURA/INTERVENTO	DESCRIZIONE INVESTIMENTO
1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comune di Tricase	155.234,00 €	19/08/2022	D71F22000570006	Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"
1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto di 2 servizi	14.000,00 €	02/08/2022	D71F22001070006	Misura 1.4.4 - SPID CIE	INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"
1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - acquisto di 14 servizi	121.992,00 €	05/09/2022	D71C22001040006	Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali"	INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"

Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni	32.589,00 €	20/10/2022	D71F22003100006	"Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"
Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale dati	20.344	29/12/2022	D51F22006230006	"Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Naz. Dati	Investimento 1.3 DATI E INTEROPERABIL ITA' COMUNI

Allo stato per tutti i progetti sono stati individuati i fornitori e/o attuatori e sono stati sottoscritti i relativi contratti.

### **Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**

L'amministrazione si pone obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi erogati in economia attraverso i Settori di competenza, nonché di quelli esternalizzati.

La qualità delle prestazioni rese dai servizi dell'Ente fa riferimento alle dimensioni di accessibilità, trasparenza, efficacia, efficienza e affidabilità, articolate in fattori di qualità, indicatori e standard/obiettivi di qualità. Questo Ente informa, in modo trasparente ed immediato, sull'offerta delle prestazioni, sulle modalità d'accesso e di contatto, favorendo un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione.

In caso di mancato rispetto degli obiettivi e/o degli standard prefissati, il cittadino/utente può presentare reclamo con le modalità previste. Il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una singola prestazione può dare luogo ad azioni correttive.

### **Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione**

In tema di accessibilità digitale il Comune di Tricase ha messo in campo diverse azioni ed interventi:

- ha approvato gli obiettivi e reso la dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale dell'amministrazione, raggiungibili al link:  
<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/traspamm/sezioni/81000410753/240/?idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2023&rows=10&page=1>
- trasparenza in materia di gestione rifiuti disponibile al link:  
<https://www.comune.tricase.le.it/amministrazione/accesso-rapido/portale-trasparenza-rifiuti-arera>
- Pagamenti elettronici (PagoPA) disponibile al link: [Link al servizio pagoPA](#)

### **SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

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

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT deve aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, deve contenere:



- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La sottosezione fa quindi riferimento agli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 1/2013) ha definito la "corruzione" come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Quindi, gli eventi di corruzione sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

La presente sottosezione è aggiornata annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC: individuato nel Segretario Generale, giusta decreto sindacale n.13 del 22/03/2021) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti ad individuare e contenere rischi corruttivi nonché ad applicare misure di trasparenza, sono indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.23), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e nel D. Lgs. n. 33/2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPC aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione avvalendosi di previsioni standardizzate.

**Il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e per la Trasparenza Triennio 2024-2026 contenente** la programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è riportato in allegato quale **Appendice n. 2** e verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione di I livello "*Altri contenuti- Prevenzione della corruzione*" ove sarà liberamente accessibile e consultabile al seguente link:

[http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/trasamm/documenti/81000410753/2022/789/DOC\\_2022\\_789\\_Piano\\_2024\\_26.pdf](http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/trasamm/documenti/81000410753/2022/789/DOC_2022_789_Piano_2024_26.pdf)

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale macrostruttura organizzativa prevede un'articolazione della struttura amministrativa in: **SETTORI > SEZIONI/SERVIZI > UFFICI**, come di seguito definiti:

- **SETTORE**, quale livello strutturale di massima dimensione di raccordo e direzione di competenze anche eterogenee, alla cui guida è preposta una figura dirigenziale, che raggruppa più servizi, dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operative nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'ente nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimo dell'efficienza, dell'efficacia e di economicità complessiva a livello di ente;
- **SEZIONE/SERVIZIO**: quale struttura intermedia complessa preposta al governo di insiemi di attività integrati, autonomi e relativamente eterogenei. Il servizio può articolarsi in più uffici, in ragione della sua complessità, ampiezza e/o interdisciplinarietà;
- **UFFICIO**: quale unità operative omogenea, ossia aggregato specializzato interno alla sezione che gestisce l'intervento e/o la funzione in un ambito specifico, garantendone l'esecuzione ottimale

L'Amministrazione Comunale ha provveduto ad un riassetto della macrostruttura organizzativa, giusta deliberazione di G.C. n. 361 del 14/12/2021, allo scopo di superare la frammentazione di settori e/o competenze, attraverso un modello organizzativo organico e flessibile idoneo a garantire lo sviluppo di competenze, ove possibile, intersettoriali e/o interdisciplinari.

Attualmente:

**La macrostruttura organizzativa dell'Ente è articolata come di seguito:**

Settore 1°	Settore 2°	Settore 3°	Settore 4°	Settore 5°	Settore 6°	Settore 7°	Settore 8°	Settore 9°
Affari Generali e Contenzioso	Servizi Economici e Finanziari	Tributi ed Attività Produttive	Servizi Socio - Assistenziali	Promozione Strategica del Territorio	Lavori Pubblici e Patrimonio	Pianificazione Territoriale	Ambiente e Cimiteri	Vigilanza e Controllo del Territorio
Contenzioso Segreteria e Contratti	Programmazione Economica e Finanziaria  Bilancio e Documenti Contabili annessi	SUAP	Servizi ai Minori ed alle Famiglie  Servizi Scolastici	Cultura: - Biblioteca Comunale  - Associazioni	Lavori Pubblici Appalti di Opere Pubbliche	Urbanistica SUE	Gestione e Manutenzione Cimiteri Comunali	Viabilità Traffico Sicurezza
Anagrafe Stato Civile Elettorale Statistica	Provveditorato Ed Economato  Trattamento Economico del Personale	Attività Produttive	Servizi agli Anziani  Rapporti con il Piano di Zona	Turismo e Spettacolo: - Eventi e Manifestazioni  - Iniziative a Sostegno del Turismo  - Rapporti con il CIHEAM	Edilizia Scolastica	Edilizia Privata	Servizi Ambientali e Igiene del Territorio	Polizia Amministrativa E Giudiziaria  Segnaletica Stradale
Protocollo  Amministrazione Generale	Tenuta inventario di tutti i beni comunali	Tributi	Case Popolari	Eventi Sportivi	Patrimonio Comunale: gestione e manutenzione immobili di proprietà comunale e relative utenze, incluse le strutture sportive	Espropri  Demanio	Verde Pubblico  Verde Pubblico Attrezzato	Protezione civile
Personale: - Gestione Giuridica Contratto di lavoro Dipendenti Comunali; - Relazioni Sindacali.	Rapporti con Organo di Revisione e con Tesoriere	Rapporti con i concessionari esterni	Pari Opportunità	Politiche Giovanili	Impianti di Pubblica Illuminazione	Commissione Paesaggio	Decoro Urbano  Rapporti con A.R.O.	Caccia e Randagismo

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Tricase per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006.

Il principio delle pari opportunità, sancito dalla Costituzione agli art. 3, 37, 51 e 117, ha trovato attuazione sostanziale, in Italia, con la legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro). Il Decreto Legislativo n. 165/2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*", riafferma il principio suddetto e dispone, all'art. 7, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, 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, nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Il successivo D. Lgs. n. 198/2006, recante "*Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*", ha ripreso e coordinato in un testo unico la normativa di riferimento, riconoscendo, *in primis*, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, il principio del "*gender mainstreaming*" (integrazione della dimensione di genere), codificato all'articolo 1, comma 4, a termini del quale "*l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività*".

L'art. 48 del predetto Codice, in particolare, prevede che ciascuna pubblica amministrazione predisponga un piano di azioni positive volto ad "*assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*", attraverso la previsione di azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il concetto di "azioni positive" viene esplicitato nell'art. 42 dello stesso Codice e si riferisce a misure dirette a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Con la Direttiva 23 maggio 2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" dei Ministri per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è stata ribadita la rilevanza del ruolo delle amministrazioni pubbliche nella promozione ed attuazione dei suddetti principi anche nella gestione delle risorse umane, per mezzo della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto, altresì, la rilevanza del suddetto principio quale specifico ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche (art. 8).

Accanto alla valorizzazione del principio delle pari opportunità, sono al contempo consolidate le diverse politiche volte all'elaborazione di una cultura di genere e di nuovi modelli organizzativi fondati su una effettiva conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo divengono, dunque, strumento per realizzare le pari opportunità, per accrescere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e migliorare la qualità del lavoro ed il livello dei servizi erogati.

La successiva Direttiva 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 57, comma 4, ha previsto che la parità e le pari opportunità devono essere assicurate e conseguite rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici ed assicurando l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua e al genere.

Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*”, ha poi introdotto misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere altresì più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Sul presupposto che, nonostante gli incisivi obblighi normativi, il richiamato principio del *gender mainstreaming* non abbia trovato adeguata applicazione, con direttiva n. 2/2019 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito ulteriori indicazioni operative per la promozione delle pari opportunità nelle P.A., sottolineando il fondamentale ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche ai fini della rimozione di ogni forma di discriminazione sia diretta sia indiretta, nei luoghi di lavoro. In detto quadro, il Ministero ha altresì esplicitato ed illustrato le concrete linee di azione cui le P.A. devono attenersi per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si propone, evidenziando l'importanza, tra queste, dei *Piani triennali di azioni positive*, intesi quali strumenti di pianificazione e programmazione orientati alla promozione della parità e delle pari opportunità.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il Codice della pari opportunità, in particolare, definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli in cui esse sono sotto rappresentate e, in particolare, nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

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

**Il vigente Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Tricase**, adottato per il triennio 2023-2025 giusta deliberazione di **G.C. n. 29 del 13 febbraio 2021**, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026**  
**( Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)**

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

Il Comune di Tricase, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall’altro come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’ente.

Il D. Lgs. 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 unico testo 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 dalla discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Viste le Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazione ai sensi del Decreto-Legge 30.04.2022 n. 36 convertito con modificazioni in L. 29.06.22 n. 79

Il Comune di Tricase attraverso il presente piano, nell’intento di 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 ALLA DATA DEL 31/12/2023**

La dotazione organica del Comune di Tricase prevede complessivamente n. 53 posti suddivisi in 9 Settori. Al 31.12.2023 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2023 n. 53 di cui donne 30 e uomini 23 così suddivisi:

<b>AREA</b>	<b>uomini</b>	<b>donne</b>	<b>totale</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	6	<b>9</b>
ISTRUTTORI	19	20	<b>39</b>
OPERATORI ESPERTI	1	4	<b>5</b>
<b>totale</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	<b>53</b>

Ai predetti dipendenti va aggiunto:

- Il Segretario comunale (donna).

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

Donne: n. 5; Uomini n. 2;

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

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

### **AZIONI POSITIVE**

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

### **DURATA**

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

### **SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'Amministrazione Comunale si è dotata di un Regolamento per la disciplina del Lavoro agile, "*Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o smart working*", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 04.09.2023 (Appendice n. 3), redatto in conformità alle disposizioni recate dal Titolo VI – Capo I (artt. 63 e ss.) del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, che disciplina i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile, riportato in allegato al presente piano quale **Appendice n. 3**.

Per completezza, consultare il *Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o smart working* al seguente link:

<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/traspamm/documenti/81000410753/?idsezione=243&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2024&rows=10&page=1>

### **SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche (L'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75/2017).

Di seguito, l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha stabilito che le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione che ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e, comprende nella presente sottosezione, in conformità con quanto stabilito dal D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, riportato in allegato quale **Appendice n. 4**.

Ad ogni buon fine, per completezza si riporta di seguito il dettaglio analitico del Piano Triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, con accluse le specifiche modalità di copertura di ciascuna posizione, salvo nuove determinazioni e la dotazione organica dell'Ente:

## Allegato A

### FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2024- 2026

#### Programmazione della copertura dei seguenti posti:

N° POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	SPESA ANNUA LORDA NECESSARIA (Al netto Irap)	FULL TIME/ PART-TIME	MODALITA' DI COPERTURA	2024	2025	2026
1	SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	Funzionari ed Elevata Qualificazione	35.784,72	FULL TIME	Mobilità vol./Concorso/ Scorrimento graduatoria altrienti	1		
1	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	35.784,72	FULL TIME	Scorrimento graduatoria altrienti Mobilità vol./Concorso	1		
1	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	17.892,36	Part time	Assunzione ai sensi dell'art. 92 del TUEL	1		
2	GEOMETRA	ISTRUTTORI	65.445,12	FULL TIME	Mobilità vol./Concorso/ Scorrimento graduatoria altri enti	2		
1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	34.722,96	FULL TIME	Mobilità vol./Concorso/ Scorrimento graduatoria altri Enti/Selezioni Uniche	1		
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	ISTRUTTORI	32.722,56	FULL TIME	Graduatoria propria	1		
Costo Complessivo €			222.352,44					
Costo anno 2024 €			222.352,44					
Costo anno 2025 €								
Costo anno 2026 €								

Per gli anni **2025- 2026** si procederà nei limiti delle capacità assunzionali disponibili ecompatibilmente con gli equilibri di Bilancio con successivo provvedimento.



## PIANO OCCUPAZIONALE

**2024**

### Programmazione della copertura dei seguenti posti:

N° POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	SPESA ANNUA LORDA NECESSARIA (Al netto Irap)	FULL TIME/PART-TIME	MODALITA' DI COPERTURA	2024	2025	2026
1	SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	Funzionari ed Elevata Qualificazione	35.784,72	FULL TIME	Mobilità vol./Concorso/ Scorrimento graduatoria altrienti	1		
1	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	35.784,72	FULL TIME	Scorrimento graduatoria altrienti Mobilità vol./Concorso	1		
1	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	17.892,36	Part time	Assunzione ai sensi dell'art. 92 del TUEL	1		
2	GEOMETRA	ISTRUTTORI	65.445,12	FULL TIME	Mobilità vol./Concorso/ Scorrimento graduatoria altri enti	2		
1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	34.722,96	FULL TIME	Mobilità vol./Concorso/ Scorrimento graduatoria altri Enti/Selezioni uniche	1		
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	ISTRUTTORI	32.722,56	FULL TIME	Graduatoria propria	1		
Costo Complessivo €			222.352,44					
Costo anno 2024 €			222.352,44					
Costo anno 2025 €								
Costo anno 2026 €								

## COMUNE DI TRICASE

Provincia di Lecce

Area	Profilo	Posti coperti al 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione		1	11		6 <sup>(1)</sup>	1	16
Istruttori		1	39		4 <sup>(2)</sup>	1	42
OperatoriEsperti			4		1		5
Operatori							
<b>Totali</b>		<b>2</b>	<b>54</b>		<b>9</b>	<b>2</b>	<b>63</b>

La spesa per il personale sostenuta mediamente nel triennio 2011/2013 è stata pari ad euro 2.845.811,81 per cui la spesa per la dotazione organica rivista è all'interno di tale tetto.

<sup>(1)</sup>Una unità è in sostituzione di un dipendente dell'Area dei Funzionari che sarà collocato in quiescenza nel 2024

<sup>(2)</sup>Una unità è in sostituzione di un dipendente dell'Area Istruttori che sarà collocato in quiescenza nel 2024

### SETTORE I "AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO"

Area	Profilo	Posti coperti al 1/01/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in materie giuridiche		1		1 <sup>(1)</sup>		1
	Specialista informatico				1 <sup>(2)</sup>		1
	Specialista attività amministrative e contabili				1 <sup>(2)</sup>		1
Istruttori	Istruttore ammin.-contabile		6				6
	Istruttore amministrativo	1	5			1	5
OperatoriEsperti	Collaboratore amministrativo		3				3
	Centralinista		1				1
	Messo notificatore/autista				1		1
<b>Totali</b>		<b>1</b>	<b>16</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>19</b>

<sup>(1)</sup> unità in sostituzione di un dipendente che sarà collocato in quiescenza nel 2024

<sup>(2)</sup> unità da coprire tramite Avviso Fondi CapCoe dell'Agenzia per la Coesione

**SETTORE II "SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI"**

Categoria	Profilo	Posti copertial 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in attività amm.-contabili		1		1		2
Istruttori	Istruttori amministrativi- contabili		6				6
Operatori Esperti	Collaboratori amministrativi						
<b>Totali</b>			<b>7</b>		<b>1</b>		<b>8</b>

**SETTORE III "TRIBUTI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE"**

Categoria	Profilo	Posti copertial 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel pianodel fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in attività ammin. econtabili		1				1
Istruttori	Istruttori amministrativi- contabili		3				3
Operatori Esperti							
<b>Totali</b>			<b>4</b>				<b>4</b>

<sup>(1)</sup>unità da coprire tramite Avviso Fondi CapCoe dell'Agenzia per la Coesione

**SETTORE IV "SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI"**

Categoria	Profilo	Posti copertial 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel pianodel fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in materie giuridiche		1				1
	Assistente Sociale		2*				2
Istruttori	Istruttori amministrativi- contabili		1		1		2
Operatori Esperti							
<b>Totali</b>			<b>4</b>		<b>2</b>		<b>6</b>

\*N. 1 assistente sociale è stata assunta tramite procedura di mobilità in data 16/03/2024

**SETTORE V "PROMOZIONE STRATEGICA DEL TERRITORIO"**

Categoria	Profilo	Posti coperti al 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in materie giuridiche		1				1
Istruttori	Istruttori amministrativi-contabili		1				1
Operatori Esperti							
<b>Totali</b>			<b>2</b>				<b>2</b>

**SETTORE VI "LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO"**

Categoria	Profilo	Posti coperti al 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali		1				1
	Ingegnere				1 <sup>(1)</sup>		1
Istruttori	Istruttori amministrativi-contabili		1				1
	Geometra		1		1		2
<b>Totali</b>			<b>3</b>		<b>2</b>		<b>5</b>

<sup>(1)</sup>unità da coprire tramite Avviso Fondi CapCoe dell'Agenzia per la Coesione

**SETTORE VII "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE"**

Categoria	Profilo	Posti coperti al 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1 <sup>(1)</sup>	1	1 <sup>(2)</sup>		1	1
Istruttori	Istruttori amministrativi-contabili		1				1
	Geometra		1		1		2
<b>Totali</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

<sup>(1)</sup> unità assunta ex art. 110 con incarico per mesi 6

<sup>(2)</sup> posto da coprire ai sensi dell'art. 92 TUEL alla scadenza dell'incarico ex art. 110

### SETTORE VIII "AMBIENTE E CIMITERI"

Categoria	Profilo	Posti coperti al 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali		1		1		2
Istruttori	Istruttori amministrativi-contabili						
	Geometra						
Totali			1		1		2

### SETTORE IX" VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO"

Categoria	Profilo	Posti coperti al 1/1/2024		Posti di cui è prevista l'assunzione nel piano del fabbisogno		POSTI TOTALI	
		Part Time	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time	Full Time
Funzionari ed elevata Qualificazione	Specialista dell'area vigilanza		1				1
Istruttori	Agente di Polizia Locale		13 <sup>(1)</sup>		1 <sup>(2)</sup>		13
Totali			13				13

<sup>(1)</sup> unità per la quale è prevista la trasformazione del rapporto di lavoro da part time 24 ore a tempo pieno 36 ore

<sup>(2)</sup> in sostituzione di n. 1 unità di cui è previsto il collocamento in quiescenza nel 2024

## **OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Tricase considera la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il Comune pertanto si pone gli obiettivi di aggiornamento delle competenze specialistiche e dello sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti, sia individuando percorsi di crescita. La programmazione delle attività formative, si prefigge, inoltre, di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni area di inquadramento professionale, nel rispetto delle pari opportunità di partecipazione.

Il comune fa parte dell' (AIF) di cui è capofila, Associazione per la formazione professionale rivolta a tutti i dipendenti, Responsabili e Segretario generale che annualmente svolge una serie di seminari e giornate formative in tutti i settori di interesse dei comuni.

Per le attività di formazione l'Ente si avvarrà inoltre direttamente di risorse interne ( Segretario Generale e P.O.) in possesso delle competenze idonee a garantire la formazione nonché ad aderire alle iniziative promosse da soggetti istituzionali o da operatori privati specializzati per materia.

Le principali aree di attività su cui sarà indirizzata l'attività di formazione per il corrente anno sono:

- finanza, contabilità e tributi;
- riforma codice degli appalti;
- amministrazione risorse umane;
- lavori pubblici e ambiente.

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, 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 artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (OdV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

## **MISURAZIONE DI IMPATTO DEL VALORE PUBBLICO**

Il Comune di Tricase ha gradualmente messo a sistema gli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione attraverso l'adozione di sistemi informativi e procedure, come ad esempio:

1. gli obiettivi PEG (di miglioramento, PNRR) incardinati all'interno di obiettivi operativi DUP, sono gestiti (fasi) e rendicontati (fasi e indicatori di risultato) attraverso Report;
2. la mappatura delle attività dell'Ente, attraverso indicatori di risultato, costituisce un elemento fondante della

misurazione della performance di Ente, ed è stata utilizzata come base di elaborazione sia dei rischi corruttivi, che dei limiti temporali e tecnici per il lavoro remoto;

3. Gli atti dell'ente sono sottoposti a controlli di regolarità amministrativo-contabile con un sistema di estrazione automatizzato che consente di rendicontare i risultati su base annuale.

Grazie alla sinergia fra queste metodologie e quelle di gestione documentale e di bilancio, è possibile raccogliere ed elaborare le informazioni necessarie alla misurazione dell'impatto del Valore Pubblico.

Il Comune di Tricase individua tre linee di Valore Pubblico e fissa gli obiettivi strategici che devono contribuire al loro raggiungimento, misurando l'impatto delle linee di valore pubblico in ordine ai seguenti indicatori:

- **Performance Organizzativa**: Risultati misurati attraverso il monitoraggio degli obiettivi, delle loro fasi e di indicatori di risultato;
- **Performance Individuale**: Risultati misurati attraverso il sistema di valutazione in essere per dipendenti e dirigenti;
- **Stato di salute delle risorse**: Risultati misurati attraverso gli indicatori di salute finanziaria, professionale digitale;
- **Gestione dei Rischi corruttivi e Trasparenza**: Risultati misurati attraverso il sistema di analisi corruttivi e attraverso i controlli di legittimità periodici e a campione.