



COMUNE DI MESAGNE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027



## Sommario

---

PREMESSA .....	2
SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	4
2.2 Sottosezione Performance.....	10
2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere – Piano delle azioni positive.....	15
2.3 Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza .....	18
2.3.1 Contenuto P.T.P.C.T 2025-2027 .....	19
2.3.1 Trasparenza .....	25
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	28
3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa .....	28
3.2 Il Piano Strategico: sviluppi futuri.....	33
3.3 Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile.....	34
3.4 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale .....	37
3.4.1 Ricognizione delle eccedenze di personale anno 2025.....	37
3.4.2 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027.....	38
3.4.3 Formazione del Personale.....	42
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	44
4.1 Monitoraggio Sottosezioni Valore Pubblico e Performance .....	45
4.1.1 Il controllo di gestione .....	47
4.1.2 La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto .....	47
4.1.3 La Relazione annuale sulla Performance .....	48
4.1.4 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance .....	49
4.2 Monitoraggio Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza .....	51



## PREMESSA

---

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (PIAO) è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività del Comune di Mesagne.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Tuttavia, l'art. 8, comma 2, del D.M. 132/2022 prevede che: *“il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci”*.

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

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

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

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

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



– il **Piano delle Azioni positive** (PTAP).

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

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

- per quanto concerne la Performance, il Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i., la L.R. n. 22/2010 e s.m.i., le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la Direttiva “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28.11.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il PIAO 2025-2027 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 PIAO è suddiviso in 4 sezioni:

- 1. Sezione 1:** Scheda anagrafica dell’amministrazione;
- 2. Sezione 2:** Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, suddivisa nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1 Valore pubblico; 2.2 Performance; 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- 3. Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano, suddivisa nelle seguenti sottosezioni: 3.1 Struttura organizzativa; 3.2 Organizzazione del lavoro agile; 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- 4. Sezione 4:** Monitoraggio del PIAO, indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.



## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Comune di Mesagne

<b>Indirizzo</b>	Via Roma, n.4 – 72023 Mesagne (BR)
<b>Codice fiscale/ P.IVA</b>	00081030744
<b>Sindaco</b>	Antonio Matarrelli
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre 2024</b>	124
<b>Numero abitanti al 31 dicembre 2023 (dati ISTAT)</b>	26.077
<b>Telefono</b>	0831/732272
<b>E-mail PEC</b>	info@pec.comune.mesagne.br.it
<b>Sito Internet istituzionale</b>	www.comune.mesagne.br.it

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Per “Valore pubblico” si intende l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", “Regolamento sui Controlli Interni” e Deliberazione della G.C. n.21 del 19.01.2024 “Approvazione nuovo Sistema per la Misurazione e Valutazione delle Performance”.

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

- 1) Le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che, insieme alla relativa Nota di aggiornamento, permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.



La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP, contiene, invece, la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

- 3) Il Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

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

Il Piano della Performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i.. Si tratta, dunque, di un documento attraverso il quale il Comune di Mesagne si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Il documento articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

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

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

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi di P.O. saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;



- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- responsabili titolari di P.O.: ai fini della valutazione della performance individuale del responsabile titolare di P.O. è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

Con riferimento agli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente si rimanda al **Documento Unico di Programmazione 2025-2027** (Allegato A), approvato con Deliberazione C.C. n.97 del 30.12.2024, pubblicato in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nella sezione "Bilanci", sottosezione "Bilancio preventivo e consuntivo".

DOMANDA	RISPOSTA
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?	Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico.
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.
A chi è rivolto (stakeholder)?	Gli stakeholder prioritari sono gli utenti e i cittadini.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Viene riportata una batteria di indicatori per ogni azione con target da conseguire.
Da dove partiamo (baseline)?	Il PIAO 2025 viene utilizzato per definire la baseline per il triennio successivo in termini di start point e di benchmark.
Qual è il traguardo atteso (target)?	In assenza di baseline di riferimento, nel PIAO 2025 il traguardo atteso viene definito in termini proxy (aumento, riduzione, ecc.). Target più precisamente definiti sono riportati nel PIAO 2025 sulla base della baseline definita nel 2024.
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Per ogni indicatore viene effettuata una verifica di conseguimento mediante una stesura della relazione della performance.



In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito, quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030, potendo in questo modo anche attingere ai relativi indicatori di impatto.

Anche per tali obiettivi l'Istat definisce, infatti, gli indicatori per la misurazione dello sviluppo sostenibile ed il monitoraggio degli stessi. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento ed un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Nel dettaglio, la sostenibilità rappresenta uno degli obiettivi principali che il Comune di Mesagne intende conseguire e ciò mediante la continua verifica dei cd. indici di "sostenibilità", quali:

1. Salute
2. Istruzione e formazione
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
11. Ricerca e innovazione
12. Qualità dei servizi.

Alla luce dei suddetti obiettivi nell'anno 2025, gli strumenti di programmazione dell'Ente risultano in collegamento con gli obiettivi dell'agenda 2030, così come dettagliato nella tabella seguente:



LINEA DI MANDATO E LINEA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI	STAKEHOLDERS	CORRISPONDENZA CON IL CONTRIBUTO AI SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS DELL'AGENDA ONU 2030
<b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>			<b>GOAL 9: IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</b>
Linea Strategica: IMPLEMENTAZIONE LIVELLI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA AL FINE DI FAVORIRE L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI IN TEMPI RAPIDI E SENZA CODE AGLI SPORTELLI	INTEGRAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER FAVORIRE TRASPARENZA E NUOVE OPPORTUNITA'	TUTTI I CITTADINI	Aumentare significativamente l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sforzarsi di fornire un accesso universale e a basso costo a Internet nei paesi meno sviluppati
<b>GESTIONE DEL BILANCIO</b>			<b>GOAL 8: LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</b>
Linea Strategica: MIGLIORAMENTO DELLE ENTRATE E DELLA CAPACITA' SI SPESA AL FINE DI AUMENTARE LA CAPACITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.	POTENZIAMENTO DELLE ENTRATE - AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE - AGGIORNAMENTO BANCA DATA DELL'ENTE - CONTROLLI SULLE ENTRATE PATRIMONIALI - MONITORAGGIO AGENTE DI RISCOSSIONE.	TUTTI I CITTADINI	Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva, un lavoro dignitoso per tutti
<b>POLITICHE SANITARIE</b>			<b>GOAL 3: SALUTE E BENESSERE</b>
Linea Strategica: SALUTE DEI CITTADINI	ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE CHE METTANO AL CENTRO LA SALUTE E LA TUTELA DLE RISORSE DI SUPPORTO ALLA VITA COSI' DA INDIRIZZARE I CITTADINI A COMPORTAMENTI ECOLOGICAMENTE CORRETTI E SALUTARI ED A SUPPORTARLI AL LORO BENESSERE BIOPSICHICO SOCIALE	TUTTI I CITTADINI	Assicurare la salute e il benessere per tutti e tutte le età
<b>BENESSERE ANIMALE</b>			<b>GOAL 16: PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</b>
Linea Strategica: LOTTA AL RANDAGISMO	INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE PER FAVORIRE L'ADOZIONE DEI CANI CHE VIVONO IN STRUTTURA - INIZIATIVE PER FAVORE LA STERILIZZAZIONE DEI CANI E GATTI PATRONALI - GIORNATE PER L'INSERIMENTO DEI MICROCHIP	TUTTI I CITTADINI	Promuovere società pacifiche e più inclusive; offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficienti, responsabili e inclusivi a tutti i livelli
<b>AMBIENTE ED ECOLOGIA</b>			<b>GOAL 15: VITA SULLA TERRA</b>
Linea Strategica: RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI RIGENERAZIONE DEL VERDE URBANO MEDIANTE SCELTE "GREEN"	COMPLETAMENTO PROFETTO " EUROVELO 5" - POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA - AZIONI DI CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI - POTENZIAMENTO VERDE PUBBLICO	TUTTI I CITTADINI	Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, contrastare la desertificazione, arrestare il degrado del terreno, fermare la perdita della diversità biologica
<b>SVILUPPO URBANISTICO</b>			<b>GOAL 9: IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</b>
Linea Strategiche: GOVERNO DI SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO IN LINEA CON LE DIRETTIVE IN MATERIA URBANISTICA E CON LA LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE	APPROVAZIONE DI UN NUOVO DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI RIGENERAZIONE URBANA - APPROVAZIONE DEL PEBA (PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHETETTONICHE) - APPROVAZIONE DEL PUMS (PIANO URBANISTICO MOBILITA' SOSTENIBILE) - AMPLIAMENTO ZONA PIP	TUTTI I CITTADINI	Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile



<p><b>ATTIVITA' PRODUTTIVE E AGRICOLTURA</b></p>	<p>POLITICA DI VALORIZZAZIONE DEI VITIGNI AUTOCTONI - PERCORSO DI VALORIZZAZIONE NELL'AMBITO DELLA PRODUZIONE DEL CARCIOFO BRINDISINO IGP - PERCORSI DI COLLABORAZIONE CON L'INDUSTRIA</p>	<p>TUTTI I CITTADINI</p>	<p><b>GOAL 12: CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</b></p>
<p>Linea Strategiche: POLITICHE DI SVILUPPO CHE TENGANO CONTO DEL TERRITORIO URBANO AL FINE DI VALORIZZARE LA STORIA MILLENARIA, IL FERMENTO COMMERCIALE E CULTURALE, LE PECULIARITA' PAESAGGISTICHE E IL TERRITORIO AGRICOLO</p>			<p>Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo</p>
<p><b>TURISMO CULTURA E SPETTACOLO</b></p>	<p>PROGRAMMAZIONE EVENTI STRUTTURATI IN CARTELLONI ESTIVI, NATALIZI E TEATRALI IN COLLABORAZIONE CON IL TESSUTO ASSOCIATIVO PRESENE SUL TERRITORIO</p>	<p>TUTTI I CITTADINI</p>	<p><b>GOAL 8: LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</b></p>
<p>Linea Strategica: ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MONUMENTALE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI CHE ABBIANO RISVOLTI POSITIVI SUL TURISMO DELLA CITTA'</p>			<p>Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva, un lavoro dignitoso per tutti</p>
<p><b>POLITICHE SOCIALI</b></p>	<p>PROSECUZIONE DEL PROGETTO "INCLUDIAMOCI" - INTERVENTI DESTINATI A MINORI, ANZIANI, DISABILI, DONNE E MINORI VITTIME DI VIOLENZE - AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' (METRO PLIS E CITTA' MEDIE SUD 2021-2027)</p>	<p>TUTTI I CITTADINI</p>	<p><b>GOAL 1: SCONFIGGERE LA POVERTA'</b></p>
<p>Linea Strategica: LE PERSONE AL CENTRO. SOSTEGNO A PERSONE SOLE ED A FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' ATTRAVERSO MISURE ATTIVE DI INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA.</p>			<p>Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo</p>
<p><b>POLITICHE GIOVANILI</b></p>	<p>ORGANIZZAZIONE LABORATORI DI ORIENTAMENTO, DI ACCOMPAGNAMENTO ALLA VITA ADULTA E DI INSERIMENTO LAVORATIVO. ATTIVAZIONE NUOVI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE. TIROCINI FORMATIVI</p>	<p>TUTTI I CITTADINI</p>	<p><b>GOAL 4: ISTRUZIONE DI QUALITA'</b></p>
<p>Linea Strategica: ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO E INFORMAZIONE DEI GIOVANI PER LA CRESCITA PERSONALE E L'INSERIMENTO LAVORATIVO AL FINE DI CONTRASTARE FORME DI DEVIANZA E FAVORIRE L'INCLUSIONE SOCIALE</p>			<p>Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti</p>
<p><b>SPORT</b></p>	<p>MESSA IN SICUREZZA DI STRUTTURE E IMPIANTI SPORTIVI - COLLABORAZIONE CON LA CONSULTA CITTADINA DELLO SPORT PER IL CONSOLIDAMENTO DI OBBIETTIVI COMUNI E CONDIVISI AI FINI DI UNA COLLABORAZIONE A PROGETTI SOCIALI, CULTURALI E FORMATIVI PER UNO SPORT ETICO, SOLIDALE E RESPONSABILE</p>	<p>TUTTI I CITTADINI</p>	<p><b>GOAL 3: SALUTE E BENESSERE</b></p>
<p>Linea Strategica: LUOGHI DELLO SPORT ACCESSIBILI A TUTTI</p>			<p>Assicurare la salute e il benessere per tutti e tutte le età</p>
<p><b>CENTRO STORICO</b></p>	<p>FAVORIRE PROGETTI DI CURA MANUTENZIONE E REGOLAZIONE DEL TRAFFICO VEICOLARE</p>	<p>TUTTI I CITTADINI</p>	<p><b>GOAL 11: CITTA' E COMUNI SOSTENIBILI</b></p>
<p>Linea Strategica: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO</p>			<p>Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili</p>



<b>PERIFERIE</b>			<b>GOAL 11: CITTA' E COMUNI SOSTENIBILI</b>
Linea Strategica: CENTRALITA' ALLE PERIFERIE	FAVORIRE PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE PERIFERIE	TUTTI I CITTADINI	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
<b>CITTADINANZA ATTIVA, SCUOLA E PERCORSI DI LEGALITA'</b>	INIZIATIVE VOLTE A GARANTIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ED A DIFFONDERE LA CULTURA DELLA LEGALITA'. INIZIATIVE VOLTE AL COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA MEDIANTE CONFRONTO VIRTUOSO.	TUTTI I CITTADINI	<b>GOAL 16: PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</b>
Linea Strategica: PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'			Promuovere società pacifiche e più inclusive; offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficienti, responsabili e inclusivi a tutti i livelli
<b>RISORSE UMANE</b>			<b>GOAL 4: ISTRUZIONE DI QUALITA'</b>
Linea Strategica: VALORIZZAZIONE E ACCRESCIMENTO DELLE RISORSE UMANE	FAVORIRE LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLE RISORSE UMANE AL FINE DI EFFICIENTARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	TUTTI I CITTADINI	Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti

## 2.2 Sottosezione Performance

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l’efficacia e la trasparenza dell’attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l’obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell’Ente.

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

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



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

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

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai responsabili titolari di P.O.; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d’anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere, è prevista un’attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d’opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico- amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

Gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance sono distinti tra obiettivi strategici ed operativi assegnati ai responsabili di Centri di Responsabilità (CdR) dei settori unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027.

Le metodologie di valutazione, sia con riferimento alla graduazione di posizione organizzativa, sia con riferimento alle prestazioni ed ai risultati, non possono prevedere forme di penalizzazione per il ricorso al lavoro agile. Conseguentemente i dipendenti che hanno eseguito la prestazione lavorativa nella modalità del lavoro agile verranno valutati con lo stesso sistema di valutazione, vigente presso l’Ente, utilizzato per i dipendenti che svolgono la prestazione in presenza.

La valutazione risulta, peraltro, favorita dalla fissazione, all’interno dell’accordo di lavoro agile sottoscritto dal Responsabile di Servizio ed il dipendente interessato, degli obiettivi da conseguire e delle prestazioni da espletare.

Gli obiettivi individuati nel Piano degli obiettivi 2025-2027 (Allegato B) che si approva con il presente atto, sono stati definiti con le strutture dell’Ente a partire dalla strategia del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed identificano le azioni e le modalità realizzative che le strutture dell’ente attuano nel corso della gestione. Affinché la valutazione della Performance, che, com’è noto, avviene a consuntivo, sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente. Presso l’Ente, infatti, la valutazione viene effettuata dall’Organismo Interno di Valutazione (OIV), che con verbale prot. n. 2731 del 23.01.2025 ha validato gli obiettivi di cui alle schede PDO allegate al presente atto.



Il Piano della Performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance e attraverso il quale il Comune di Mesagne si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Il Piano permette di incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il dettaglio degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori e target è riportato nella tabella seguente:

AREA	RESPONSABILE	MISS./PROG.	OBT.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
<b>AREA I - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - RISORSE UMANE</b>	<b>Avv. Serena Saponaro</b>	01/01	1	Aggiornamento del Regolamento sull'accesso agli atti	25%
		01/01	2	Adeguamento atti di programmazione (PIAO) agli obiettivi dell'Agenda 2030	20%
		01/10	1	Sistemazione posizioni assicurative su Passweb	25%
		01/10	2	Implementazione fascicolo informatico del dipendente	25%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA II - CULTURA E TURISMO</b>	<b>Dott.ssa Concetta Franco</b>	05/02	1	Attivazione Portale Turistico-Culturale con creazione di brand identificativo della Città di Mesagne	25%
		06/01	1	Monitoraggio e controllo attuazione dei progetti Sociali delle A.S.D./Società Sportive	10%
		06/02	1	Attivazione e attuazione esperienze di Cittadinanza Attiva giovanile	20%
		01/11	1	Attivazione Convenzione con Comuni sprovvisti di canili per ingresso cani presso il nostro Canile Comunale	15%
		01/11	2	Rimodulazione della collaborazione tra Servizio Randagismo e Cliniche Veterinarie private	25%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA III - LAVORI PUBBLICI - GESTIONE E COORDINAMENTO PNRR - PROGETTAZIONE STRATEGICA</b>	<b>Ing. Cosimo Claudio Perrucci</b>	01/06	1	Programma Triennale Opere Pubbliche	25%
		01/11	1	Procedure del PNRR	40%
		01/05	1	Immobili comunali - patrimonio	20%
		11/01	1	Sistema di protezione civile	10%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA IV - URBANISTICA - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - EDILIZIA PRIVATA -</b>	<b>Arch. Marta Caliolo</b>	08/01	1	Atto di indirizzo per redazione PUG - rapporto preliminare	15%
		01/05	1	Bando alienazione immobili comunali	20%
		01/05	2	Bando locazione locali commerciali	20%



<b>AMBIENTE - DATORE DI LAVORO</b>		08/01	2	Efficientamento procedure tecnico-amministrative per rilascio titoli edilizi e autorizzazioni varie	20%
		01/05	3	Completamento assegnazione e ricontrattualizzazione locatari alloggi ERP	20%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA V - SVILUPPO ECONOMICO</b>	<b>Dott. Francesco Civino</b>	14/01	1	Ampliamento verifica Zona P.I.P., con supporto Ufficio tecnico	55%
		05/02	1	Organizzazione eventi 2025	20%
		16/01	1	Controlli UMA	20%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA VI - SERVIZI AL TERRITORIO</b>	<b>Dott.ssa Francesca Andriola</b>	09/02	1	Riqualificazione urbana	20%
		09/02	2	Nuovo affidamento del Servizio di gestione del Verde Pubblico	25%
		01/07	1	Continuazione del processo di digitalizzazione degli Atti dei Servizi Demografici	30%
		09/03	1	Campagna di Comunicazione realizzazione del Piano Esecutivo del nuovo gestore dell'appalto Rifiuti Solidi Urbani	20%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA VII - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI</b>	<b>Dott. Francesco Siodambro</b>	01/03	1	Strumenti di monitoraggio delle entrate patrimoniali	30%
		01/04	1	Strumenti per il monitoraggio dell'attività di riscossione coattiva	20%
		01/04	2	Aggiornamento banca dati dell'Ente	10%
		01/04	3	Azioni per il potenziamento delle entrate	20%
		01/03	2	Valutazione economica della gestione: primi approcci	15%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA VIII - INNOVAZIONE TECNOLOGICA- SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI</b>	<b>Ing. Angelo B. Capodieci</b>	01/08	1	Sicurezza Informatica, consolle di gestione	50%
		01/08	2	Sicurezza Informatica, aggiornamento postazioni	45%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA IX - POLIZIA LOCALE</b>	<b>Dott. Antonio Ciraci</b>	03/01	1	Controllo territorio - sanzioni amministrative - edilizia - commerciale - annonaria	15%
		03/01	2	Servizi di controllo comportamenti individuali e collettivi	25%
		03/01	3	Attività amministrativa - adeguamento alle vigenti normative in materia di efficacia, trasparenza ed economicità delle procedure in particolare in tema di riscossione sanzioni amministrative, tempestività emanazione atti, snellimento procedure	15%
		03/02	1	Potenziamento controlli di polizia stradale	25%



		03/02	2	Ammodernamento segnaletica stradale finalizzato al decoro urbano ed alla sicurezza stradale	15%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA X - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>Dott.ssa Stefanina Palana</b>	04/01	1	Servizi educativi e politiche scolastiche	10%
		06/02	1	Politiche giovanili	45%
		12/01	1	Minori	10%
		12/02	1	Sostegno alla disabilità	10%
		12/03	1	Anziani	10%
		12/04	1	Soggetti in situazione di fragilità economica e a rischio di esclusione sociale	10%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA XI - STAFF DEL SINDACO - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Dott. Cosimo Paride Santoro</b>	01/01	1	Coordinamento e direzione dell'attività degli uffici in diretta collaborazione col Sindaco. Raccordo tra gli obiettivi dell'organo politico e le attività assegnate alle aree di competenza	20%
		01/01	2	Attività di supporto al Sindaco nella pianificazione, organizzazione, partecipazione, anche fuori sede, a manifestazioni, eventi, riunioni, conferenze ed incontri istituzionali con enti pubblici e privati. Cerimoniale	25%
		01/01	3	Gestione servizi di informazione istituzionale - diffusione informazioni attraverso organi di informazione (testate online, blog, sito e pagine istituzionali, tramite social)	25%
		01/01	4	Gestione relazioni con il pubblico attraverso attività di back office e organizzazione front office	25%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025/2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>AREA AVVOCATURA CIVICA - AFFARI LEGALI</b>	<b>Avv. Luana Nacci</b>	01/02	1	Gestione del contenzioso e contenimento mediante strumenti preventivi e deflattivi	35%
		01/02	2	Consulenza legale ai servizi e organi istituzionali	25%
		01/02	3	Recupero crediti a seguito di sentenze favorevoli per l'ente e monitoraggio rispetto piani di rateizzazione	25%
		01/02	4	Riduzione incarichi legali esterni	10%
		01/02	6	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025-2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%
<b>DIREZIONE SCIENTIFICA BIBLIOTECA E MUSEO</b>	<b>Dott.ssa Alessia Galiano</b>	05/01	1	Museo - azioni per tutela e ricerca	15%
		05/01	2	Museo - valorizzazione collezioni e sviluppo progettazione nuovi spazi espositivi	25%
		05/02	1	Biblioteca - incrementazione opportunità fruibili - promozione alla lettura	30%
		05/02	2	Biblioteca - conoscenza patrimonio	25%
		01/02	1	Rispetto obblighi di cui al PTPCT 2025-2027 e rispetto obblighi pubblicità	5%



<b>UFFICIO CONTROLLI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>Segretario Generale - Dott. Domenico Ruggiero</b>	01/01	1	Aggiornamento del Regolamento sui controlli interni	10%
		01/02	1	Piano Triennale anticorruzione e trasparenza	30%
		01/02	2	Controlli successivi di regolarità amministrativa	20%
		01/02	3	Contratti-Acquisizione patrimonio comunale terreni e sedimi stradali	30%
		01/02	4	Funzioni di coordinamento e partecipazione alla programmazione dell'Ente	10%

Inoltre, alla luce dell'art.4 bis della legge di conversione del D.L. 13/2023, è da considerarsi obiettivo di performance pluriennale il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte di ciascun responsabile di Area per le fatture di competenza.

Infatti, in sede di valutazione, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, il mancato raggiungimento del suddetto obiettivo strategico e trasversale da parte del Responsabile di servizio comporterà una decurtazione dell'indennità di risultato nella misura del 30% a valere sulla percentuale assegnata agli obiettivi annuali (60%) con riferimento al proprio ufficio.

Per ogni approfondimento si rimanda al Piano degli obiettivi 2025-2027, disponibile nell'allegato B.

#### 2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere – Piano delle azioni positive

Unitamente al presente atto viene adottato il Piano triennale di Azioni Positive 2025-2027 (Allegato C), documento obbligatorio ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006 per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione; e ciò, nel rispetto della pertinente normativa, in coerenza con le Linee-guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento per le Pari Opportunità del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti, vi è pertanto una correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione.

Il Piano considera inoltre quanto previsto dal D. Lgs. n. 105 del 30 giugno 2022, recante l'"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio". Il predetto decreto prevede disposizioni per migliorare la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, al fine di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e



familiare. Salvo che sia diversamente specificato, le sue previsioni si applicano anche ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Le linee di intervento si declinano nei seguenti obiettivi:

1. Promuovere una prospettiva di genere (*gender mainstreaming*) che tenga conto, nella fase di progettazione e attuazione delle politiche, nella formulazione e nell'attuazione di atti amministrativi, e delle diverse attività, dell'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donna e uomo e del contrasto ad ogni forma di discriminazione.
2. Favorire la conciliazione tra lavoro e vita privata.
3. Incoraggiare iniziative a favore del benessere organizzativo e della sicurezza per una migliore organizzazione del lavoro.
4. Valorizzare il ruolo e le attività svolte dal Comitato Unico di Garanzia e dallo Sportello di Ascolto potenziando la proiezione esterna e sostenendo una più ampia divulgazione delle iniziative proposte.

Tali linee d'intervento si inseriscono in una linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione dei precedenti Piani Triennali.

Le attività di monitoraggio/analisi/informazione prevede le seguenti azioni:

- Monitorare l'attuazione degli strumenti di conciliazione tra esigenze personali e professionali, quali la flessibilità oraria nonché l'utilizzo del lavoro agile secondo il regolamento vigente;
- Promuovere l'attività di monitoraggio del benessere organizzativo presso l'Amministrazione tramite la predisposizione di un questionario da sottoporre al personale;
- Promuovere iniziative di informazione e sensibilizzazione relativamente alle opportunità di carriera e alle procedure concorsuali al fine di aumentare il bacino di possibili candidati e candidate interessati alle opportunità offerte dall'Amministrazione.

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER L'ANNO 2025**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### **Obiettivo n. 1 - Promozione delle politiche di genere e di contrasto ad ogni forma di discriminazione**

- Dare compiuta attuazione a quanto previsto in tema di pari opportunità dal D.lgs. 198/2006 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio n. 2/2019.
- Garantire il rispetto del principio delle pari opportunità, dell'uguaglianza tra generi ed il contrasto ad ogni forma di discriminazione, anche indiretta, ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità) in materia di qualificazione professionale, di assegnazione degli incarichi e nei processi valutativi assicurando il necessario bilanciamento tra parità di genere e valorizzazione del merito e delle competenze di ciascun dipendente.
- Con riguardo alle posizioni apicali rafforzare l'impegno a ridurre sempre più il divario di genere, tenendo sempre conto del numero di donne e di uomini presenti nei ruoli apicali e nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 18/67.



- Continuare a promuovere l'attuazione delle pertinenti disposizioni normative anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
- Utilizzare in tutti i documenti ufficiali e di lavoro un lessico attento alle differenze di genere, non discriminatorio ed inclusivo.
- Promuovere, a tutti i livelli, attività di sensibilizzazione e formazione.
- Continuare a garantire una corretta informazione e attuazione della normativa a tutela della maternità e della paternità, incluso in sede di valutazione.
- Continuare a elaborare i dati sul personale ripartendoli per genere.
- Promuovere atti amministrativi per le parità di trattamento delle opportunità tra uomo e donna e contrastando ogni forma di discriminazione con campagne di sensibilizzazione in ogni campo possibile.

### **Obiettivo n. 2 - Conciliazione lavoro e vita privata**

- Sostenere l'Amministrazione nell'azione volta a modernizzare i metodi di lavoro al fine di tenere adeguatamente conto dell'esigenza di conciliare lavoro e vita privata, riconosciuto anche a livello europeo.
- Accompagnare il cambiamento della cultura organizzativa anche e soprattutto nell'ottica del benessere organizzativo.
- Valorizzazione del ruolo del CUG nel fornire elementi circa le modalità di attuazione del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie di lavoro nella PA, secondo le indicazioni delle Linee guida per la stesura del Piano Integrato di attività e organizzazione per le PA (PIAO), coinvolgendolo nel monitoraggio della sua attuazione, nell'ottica della conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionale al miglioramento del benessere organizzativo, nonché nell'ottica di garantire una sua coerente applicazione all'interno degli uffici dell'Amministrazione.

### **Obiettivo n. 3 - Benessere organizzativo e sicurezza**

- Valorizzare la diversità anche attraverso attività di sensibilizzazione rivolta a tutto il personale.
- Continuare ad assicurare ai dipendenti disabili piena accessibilità alle strutture (sia dall'esterno che all'interno), alla strumentazione in uso ed ai contenuti web pubblicati sulla Intranet e sul sito istituzionale.
- Sviluppare moduli formativi in tema di gestione dello stress e della comunicazione in situazioni di emergenza.
- Coniugare benessere organizzativo e sostenibilità ambientale tramite la pianificazione di specifiche azioni che coinvolgano tutto il personale.

### **Obiettivo n. 4 - Ruolo e attività del CUG**

- Favorire il dialogo con la rete del Comitato Unico di Garanzia individuando nuove occasioni di incontro e confronto, anche al fine di partecipare a iniziative comuni.
- Contribuire a rafforzare l'attività del Comitato e la sua valorizzazione, in linea con quanto predisposto dalla sopracitata Circolare n. 1/2022, nell'ottica del miglioramento della cultura organizzativa dell'Amministrazione, anche tramite la convocazione di tavoli di lavoro ad hoc per approfondire questioni di comune interesse.



- Avviare un confronto periodico con il CUG, sulle questioni di interesse comune quali, ad esempio, la gestione dello stress lavoro-correlato, la salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro, la mobilità, la sostenibilità ambientale delle attività lavorative.

La bozza del Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 è stata condivisa preventivamente con il CUG e con le consigliere di Pari opportunità della Provincia di Brindisi (nota prot. n.34194 del 30.10.2024. Il Comitato Unico di Garanzia in collaborazione con l'Amministrazione, si impegna a verificare l'attuazione delle azioni elencate nel rispetto dei principi fissati dalla vigente normativa.

Si rimanda in ogni caso al Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 (Allegato C).

### 2.3 Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, 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.

Ai fini dell'approvazione del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2025-2027** (Allegato D), quale sezione del presente Piano Integrato, è stato trasmesso con nota prot.30875 del 09.09.2024, l'invito a tutti i responsabili dei servizi, al sindaco, ai consiglieri comunali ed agli assessori comunali a presentare osservazioni e/o proposte in relazione al PIAO 2025-2027 sezione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Inoltre, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in data 09/09/2024, un avviso pubblico avente ad oggetto "*Consultazione per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027*" con termine di presentazione di eventuali osservazioni e/o proposte al 15/11/2024 per tutti gli stakeholder, cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni, portatori di interesse diffusi e, in generale, tutti i soggetti interessati. Nei termini anzidetti non sono pervenute osservazioni, suggerimenti e/o proposte.

Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la 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;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, 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;



- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### 2.3.1 Contenuto P.T.P.C.T 2025-2027

Il P.T.P.C.T. 2025-2027 del Comune di Mesagne, in continuità con P.T.P.C.T. 2024-2026, si pone come strumento dinamico e semplificato, operativo ed in parte continuativo, per quanto compatibile. L'attuazione di dettaglio del Piano, l'adozione di specifiche Linee guida da parte del R.P.C.T., nella funzione di coordinamento da condividere con i Responsabili di Area, come di seguito riportato, costituiranno le fasi di realizzazione, cosiddetto Risk Management (analisi del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione Comunale, valutazione e trattamento del rischio).

In sintesi, gli obiettivi e le finalità del PTPCT 2025-2027 si muovono attraverso le seguenti linee:

- Conferma sostanziale del procedimento di pianificazione introdotto dal PTPCT 2016-2018, attraverso:
- Stabile previsione di strumenti di coinvolgimento degli attori interni ed esterni ed, in particolare, degli organi di indirizzo, mediante:
- Coinvolgimento trasversale: rafforzare l'analisi dei rischi coinvolgendo in maniera più attiva i responsabili dei vari settori dell'amministrazione, i funzionari e gli organi politici, per raccogliere contributi e percezioni dirette sui potenziali rischi;
- Workshop e focus group: organizzare workshop e focus group tra diverse aree operative per discutere i rischi specifici, condividere esperienze e migliorare la consapevolezza del rischio a tutti i livelli;
- Questionari interni: utilizzare questionari anonimi per il personale, con domande mirate alla raccolta di informazioni sui rischi percepiti e su possibili comportamenti illeciti;
- Coinvolgimento degli stakeholder esterni:
- Consultazione dei cittadini: rafforzare la trasparenza e la fiducia pubblica nel processo di prevenzione della corruzione coinvolgendo i cittadini e le associazioni nelle fasi di aggiornamento e valutazione del PTPCT;
- Collaborazione con altri enti pubblici: collaborare con altre amministrazioni e organizzazioni esterne per condividere informazioni, metodologie di analisi dei rischi e best practice;
- Potenziamento di un sistema di raccolta di osservazioni permanente, non legato esclusivamente alla scadenza dei termini di approvazione del Piano e che consenta di coinvolgere in maniera costante gli interlocutori del RPCT, al fine di conseguire l'obiettivo dell'effettivo e reale coinvolgimento, in ogni fase, degli attori interessati, sia nell'attuazione, sia nella successiva nuova proposta di PTPCT;
- Rideterminazione dell'analisi del contesto esterno ed interno: l'aggiornamento deve essere basato sia considerando i cambiamenti nel contesto organizzativo



e normativo, sia su una nuova valutazione del rischio che deve tenere conto di fattori interni ed esterni che possono influenzare la vulnerabilità dell'amministrazione alla corruzione. Questo processo può includere:

- Analisi SWOT (punti di forza, debolezza, opportunità, minacce) per comprendere il contesto attuale;
- Mappature delle aree di rischio: aggiornare la mappa delle aree dell'amministrazione maggiormente esposte a rischi corruttivi, considerando nuovi processi o cambiamenti organizzativi;
- Consultazione degli stakeholders: coinvolgere esperti legali, responsabili della trasparenza, e altre parti interessate per identificare nuovi rischi o opportunità.

Sulla base della nuova valutazione del rischio e delle novità normative, è essenziale rivedere e aggiornare gli obiettivi strategici del PTPCT, assicurandosi che siano allineati alle priorità dell'amministrazione e adeguati al contesto attuale. Gli obiettivi devono essere:

- Specifici e misurabili: per facilitare il monitoraggio e la verifica della loro attuazione;
  - Realistici: basati sulle risorse disponibili e sulle capacità organizzative;
  - Orientati ai risultati: mirati a ridurre i rischi di corruzione e migliorare la trasparenza;
- Aggiornamento della mappatura dei processi a rischio, attraverso:
- Revisione periodica dei processi: aggiornare la mappatura dei processi a rischio almeno una volta all'anno, tenendo conto dei cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi. È fondamentale che la mappatura rifletta costantemente l'evoluzione dell'Ente;
  - Integrazione di nuovi rischi: identificare nuovi rischi emergenti, come quelli legati alla digitalizzazione, ad esempio cybersecurity, alla gestione dei dati personali, all'uso di piattaforme digitali per la trasparenza e gli appalti;
  - Ampliamento delle aree di valutazione: oltre ai rischi tradizionali valutare aree che potrebbero essere trascurate, come:
    - Gestione dei contratti pubblici a lungo termine;
    - Utilizzo di risorse europee e fondi strutturali;
    - Partnership pubblico-privato e concessioni;
- Integrazione e coordinamento con altri strumenti programmatori e di controllo: si conferma lo stretto collegamento tra il PTPCT e il Piano delle Performance integrati nel nuovo strumento del PIAO. Per un controllo più mirato e approfondito del rischio, è previsto un rafforzamento dei controlli interni, attraverso:
- Controlli dinamici: aggiornare e rendere più efficaci i controlli interni, aumentando la loro frequenza nelle aree considerate a rischio elevato, introducendo verifiche a campione anche nelle aree considerate a basso rischio, per evitare che diventino vulnerabili;
  - Piani di audit più mirati: integrare l'analisi dei rischi con un piano di audit interno che sia strettamente collegato alla mappatura dei rischi. Gli audit devono concentrarsi sulle aree ad alto rischio, con verifiche periodiche della conformità e dell'efficacia delle misure adottate;
  - Introduzione di indicatori specifici per il monitoraggio dei rischi:
    - Indicatori di rischio: definire un sistema di Key Risk Indicators (KRI) specifici per ogni area, che monitorino l'evoluzione dei rischi. Questi indicatori possono includere, ad esempio:



- Numero di violazioni rilevate nelle aree sensibili;
    - Numero di segnalazioni di whistleblowing ricevute;
    - Frequenza delle rotazioni di personale nelle aree a rischio;
  - Allarmi e soglie: impostare soglie di rischio che, una volta superate, attivino automaticamente segnalazioni o azioni correttive da parte dell'Ente;
- Utilizzo di modelli avanzati di valutazione del rischio:
  - Modelli qualitativi e quantitativi: potenziare l'analisi dei rischi utilizzando un approccio combinato di valutazione quantitativa, ad esempio la frequenza storica degli eventi, e qualitativa, come giudizi degli esperti o dei responsabili dell'ente, per ottenere un quadro più dettagliato;
  - Matrice probabilità-impatto avanzata: aggiornare la tradizionale matrice probabilità-impatto, suddividendo le categorie di rischio in livelli più dettagliati e introducendo un sistema di ponderazione che tenga conto di variabili come:
    - Grado di controllo interno esistente;
    - Complessità delle procedure amministrative;
    - Impatto reputazionale e finanziario per l'organizzazione;
  - Risk-scoring: implementare un sistema di punteggio del rischio che permetta di classificare e ordinare le diverse aree dell'ente in base al loro livello di esposizione;
- Misure di prevenzione specifiche – Monitoraggio: in conformità alle Linee Guida ANAC sono potenziate e sostanziate in procedimenti legati ad apposite tabelle e report periodici di cui alle schede allegate al presente Piano:
  - All. n. 4 “Scheda di controllo sulle attività ad elevato rischio di corruzione”;
  - All. n. 4.1 “Scheda specifica per affidamenti lavori e/o forniture di beni e servizi di importo superiore ad euro 20.000,00”;
  - All. n. 4.2 “Referto sintetico controlli”;
  - Registro degli accessi civici e generalizzati;
  - Registro determine di impegno e liquidazione;che devono essere presentate, con cadenza trimestrale, su base annuale, e comunque non oltre il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento; l'inadempimento potrebbe costituire violazione dei doveri di ufficio e potrebbe comportare l'avvio di eventuali provvedimenti disciplinari, oltre a costituire, sul piano delle valutazioni delle performance, elemento negativo;
- Miglioramento del sistema di segnalazione (whistleblowing):
  - Facilitare le segnalazioni anonime: rafforzare il sistema di whistleblowing rendendo più accessibili i canali di segnalazione anonima, sia per i dipendenti interni che per i cittadini; assicurare che il sistema sia semplice da usare e accessibile via web;
  - Protezione dei segnalanti: migliorare le misure di protezione per i segnalanti, garantendo il loro anonimato e la protezione da eventuali ritorsioni, secondo quanto previsto dalla legge;
- Formazione specifica sul rischio:
  - Formazione continua: rafforzare i programmi di formazione del personale sul tema dell'analisi dei rischi e della prevenzione della corruzione, con corsi aggiornati annualmente. La formazione deve essere mirata ai dipendenti di tutte le aree a rischio e includere casi pratici ed esempi concreti;



- Sessioni tematiche: organizzare sessioni di formazione specifiche per ogni area funzionale (appalti, risorse umane, urbanistica, ecc...) con focus sui rischi peculiari di ogni settore;
- E-learning e piattaforme digitali: implementare corsi di formazione in modalità e-learning, che permettono a tutto il personale di accedere facilmente a contenuti formativi aggiornati in base alle ultime normative e prassi.

• **Attuazione delle misure previste nei Piani Triennali**

Misure introdotte nel 2018 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT 2018-2020:

- Utilizzo sistema informatizzato per la gestione del procedimento di tutela del Whistleblower introdotto con determinazione n. 2125 del 29/12/2016;
- Monitoraggio delle sedute del Comitato Unico di Garanzia costituito con determinazione n. 373 del 16/02/2018, il cui assetto è stato successivamente modificato in ragione di intervenute comunicazioni sindacali o di collocamento a riposo di alcuni dei componenti;
- Monitoraggio dei procedimenti disciplinari aperti e conclusi nell'anno, successivamente all'approvazione con deliberazione del "Regolamento per l'Ufficio Procedimenti Disciplinari" e verifica del trend.

Misure introdotte nel 2020 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT 2020-2022:

- Integrazione e aggiornamento del "Regolamento per la disciplina dell'Ufficio Legale e Avvocatura Civica" con deliberazione Giunta Comunale n. 156 del 07/08/2020 in ragione delle modifiche organizzative che l'amministrazione intende adottare;
- Adozione del "Regolamento Cittadinanza Attiva" con deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 28/07/2020.

Misure introdotte nel 2021 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT 2021-2023:

- Approvazione del nuovo organigramma per l'anno 2021, con deliberazione Giunta Comunale n. 16 del 26/01/2021, e modificazione del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi";
- Approvazione del "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, esposizione pubblicitaria e canone mercatale", con deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 30/03/2021;
- Istituzione del Garante per i Diritti alla Persona Diversamente Abile e approvazione del relativo Regolamento, con deliberazione Consiglio Comunale n. 23 del 31/05/2021;
- Approvazione del "Regolamento per la distribuzione della pubblicità porta a porta", con deliberazione Consiglio Comunale n. 24 del 31/05/2021;
- Approvazione del "Nuovo Regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti TARI", con deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 28/07/2021;
- Approvazione del "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate ai sensi della Legge n. 76 del 28/05/2021", con deliberazione Giunta Comunale n. 162 dell'11/08/2021.

Misure introdotte nel 2022 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT 2022-2024:

- Approvazione, con deliberazione Giunta Comunale n. 3 del 13/01/2022, del nuovo "Regolamento per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente" e contestuale abrogazione del "Regolamento disciplina delle



- autorizzazioni all'espletamento presso terzi da parte dei dipendenti", a suo tempo approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 37 del 07/05/1996;
- Approvazione, con deliberazione Giunta Comunale n. 162 del 06/05/2022, del "Regolamento disciplinante l'istituzione ed il funzionamento della reperibilità nel Comune di Mesagne", in modifica a quello approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 207 del 01/08/2013;
  - Approvazione del "Regolamento Incentivi Gestione Entrate, recupero evasione IMU e TARI", con deliberazione Giunta Comunale n. 214 del 10/06/2022;
  - Approvazione del nuovo "Regolamento per il funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio", con deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 13/06/2022;
  - Approvazione del "Regolamento concernente la disciplina dell'attività di volontariato presso il canile/rifugio comunale sito in Contrada Casa Calva", con deliberazione Consiglio Comunale n. 23 del 13/06/2022;
  - Modifica e integrazione al "Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione con atto di indirizzo in merito ai criteri per lo scorrimento delle graduatorie di altri enti", con deliberazione Giunta Comunale n. 222 del 21/06/2022;
  - Modifica, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 07/10/2022, al "Regolamento della Polizia Locale del Comune di Mesagne", approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 64 del 13/12/2018;
  - Aggiornamento e integrazione dei regolamenti inerenti lavori pubblici, appalti e forniture, diritto di accesso civico ai sensi della Legge n. 241/90 e controlli interni;
  - Predisposizione del Piano della Formazione 2023 con deliberazione Giunta Comunale n. 400 del 21/12/2022;
  - Attuazione, nei limiti della riorganizzazione, della rotazione ordinaria, proseguita in continuità anche nell'anno 2023.

Misure introdotte nel 2023 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT 2023-2025:

- Con deliberazione Giunta Comunale n. 7 del 09/01/2023, si è proceduto all'applicazione dell'art. 24 del "Regolamento Comunale per l'uso e la gestione degli Impianti Sportivi di proprietà comunale" rubricato "Riserva sullo sfruttamento pubblicitario";
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 21 del 26/01/2023 è stato approvato il Nuovo Organigramma per l'anno 2023;
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 22 del 26/01/2023 è stato modificato il funzionigramma e sono state assegnate le unità di personale alle Aree Organizzative del Comune;
- In data 15/02/2023 sono stati approvati:
  - o Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed il Piano delle Performance 2023/2025 con deliberazione Giunta Comunale n. 45, successivamente aggiornati ed integrati con deliberazione Giunta Comunale n. 231 del 24/07/2023;
  - o Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2023/2025 con deliberazione Giunta Comunale n. 46;
  - o Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 con deliberazione Giunta Comunale n. 47;
- In data 06/03/2023, con deliberazione Giunta Comunale n. 66, è stato aggiornato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025;
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 70 del 06/03/2023, il Comune di Mesagne ha aderito alla "Rete dei Comuni Sostenibili";



- Con deliberazione Giunta Comunale n. 112 del 14/04/2023, si è dato atto dell'applicazione dell'art. 78 del "Regolamento di Polizia Mortuaria" che disciplina la rinuncia a concessioni cimiteriali nel rispetto di quanto individuato in premessa dando priorità all'assegnazione di nuove aree da destinare a cappelle gentilizie rispetto alle aree oggetto di rinuncia;
- In data 05/06/2023 sono stati approvati:
  - o Il "Regolamento per la disciplina generale delle entrate con relative modifiche ed integrazioni" con deliberazione Consiglio Comunale n. 28;
  - o Il Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2023/2025, con deliberazione Consiglio Comunale n. 29;
  - o Con deliberazione Consiglio Comunale n. 33, modifica al "Regolamento della Polizia Locale", precedentemente approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 64 del 13/12/2018;
- In data 21/07/2023, con deliberazione Consiglio Comunale n. 43, è stato approvato il "Regolamento per la disciplina della Tassa Rifiuti (TARI) 2023", con relative modifiche e integrazioni;
- Con deliberazione Consiglio Comunale n. 48 del 21/07/2023 si è proceduto all'adozione del "Regolamento Edilizio con annessa individuazione dei criteri applicativi per il recepimento delle osservazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge Regionale n. 3 del 09/03/2009";
- In data 30/09/2023, con deliberazione Consiglio Comunale n. 57, si è proceduto alla modifica dell'art. 13 (Tariffa per le utenze domestiche) del "Regolamento Comunale per la disciplina della Tassa Rifiuti TARI", precedentemente approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 43 del 21/07/2023;
- Con deliberazione Consiglio Comunale n. 58 del 30/09/2023, è stato modificato l'art. 7 (Punteggi) del "Regolamento per l'assegnazione dei lotti ricadenti in zona PIP", approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 15/01/2015;
- Con deliberazione Consiglio Comunale n. 66 del 30/09/2023 è stato definitivamente approvato il "Regolamento Edilizio ai sensi di quanto disposto dalla Legge Regionale n. 3 del 09/03/2009";
- In data 12/10/2023, con deliberazione Giunta Comunale n. 282, è stata istituita una short-list comunale di professionisti per la Direzione Scientifica, Museo e Biblioteca;
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 292 del 27/10/2023 si è dato seguito all'applicazione dell'art. 27 del "Regolamento comunale per l'uso e la gestione degli Impianti Sportivi di proprietà comunale" rubricato "Uso gratuito degli impianti";
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 295 del 27/10/2023 è stato approvato il "Regolamento comunale delle Procedure di Concorso, selezione e accesso all'impiego";
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 339 dell'11/12/2023, è stato presentato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026;
- In data 18/12/2023, con deliberazione Giunta Comunale n. 346, è stato sottoscritto il Contratto Collettivo decentrato – parte normativa, triennio 2023/2025;
- Si è, inoltre, proceduto all'aggiornamento della short-list degli Avvocati.

Misure introdotte nel 2024 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT 2024-2026:

- Con deliberazione Consiglio Comunale n. 4 del 12/01/2024 sono state approvate le modifiche e integrazioni allo Statuto Comunale;



- Con deliberazione Consiglio Comunale n. 6 del 12/01/2024 è stato approvato il programma per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma per l'anno 2024;
- In data 18/01/2024, con deliberazione Giunta Comunale n. 8, si è approvato lo schema di protocollo d'intesa con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Brindisi per la costituzione di una Sezione Atipica di Polizia Giudiziaria con personale di Polizia Locale;
- Con deliberazione Giunta Comunale del 18/01/2024 n. 10, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000;
- In data 19/01/2024, la Giunta Comunale, ha proceduto alle seguenti deliberazioni:
  - o n. 19 "CCNL 2019-2021: sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni di elevata qualificazione – modifica ed integrazione Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Titolo II";
  - o n. 20 "CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2012 – Titolo III Ordinamento professionale – Nuovo sistema di classificazione del personale. Identificazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie";
  - o n. 21 "Approvazione nuovo sistema per la misurazione e valutazione delle Performance";
  - o n. 22 "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026", successivamente aggiornato e integrato con deliberazione Giunta Comunale n. 195 del 24/07/2024 e con deliberazione Giunta Comunale n. 223 del 23/09/2024 relativamente alla Sezione Piano delle Performance;
- Approvazione tariffe TARI 2024 con deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 19/07/2024;
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 78 del 12/03/2024 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023";
- In data 12/04/2024, la Giunta Comunale con deliberazione n. 120 ha approvato la relazione della performance per l'anno 2023, presa d'atto referto controlli interni, controlli RPCT, referto controllo di gestione e strategico;
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 144 del 17/05/2024, è stato integrato il PIAO con l'obiettivo strategico trasversale di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 4 bis del Decreto Legge n. 13/2023;
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 167 del 27/06/2024 è stata approvata la modifica del "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego";
- In data 26/07/2024, la Giunta Comunale:
  - o Con deliberazione n. 200 ha approvato il nuovo organigramma per l'anno 2024;
  - o Con deliberazione n. 201 ha approvato l'assegnazione del personale alle Aree Organizzative del Comune di Mesagne, con modifica del funzionigramma, per l'anno 2024.

### 2.3.1 Trasparenza

Lo strumento della trasparenza è il mezzo con il quale il Comune si avvale di un efficace ed efficiente contatto con i cittadini e l'utenza, secondo quanto disposto dalla delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e dal relativo P.N.A. 2016, nonché dal D.Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'art. 14 sull'obbligatorietà di disporre un programma triennale



per la trasparenza, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, che ne completa la disciplina.

La trasparenza è altresì una misura di estremo e fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni:

- Ha razionalizzato gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche;
- Ha introdotto il nuovo accesso civico cosiddetto "generalizzato", molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione;
- In un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione ha previsto che il PTPCT contenga, in un'apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPCT e l'unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto (RPCT);
- Ha previsto l'obbligatorietà dell'individuazione, da parte dell'organo di vertice, di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

Alle prime indicazioni generali contenute nella novellata normativa sono seguite le apposite Linee Guida dell'ANAC, in particolare:

- Determinazione n. 1310 28/12/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016*";
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D. Lgs. n. 33/2013 – Art. 5 bis, co. 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 "*Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici Economici*";
- Delibera n. 203 del 17/05/2023 "*Attestazione OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell'Autorità*";
- Delibera n. 264 del 20/06/2023 – Provvedimento art. 28 Trasparenza "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 31/03/2023 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013*", così come modificato dalla delibera n. 601 del 19/12/2023.



### 2.3.2 L'attuale sistema di pubblicazione dei dati

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune di Mesagne ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili, titolari di P.O., cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni mediante accesso diretto alla sezione "Amministrazione Trasparente", ognuno per quanto di propria competenza.

L'accesso diretto alla sezione "Amministrazione Trasparente" rappresenta una evidente criticità in quanto non sempre, tuttora, consente di verificare, se non in fase successiva di controllo, la qualità dei dati pubblicati che spesso risultano assolutamente non omogenei tra le varie Aree. Si rende pertanto indispensabile migliorare la gestione informatica dei flussi dei dati da pubblicare al fine di semplificare gli adempimenti, evitare "dimenticanze", individuare con precisione i dati da pubblicare e garantire omogeneità e qualità degli stessi.

Tale criticità sarà superata in quanto, al fine di favorire la digitalizzazione della struttura amministrativa, è stata creata una apposita area per supportare, con strumenti tecnici, gli uffici anche nell'obbligo della celere pubblicazione.

La sezione "Amministrazione Trasparente" risulta aggiornata con le indicazioni derivanti dalla modifica apportata dal d.lgs. 97/2016 e dalle successive Linee guida ed è stato possibile già individuare i soggetti tenuti a pubblicare i dati, come da tabella allegata al precedente P.T.P.C.T e che sarà riportata in coda alla appendice n. 1 (La stessa sarà nel caso di modifica dei soggetti indicati, immediatamente aggiornata).

I Responsabili delle Aree devono garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare. La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni costituisce eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e violazione degli obiettivi previsti obbligatoriamente nel Piano della Performance. Tale inadempimento sarà comunicato all'OIV, sarà valutato ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e del trattamento accessorio, collegato alla performance individuale per gli eventuali responsabili di procedimento come individuati. Tale responsabilità potrà, nel caso di persistente inadempimento, essere soggetta ad eventuali provvedimenti disciplinari.

Si rimanda in ogni caso **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2025-2027** (Allegato D al presente documento).



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

---

### 3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

La costruzione e l'aggiornamento della macrostruttura deriva dalla necessità dell'Amministrazione di migliorare la propria capacità di investimento e semplificare le procedure in funzione dell'attuazione delle misure e dell'utilizzo delle risorse contenute e stanziare nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e nel Piano per gli investimenti complementari al PNRR di cui all'art.1 del D.L. 59/2021.

La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2024-2029 risulta così composta:

- **Dott. Antonio Matarrelli**  
Sindaco;
- **Dott. Francesco Michele Rogoli**  
Assessore Urbanistica, Area P.I.P. e Mobilità;
- **Dott. Omar Salvatore Ture**  
Assessore alle Attività Produttive – Suap, Percorsi di Legalità e Servizi Demografici ;
- **Dott.ssa Roberta Tollis**  
Assessore alle Politiche Sociali, Politiche Sanitarie e Lavoro;
- **Dott. Vincenzo Sante Sicilia**  
Assessore Politiche Giovanili, Istruzione e Servizi Scolastici, Transizione Digitale e Pon Metro;
- **Dott.ssa Anna Maria Scalera**  
Assessore alle Politiche Ambientali, Politiche Comunitarie, Rapporti Istituzionali, Cittadinanza Attiva e Partecipazione.

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

<https://www.comune.mesagne.br.it/amministrazione/>

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente, sezione "Disposizioni Generali" e sotto-sezione "Atti generali".

Il Comune di Mesagne ha sede in Via Roma n. 4 e dispone del sito internet istituzionale <https://www.comune.mesagne.br.it/>.

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

- Palazzo Municipale in Via Roma, n.4 – Palazzo dei Celestini;
- Via Castello, n.10 (sede Archivio Storico – Servizi Sociali - Istruzione);
- Piazza IV Novembre (sede Biblioteca e Museo);



- Vico Cantelmo (sede dell'Area Cultura);
- Via Galvani, n.3 (sede Polizia Locale).

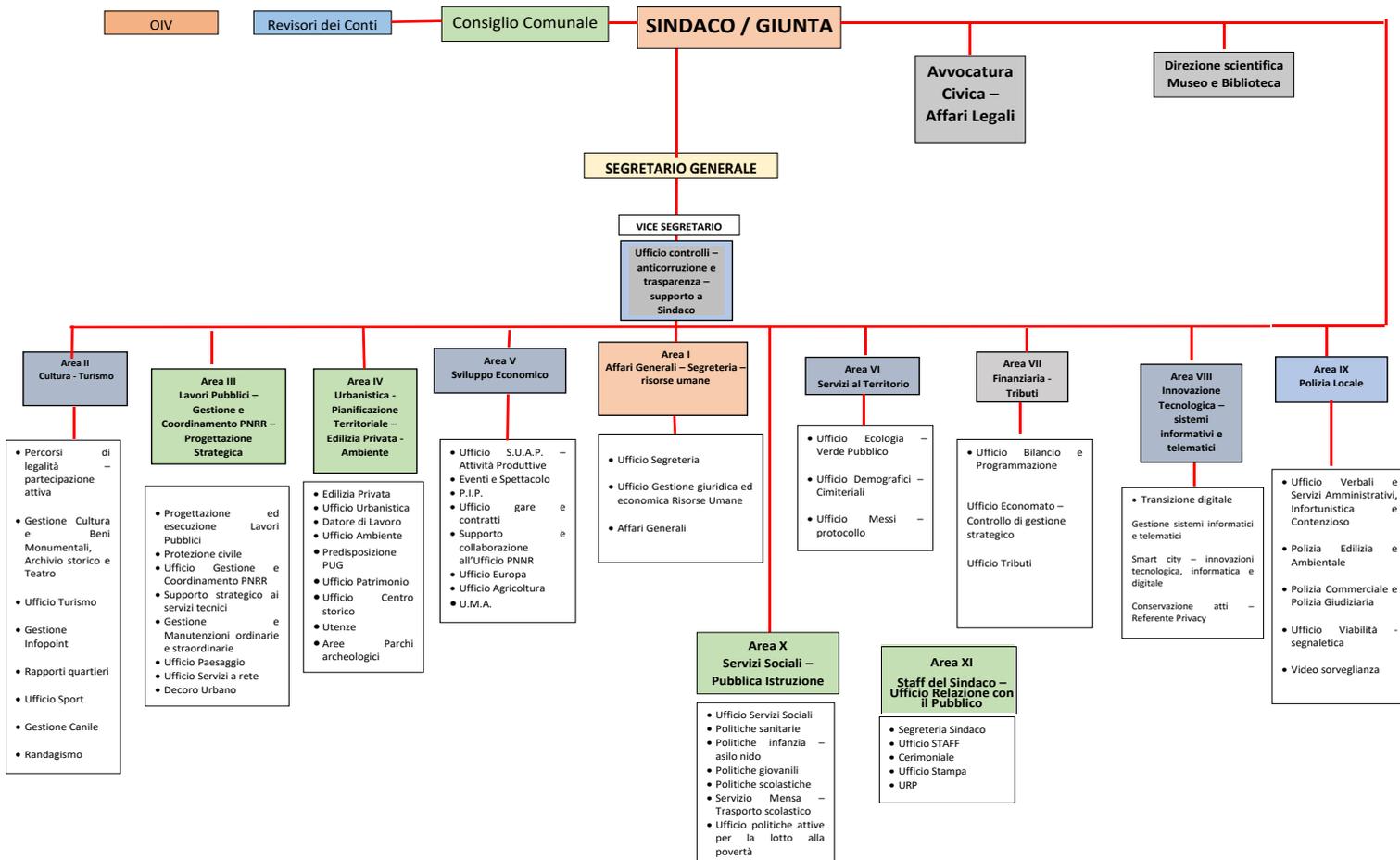
Con Deliberazione della Giunta Comunale n.317 del 13.12.2024 di approvazione dell'organigramma per l'anno 2025 sono state previste le seguenti Aree:

- AREA I – Affari Generali – Segreteria – risorse umane;
- AREA II – Cultura e Turismo;
- AREA III – Lavori Pubblici – Coordinamento e Gestione PNRR – Progettazione Strategica;
- AREA IV – Urbanistica - Pianificazione Territoriale – edilizia privata – Ambiente;
- AREA V – Sviluppo Economico;
- AREA VI – Servizi al Territorio;
- AREA VII – Servizi Finanziari e Tributi;
- AREA VIII – Innovazione Tecnologica – sistemi informativi e telematici;
- AREA IX – Polizia Locale.
- AREA X - Servizi Sociali – Pubblica Istruzione;
- AREA XI – STAFF del Sindaco – Ufficio Relazioni con il Pubblico.

ALTE PROFESSIONALITA':

- AVVOCATURA CIVICA - AFFARI LEGALI
- DIREZIONE SCIENTIFICA MUSEO E BIBLIOTECA

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





In particolare, si specifica che l'organigramma innanzi riportato risulta rivisto, rispetto alla Deliberazione G.C. n.317/2024 limitatamente ai refusi che la stessa riportava nelle Aree Servizi al Territorio e Innovazione Tecnologica sistemi informativi e telematici.

In ragione della nuova riorganizzazione la dotazione organica dell'ente alla data attuale risulta così articolata:

AREA I – AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – UFFICIO RISORSE UMANE

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	3
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	1
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	1

AREA II – CULTURA E TURISMO

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI</b>	1
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	4
<b>ISTRUTTORI</b>	1
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>	1
<b>FUNZIONARI - ASSISTENTE SOCIALE</b>	1

AREA III – LAVORI PUBBLICI – GESTIONE E COORDINAMENTO PNRR – PROGETTAZIONE STRATEGICA

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE TECNICO</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	2
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	2

AREA IV – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – EDILIZIA PRIVATA ED AMBIENTE

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI</b>	1
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	6



<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE TECNICO</b>	5
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	2
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	2

## AREA V – SVILUPPO ECONOMICO

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	2
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE TECNICO AGRARIO</b>	1

## AREA VI – SERVIZI AL TERRITORIO

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI</b>	4
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	8
<b>OPERATORI ESPERTI - AUTISTA</b>	1
<b>OPERATORI ESPERTI - MESSO NOTIFICATORE E COMUNALE</b>	3
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	2
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>	1

## AREA VII – SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI</b>	1
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	4
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	3
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO</b>	1
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	1
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>	1

AREA VIII – INNOVAZIONE TECNOLOGICA – SISTEMI INFORMATIVI E  
TECNOLOGICI

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO</b>	1
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO</b>	1

## AREA IX – POLIZIA LOCALE

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE DI VIGILANZA</b>	27
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA</b>	2

## AREA X – SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	3
<b>FUNZIONARI - ASSISTENTE SOCIALE</b>	4
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>	1

## AREA XI – UFFICIO STAFF – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	1
<b>ISTRUTTORI - ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE</b>	1
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE E GESTIONE EVENTI</b>	1
<b>FUNZIONARI - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	1



## AVVOCATURA CIVICA

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	1
<b>FUNZIONARI – AVVOCATO</b>	1

## DIREZIONE SCIENTIFICA DEL MUSEO E BIBLIOTECA

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	3
<b>ISTRUTTORI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	1
<b>FUNZIONARI – ISTRUTTORE DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>	1

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

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

### 3.2 Il Piano Strategico: sviluppi futuri

Per quanto concerne la tematica degli sviluppi futuri per rendere coerente l'articolazione organizzativa ed il perseguimento degli obiettivi di valore pubblico, si riporta di seguito quanto descritto nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (Allegato A) in relazione al Piano strategico della città di Mesagne.

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

Sulla base di quanto sopra illustrato, in considerazione del fatto che è stata esaminata la situazione attuale, l'analisi delle prospettive future di sviluppo socio-economico è rinviata alle conclusioni del Piano Strategico della Città di Mesagne.

Mediante l'adozione di tale Piano si è voluto individuare le tappe di sviluppo della città e del suo territorio, elaborate sulla base di uno studio condiviso con tutti gli attori e portatori di interesse del territorio nonché con il Consiglio comunale: in tal modo si vuole porre in essere pratiche partecipative strutturate finalizzate alla gestione del territorio.

L'attività di pianificazione strategica si fonda, infatti, sulla partecipazione allargata a tutte le istanze locali, pubbliche e private, al fine del coinvolgimento più ampio e qualificato possibile. Per poter rispondere in modo rapido, efficiente ed efficace alle nuove necessità



della collettività di riferimento è indispensabile l'aggregazione di tutte le forze e le istanze territoriali; la città cessa di essere unicamente un luogo fisico e diviene soprattutto comunità collettiva, ricca di sapere e competenze diffusi tra i vari attori. Il processo di pianificazione strategica intende attivare e valorizzare questa intelligenza diffusa quale elemento fondamentale nella riflessione sul futuro della città.

Il Piano rappresenta quindi lo strumento di identificazione della città in una visione prospettica di lungo periodo, individuata tra tutte le possibili soluzioni sulla base di una visione condivisa.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea che si possono ritenere sintetizzabili nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e nella capacità di cogliere l'opportunità di finanziamenti europei a copertura di spese ed investimenti sostenuti dall'Amministrazione.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

1. le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del proprio mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;
2. le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
3. gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Amministrazione intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato che, pertanto, devono essere aggiornati di esercizio in esercizio.

Prima di analizzare la pianificazione strategica per missione di bilancio, si procede ad analizzare le condizioni esterne e le condizioni interne per le quali è richiesto l'approfondimento relativamente al periodo di mandato.

Il Piano strategico è dunque il punto di partenza dal quale iniziare ad elaborare le idee e gli obiettivi che l'Amministrazione vuole mettere in essere per la valorizzazione della città.

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione 2025-2027** (Allegato A).

### 3.3 Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile

Con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.



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

A causa dell'emergenza sanitaria, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso. Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 pone le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guida di intervento sul lavoro agile perché "...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro ....".

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubblica Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria Sars Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi. L'approccio proposto è stato quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'Amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Con Deliberazione G.C. n.51 del 27.2.2020 il Comune di Mesagne ha approvato il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile e dello Smart Working al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Nel regolamento adottato venivano stabiliti, all'art. 4, i presupposti legittimanti a supporto della domanda di lavoro agile quali:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;



- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

Tale Regolamento è stato approvato che, in forza dell'Emergenza Covid 19, la modalità ordinaria della prestazione lavorativa della pubblica amministrazione divenisse lo smart working.

Conseguentemente, avendo previsto nel predetto regolamento che: *“il limite massimo di lavoratori che potranno usufruire del lavoro agile è pari al 10% salva l'ipotesi di deroga legata a particolari situazioni contingibili e urgenti ovvero a situazioni che potrebbero comportare un pericolo per la salute del lavoratore”*, con Deliberazione G.C. n.68 del 18.3.2020 veniva effettuata, alla luce dell'emergenza sanitaria, una estensione del lavoro agile in deroga al regolamento approvato.

Allegato del Regolamento era il fac simile di Accordo Individuale nel quale venivano disciplinati gli obiettivi da conseguire da parte del dipendente, gli orari nonché l'utilizzo dell'apparecchiatura, sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile di Area a cui lo stesso risultava assegnato. Mentre per quanto concerne i Responsabili di Area, gli stessi sottoscrivevano accordo di lavoro agile con il Segretario Generale.

Tra gli altri documenti sottoscritti dal dipendente e dai responsabili di Area vi era, inoltre, un piano di lavoro e l'Informativa sulla salute e sicurezza ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, sottoscritta dal responsabile titolare di P.O. competente.

Il lavoro agile svolto, durante il periodo emergenziale, è stato rendicontato e monitorato dai singoli Responsabili di Area, i quali, rispetto agli obiettivi prefissati con gli accordi di lavoro agile, ha verificato l'effettivo conseguimento degli stessi.

Ai fini di un maggiore monitoraggio, dall'anno in corso ogni Area operativa dovrà formalmente comunicare, in relazione al personale assegnato, le unità potenzialmente o effettivamente che potranno svolgere la prestazione in regime di lavoro agile in ragione ai profili professionali ed alla qualificazione della prestazione richiesta.

Attualmente risulta comunque applicabile il Regolamento vigente, pertanto, valutate le esigenze sia dell'Amministrazione che del lavoratore vengono conclusi accordi di lavoro agile in conformità alle disposizioni regolamentari.



### 3.4 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

#### 3.4.1 Ricognizione delle eccedenze di personale anno 2025

L'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, prevede che: *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”*;

Inoltre:

- la Legge di stabilità anno 2012 (L. n. 183/2011) ha inciso notevolmente, con la modifica apportata all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, sull'istituto di mobilità nel pubblico impiego e sul collocamento in disponibilità di Dirigenti pubblici, prevedendo per la Pubblica Amministrazione l'onere di effettuare con cadenza annuale una ricognizione di personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri ed eccedenze;
- la modifica apportata con l'art. 16, comma 1, della Legge 183/2011 all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 ha previsto che i predetti accertamenti vengano condotti in relazione a due condizioni, ovvero, alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;
- l'art. 16 della Legge 183/2011 ha ricostruito l'istituto della verifica delle eccedenze e di soprannumeri, come condizione necessaria per poter programmare le assunzioni, pena la nullità degli atti posti in essere;

Considerato che la novella impone ai Responsabili di Area e di Servizio di attivare le procedure per il Settore di competenza, prevedendo la maturazione di responsabilità disciplinari in caso di inadempienza di tale obbligo.

Al fine di verificare l'eventuale condizione di eccedenza su impulso dell'Area I – Ufficio Risorse Umane, con nota prot. n.33023 del 24.09.2024 tutti i Responsabili dell'Ente venivano invitati ad attivare la ricognizione delle eccedenze facendo riferimento a:

- rapporto dotazione organica e personale in servizio;
- esternalizzazione di servizi che hanno comportato o comporteranno esubero di personale, nel rispetto dell'art. 6 bis D. Lgs. 165/2001;
- tipologia di procedimenti e loro numero e complessità;
- eventuali attività aggiuntive poste in capo alle singole Unità Organizzative, in particolare come attivazione di nuovi servizi, o come rifacimento/ampliamento di quelli esistenti;
- ricorso al lavoro straordinario e rilevazione di giornate di ferie residue.

Dalle dichiarazioni presentate dai Responsabili, acquisite agli atti, è stata attestata l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenza di personale per l'anno 2025.

Con il presente atto, pertanto, si rileva che a seguito di ricognizione del personale non vi sono condizioni di eccedenza e soprannumero di personale.



### 3.4.2 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027

Con Deliberazione di G.C. n.275 del 14.11.2024 è stata determinata la capacità assunzionale per l'anno 2025, in virtù di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione di C.C. n.97 del 30.12.2024, anche ai fini della predisposizione del bilancio di previsione.

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, dispone: «2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018».

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni.



Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni, intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Considerato che, il Comune di Mesagne è in fascia F e, pertanto, il valore soglia quantificato è al di sotto del valore soglia più basso pari a 27%.

Rilevato che, per il 2025, il rapporto spesa di personale del rendiconto 2023 ed entrate correnti per gli anni 2021, 2022 e 2023 è pari al 23,13% e, pertanto, al di sotto del valore soglia e che in virtù del suddetto calcolo la spesa massima di personale per l'anno 2025 ammonta ad euro 5.749.500,78 (intendendo per questa tutti gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.)

Dato atto che la spesa potenziale massima dell'Ente, imposta dal vincolo esterno di cui ai commi 557, 557 bis, 557 ter e 557 quater dell'art.1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007) è pari a € 5.249.055,67 (spesa media triennio 2011/2012/2013) e che per l'anno 2025 risulta rispettata considerato che la spesa prevista secondo la normativa innanzi richiamata ammonta ad euro 4.001.744,40.

Da tale limite, poi, devono ritenersi escluse le seguenti componenti di spesa:

- Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.dC., Sez. Autonomie, del. n.21/2014);
- Spesa per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso del Ministero dell'Interno;
- Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- Spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- Spese per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle Amministrazioni aggiudicatrici;
- Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- Incentivi per la progettazione;
- Incentivi per il recupero ICI;
- Diritti di rogito;
- Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- Maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art.3 c.120, legge n.244/2007;
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo; FORMAZ. E MISSIONI;



- Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.

A ciò deve aggiungersi, che l'art.7 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Della Funzione Pubblica prevede espressamente che: *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*

Assunto che l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010 e s.m.i., in materia di lavoro flessibile, impone di non superare il 100% della spesa totale sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile, per gli enti virtuosi in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale e che, per il Comune di Mesagne, tale limite è quantificato in euro 1.152.756,56.

Dato atto che, le cessazioni di personale che si verificheranno nell'anno 2025 sono n.3 Operatori Esperti.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, occorre ripartire da una precisa strategia organizzativa dell'ente che punti a nuove assunzioni, riqualificazione del personale e redistribuzione delle funzioni, nell'ottica di una spinta che vada nella direzione dell'innovazione tecnologica. La macchina amministrativa del Comune ha bisogno di nuovo slancio.

In virtù della suddetta prerogativa, contenuta nel DUP 2025-2027, che costituisce allegato al presente atto, con l'approvazione del piano triennale del fabbisogno sono state previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, disponibili nell'Allegato E al seguente PIAO:

### ANNO 2025

PIANO OCCUPAZIONALE 2025 - 2027							
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2025							
Area di inquadramento	N.	PROFILO PROFESSIONALE	PT/FT	MODALITA' ASSUNZIONE	PREVISIONE TEMPO DI ASSUNZIONE	COSTO EFFETTIVO	COSTO ANNUO
FUNZIONARI EQ	2	Istruttori Direttivo Tecnico	Pieno	scorrimento graduatoria	nov-25 (2 mesi)	€ 12.248,72	€ 73.727,85
ISTRUTTORI	1	Istruttori di vigilanza	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	nov-25 (2 mesi)	€ 5.931,50	€ 35.703,07
OPERATORI ESPERTI	1	Operaio specializzato	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	nov-25 (2 mesi)	€ 5.013,43	€ 30.177,01
ISTRUTTORI	1	Istruttore Tecnico	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	dic-25 (1 mese)	€ 2.927,89	€ 33.941,84
FUNZIONARI EQ *	1	Istruttore Direttivo Tecnico	Pieno	Assunzione tramite Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027	gen-25 (12 mesi)	€ 36.863,92	€ 36.863,92
FUNZIONARI EQ (*1)	1	Istruttori Direttivo Amministrativo	50%	Convenzione ex art.23 CCNL 2019/2021	gen-25 (12 mesi)	€ 18.431,96	€ 18.431,96
<b>TOTALE ai fini dell'utilizzo della capacità assunzionale</b>							<b>€ 173.549,77</b>
<b>Capacità assunzionale</b>							<b>€ 175.239,79</b>
<b>Differenza</b>							<b>€ 1.690,02</b>

**ANNO 2026**

<b>PIANO OCCUPAZIONALE 2025 - 2027</b>						
<b>ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2026</b>						
Area di inquadramento	N.	PROFILO PROFESSIONALE	PT/FT	MODALITA' ASSUNZIONE	PREVISIONE TEMPO DI ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
ISTRUTTORI	1	Istruttore Amministrativo	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	gen-26 (12 mesi)	€ 33.941,84
ISTRUTTORI	1	Istruttore Tecnico geometra	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	gen-26 (12 mesi)	€ 33.941,84
FUNZIONARI	1	Istruttore Direttivo Informatico	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	gen-26 (12 mesi)	€ 36.863,92
<b>TOTALE</b>						<b>€ 104.747,61</b>

**ANNO 2027**

<b>PIANO OCCUPAZIONALE 2025 - 2027</b>						
<b>ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2027</b>						
Area di inquadramento	N.	PROFILO PROFESSIONALE	PT/FT	MODALITA' ASSUNZIONE	PREVISIONE TEMPO DI ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
ISTRUTTORI	1	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	gen-27 (12 mesi)	€ 33.941,84
OPERATORE ESPERTO	1	AUTISTA	Pieno	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	gen-27 (12 mesi)	€ 30.177,01
<b>TOTALE</b>						<b>€ 64.118,85</b>

Nel predetto Piano, sono state previste le seguenti assunzioni di lavoro flessibile/tempo determinato:

<b>PIANO OCCUPAZIONALE 2025 - 2027</b>						
<b>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO/LAVORO FLESSIBILE - ANNO 2025 -</b>						
Area di inquadramento nuovo ccnl	N.	PROFILO PROFESSIONALE	PT/FT	MODALITA' ASSUNZIONE	PREVISIONE TEMPO DI ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
ISTRUTTORI	1	ISTRUTTORI DI VIGILANZA	50%	Mobilità/Graduatoria/Concorso/interpello ASMEL	lug-25 4 mesi	€ 6.220,06
<b>TOTALE</b>						<b>€ 6.220,06</b>



Le procedure evidenziate in giallo deve considerarsi neutra ai fini dell'utilizzo della capacità assunzionale nonché ai fini del calcolo della spesa di personale, in quanto finanziata con fondi erogati dall'Agenzia di Coesione.

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, si rimanda all'Allegato E al presente Piano e reperibile sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente, sezione "Personale", sotto-sezione "Dotazione Organica".

### 3.4.3 Formazione del Personale

Il Comune di Mesagne con Deliberazione di G.C. n.283 del 19.11.2024 ha aggiornato il Piano della Formazione 2024-2026, approvando il piano della formazione per l'anno 2025.

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

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

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

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

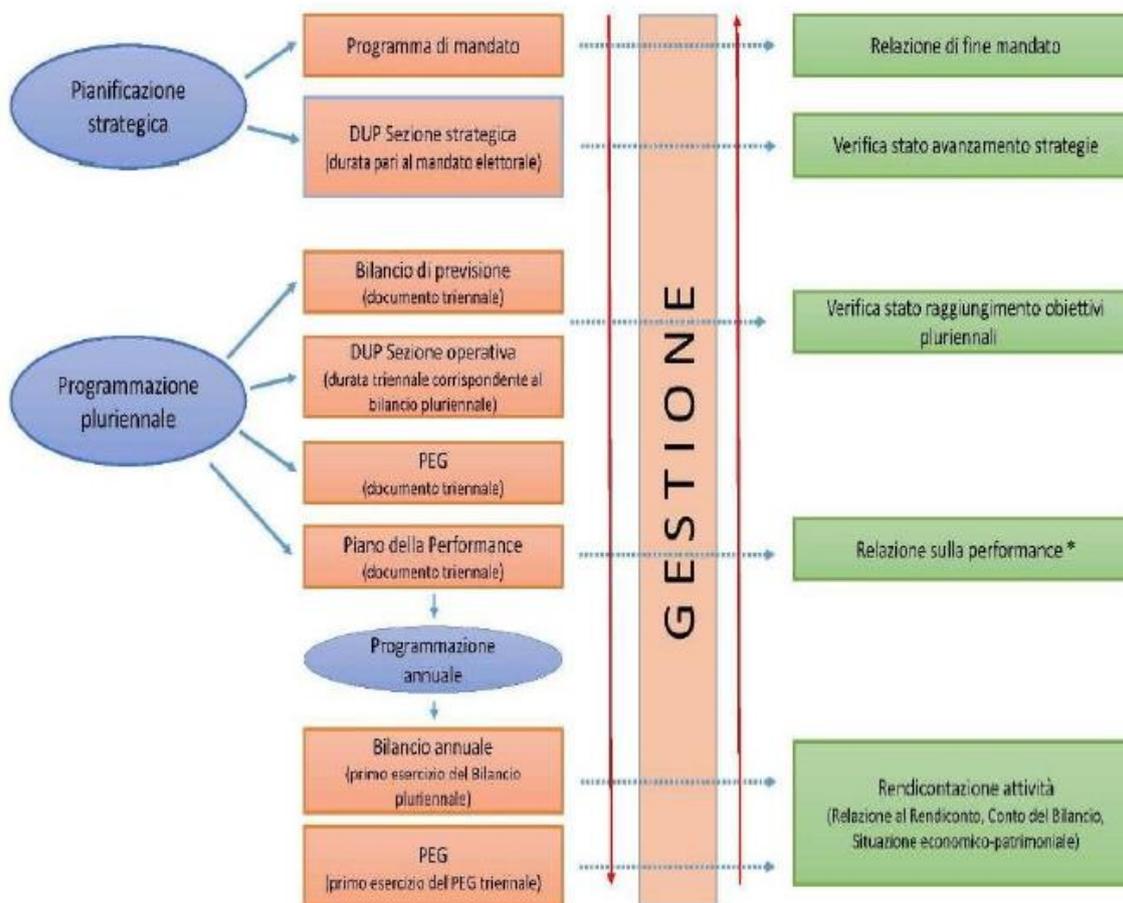


- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei responsabili titolari di P.O., per la transizione alla modalità operativa digitale.

Per ogni approfondimento si rimanda all’allegato Piano di formazione per l’anno 2025 (Allegato F).

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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



In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c.3, D.L. 9 giugno 2021, n.80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato con le modalità e scadenze illustrate nella seguente tabella e dettagliatamente descritte nei paragrafi a seguire:



Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<b>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
Sottosezione Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
Sottosezione Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n.150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art.10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n.150/2009	30 giugno
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14 L.190/2012	15 gennaio 2024 (comunicato dal Presidente ANAC)
	Attestato sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art.14, co.4 lett. g) D.Lgs.150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<b>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</b>			
Monitoraggio da parte dell'OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art.5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione dei tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance		Art. 14, comma 1, L.124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art.36, co.3, D.Lgs.165/2001), rilevazione tasso presenza/assenze (già effettuate agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013)			

#### 4.1 Monitoraggio Sottosezioni Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dai seguenti articoli del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.:

- Art.6 Monitoraggio della Performance, comma 1. "Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei responsabili titolari di P.O., verificano l'andamento



delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.”; comma 2. “Ai fini di cui al comma 1, gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione.”;

- Art.10 Piano della performance e Relazione sulla performance, comma 1: “Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
  - a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico- amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
  - b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato “Relazione sulla performance”, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Le verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi di Performance vengono effettuate dall'Organismo Interno di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun responsabile di Area, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Il documento di programmazione della performance ha valenza triennale ed assegna gli obiettivi di performance annuali. Il documento di rendicontazione ha invece valenza annuale in quanto verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente.

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono i seguenti:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Responsabile dei servizi finanziari



(regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di Area (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Collegio dei Revisori dei Conti.

#### 4.1.1 Il controllo di gestione

Con riferimento al controllo di Gestione si riporta quanto previsto nel Regolamento sui controlli Interni dell'Ente approvato con Deliberazione G.C. n.8 del 01.01.2013.

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun responsabile dei servizi, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione di cui al successivo articolo 10, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori del P.E.G..

Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al D.lgs. n. 150/2009.

Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dall'organismo indipendente di valutazione ai fini della performance individuale dei responsabili dei servizi.

#### 4.1.2 La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. La relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente,



distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”

#### 4.1.3 La Relazione annuale sulla Performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, approvata dalla Giunta Comunale e convalidata dall'organismo indipendente di valutazione, evidenzia, a consuntivo, i



risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte dell'Organismo Interno di Valutazione".

La Relazione della Performance per l'anno 2023 è stata approvata con Deliberazione G.C. n.120 del 12.04.2024 ed è stata pubblicata nell'apposita sezione del portale della trasparenza. In essa viene illustrato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli responsabili di Area con il Piano della Performance annualità 2023. La Relazione della Performance per l'anno 2024 verrà approvata entro il 30.06.2025.

#### 4.1.4 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance presso il Comune di Mesagne è stato approvato con Deliberazione di G.C. n. 21 del 19.01.2024.

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "management pubblico" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale, la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il Responsabile di Area utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere.

##### 4.1.4.1 Valutazione della Performance del Personale del Comparto

L'oggetto della valutazione, riguardante i dipendenti, sono le attività ad essi assegnate all'interno degli obiettivi programmati ed affidati al Settore, nonché il contributo assicurato alla performance del servizio (performance organizzativa) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (performance individuale).

Il sistema di valutazione della performance del personale del comparto prevede che la performance sia misurata e valutata con riferimento ai seguenti macro ambiti, con i relativi punteggi, per un totale di 100 punti:

- Performance Organizzativa (massimo 40 punti);
- Performance Individuale (massimo 60 punti).

La Performance Organizzativa è valutata interamente, per il personale del comparto, rispetto alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'Area Organizzativa di appartenenza.

La percentuale di conseguimento da assegnare al personale di comparto viene calcolata mediante la media del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo di performance organizzativa a cui il dipendente ha concorso per il relativo conseguimento, secondo quanto stabilito nel Piano della Performance.



La Performance Individuale è valutata, per il personale del comparto, con riferimento ai seguenti ambiti per un punteggio massimo di 60 su 100 così suddiviso:

- Competenze professionali, comportamentali e capacità organizzativa (massimo 30);
- Obiettivi individuali di performance assegnati (massimo 30).

La performance individuale, dunque, è collegata agli indicatori di performance relativi alla propria struttura organizzativa, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alle competenze e ai comportamenti tecnico-professionali e manageriali dimostrati.

Relativamente alla scheda di valutazione dei comportamenti professionali, comportamentali e organizzativi, si prevedono complessivamente otto item di valutazione, come illustrato nella scheda di valutazione allegata alla Delibera di G.C. n.21 del 19.01.2024. È facoltà del Responsabile del Servizio valutare i comportamenti di ciascun dipendente assegnato alla sua Area organizzativa.

Per quanto riguarda, invece, la valutazione della Performance Individuale degli obiettivi di performance assegnati al dipendente è riferita agli obiettivi (Obiettivi Esecutivi e/o indicatori di performance legati agli Standard dei Servizi e/o Obiettivi) specificamente assegnati al dipendente. Ad ogni obiettivo individuale assegnato a ciascun dipendente viene associato un indicatore di risultato, che dovrà essere espresso in forma qualitativa (es. SI/NO) o quantitativa (es. N.), una descrizione, il peso assegnato a ciascuna attività/azione (il totale dei pesi assegnati dovrà essere pari a 100%), l'indicazione dei tempi previsti in mesi per il completamento delle attività/azioni, una breve descrizione del risultato raggiunto, il grado di raggiungimento del risultato espresso in 100esimi, e, infine, il risultato ponderato sulla base del peso assegnato a ciascuna attività.

#### 4.1.4.2 Valutazione della Performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa

Il sistema di valutazione della performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa, invece, prevede che la performance sia misurata e valutata con riferimento ai seguenti macro ambiti e con i seguenti punteggi:

- Performance Organizzativa (massimo 60 punti);
- Performance Individuale (massimo 40 punti).

La valutazione complessiva dei titolari di P.O. è data, pertanto, dalla somma della valutazione ottenuta in merito alla Performance Organizzativa (massimo 60 punti) e la valutazione della Performance Individuale (massimo 40 punti), fino a un punteggio massimo di 100 punti.

La Performance Organizzativa dei Responsabili di Area è valutata interamente rispetto alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'Area Organizzativa di appartenenza.

La Performance Individuale del personale titolare di Posizione Organizzativa è valutata dal Segretario Generale, con riferimento alle Competenze professionali, comportamentali e capacità organizzativa, per un punteggio massimo di 40 su 100.

Per tutti i dipendenti comunali, siano essi Responsabili di Area o appartenenti alle categorie, il compenso incentivante (retribuzione/salario di risultato) è attribuito sulla base dei risultati conseguiti.



La presente sezione verrà aggiornata in seguito all'approvazione del piano esecutivo della gestione e Piano della Performance 2025-2027, successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione.

#### 4.2 Monitoraggio Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

In materia di prevenzione della corruzione, si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo denominato "Monitoraggio" e nel Piano per la trasparenza, sezione che verrà integrata a seguito dell'approvazione del Piano anticorruzione e Trasparenza 2025/2027.