



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
DEL COMUNE DI MONTEMESOLA
2025**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del ____

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

Comune di	MONTEMESOLA
Indirizzo	VIA ROMA 23 CAP 74020 MONTEMESOLA (TA)
Codice fiscale/Partita IVA	01749850739
Telefono	099 566 4018
Sito internet	https://www.comune.montemesola.ta.it/
E-mail	segreteria@comune.montemesola.ta.it
PEC	comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente	Dati Ente: dati del territorio.pdf
Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione	Dati Demografici: DATI STATISTICI.pdf

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'intento di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 2 dicembre 2021, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, inoltre, è stato adottato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione prevedendo, in allegato al medesimo Decreto, un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche che funga da guida alla compilazione del PIAO.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con Circolare n. 2/2022, ha

dettato le indicazioni operative in materia di PIAO integrati.

Il Comune di 3482, alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 158/2017.

Il Comune di Montemesola, trattandosi di pubblica amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 redige il presente PIAO 2023/2025 con le modalità semplificate per l'adozione dello stesso e sulla scorta dello schema previsto dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche - Guida alla compilazione allegato al medesimo Decreto.

SEZ 2.1 VALORE PUBBLICO

Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente:

1. Linee di Mandato 2022/2025, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 27/10/2020;
2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027 di cui all'art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 30/12/2024.

sez 2.1.1 Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente

- 1. Linee di Mandato 2020/2025, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 27/10/2020;
- 2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025- 2027 di cui all'art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 30/12/2024.

Accessibilità ai servizi dell'Ente	☒ Si
------------------------------------	--

SEZ 2.2 PERFORMANCE



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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

L'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

Il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012;

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 37 del 13/12/2024, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

Riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

Verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;

Informare e guidare i processi decisionali;

Gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;

Influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;

Rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;

Incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo; Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento.

Schede obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio corrente, con particolare riferimento all'annualità attuale	Piano degli Obiettivi e della Performance Anno 2025: OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025.pdf
--	--

SEZ 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;*
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance*

volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;

f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;

g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;

h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;

i. Rotazione e formazione del personale;

j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;

k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti;

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale

dott.ssa Lucia D'Arcangelo ed è stata nominata con Decreto Sindacale n.11 del 24/10/2022, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 135 del 18/12/2023.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026 che in questa sede si confermano per il triennio 2025/2027 così come deliberato dalla giunta comunale con provvedimento n. del /03/2025 giusto parere dell'ANAC N. 7 DEL 17/01/23 che ha concesso la facoltà agli Enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione di confermare le due annualità successive in assenza di fatti corruttivi.

Analisi del contesto esterno	Analisi del contesto esterno: contesto esterno.pdf
Analisi del contesto interno	Analisi del contesto interno,registro degli eventi rischiosi, misure preventive, catalogo dei processi, descrizione dei processi: Catalogo_dei_processi_.pdf

sez 2.3.1 Le aree a rischio corruzione

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel

contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto;

sez 2.3.2 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

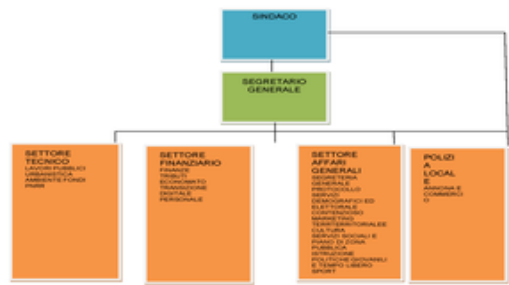
1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

sez 2.3.3 Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025	Griglia obblighi di trasparenza: Elenco_obblighi_di_publicazione AGGIORNATO (1).pdf
---	---

SEZIONE 3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L’attuale Struttura Organizzativa e conseguente funzionigramma dell’Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n.125 del 04/12/2023.

SEZ.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione sottosezione verranno indicati l'organigramma dell'Ente e il dettaglio della struttura organizzativa.

Organigramma dell'Ente	Organigramma: ORGANIGRAMMA.pdf
Dettaglio della struttura organizzativa	Dettaglio struttura organizzativa: Dettaglio struttura organizzativa.pdf

SEZ 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE/ DA REMOTO

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino. Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

Le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

I contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Il Regolamento sul Lavoro Agile e lavoro a distanza (telelavoro) è stato approvato con delibera di Giunta n.115 del 04/11/2024.

sez 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

Flessibilità dei modelli organizzativi;

Autonomia nell'organizzazione del lavoro;

Responsabilizzazione sui risultati;

Benessere del lavoratore;

Utilità per l'amministrazione;

Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;

Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

sez 3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- Possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- Possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- Autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- Possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di

notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.). Questa Amministrazione attraverso i fondi PNRR si è dotata di un gestionale interamente in cloud

che consente e facilita il lavoro a distanza del personale

sez 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- Esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- La possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

SEZ 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di

essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;

- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni;

- Formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e

potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019.

sez 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale

La giunta comunale con deliberazione n. 6 del 31/01/2025 munita del parere favorevole del Responsabile del Servizio Personale ha dichiarato che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

sez 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

Il Responsabile del Servizio a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2025/27 ha regolarmente inviato i documenti di bilancio alla BIDAPche con mail del 21/02/2025 ha dichiarato la completa ricezione attribuendo i protocolli n. 274419, 274420, 274421.

sez 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili

Il rispetto dei limiti di spesa è stato dichiarato nella deliberazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2025-27 adottato con deliberazione di giunta comunale n. 150 del 20/12/2024

sez 3.3.4 Le assunzioni programmate

Anno	2025
PROFILO PROFESSIONALE	un Istruttore di vigilanza a tempo determinato (45 ore complessive). Un Funzionario amministrativo a tempo pieno fondi Coesione
MODALITA' DI ACCESSO	Istruttore di Vigilanza mediante selezione a tempo determinato o convenzione con altro Comune. Funzionario Amministrativo Selezione RIPAM ed assegnato al comune entro la metà dell'anno secondo l'ordine di graduatoria e di preferenza.
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	1 tempo determinato 1 tempo indeterminato selezione RIPAM
NUMERO DI POSTI	2 una unità part time + una unità a tempo pieno
Anno	2026
PROFILO PROFESSIONALE	Istruttore di vigilanza a tempo determinato (45 ore complessive)
MODALITA' DI ACCESSO	selezione a tempo determinato o convenzione con altro Comune
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	tempo determinato
NUMERO DI POSTI	1 una unità part time
Anno	2027
PROFILO PROFESSIONALE	Istruttore di vigilanza a tempo determinato (45 ore complessive)
MODALITA' DI ACCESSO	selezione a tempo determinato o convenzione con altro Comune
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	tempo determinato
NUMERO DI POSTI	1 una unità part time
Totale Risorse da	Per il triennio ala momento si prevede la sola copertura di esigenze

assumere per il triennio	temporanee estive a tempo determinato. Pur avendo notevoli carenze di personale il comune di Montemesola esce positivamente dal Piano di Risanamento potendo contare su maggiori disponibilità di risorse correnti a partire dall'anno 2027. Per cui verificherà successivamente l'andamento delle entrate e della spesa corrente èper stimare la possibilità di nuove assunzioni e trasformazioni degli attuali contratti part time.
--------------------------	---

sez 3.3.5 La dotazione organica

Di seguito la dotazione organica che specifica categoria/area, profilo professionale, posti coperti, posti programmati	Dotazione organica vigente: dotazione organica vigente.pdf
--	--

sez 3.3.6 Il programma della formazione del personale

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;

Con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi è stato stilato che hanno individuato un programma di formazione personalizzato, nel rispetto della direttiva del Ministro Zangrillo, che tiene conto dei fabbisogni propri e del personale loro assegnato in linea con il processo di transizione digitale che il comune sta vivendo e con le costanti novità apportate al codice dei contratti oltre che con la obbligatoria formazione in materia di Anticorruzione. Di seguito l'allegato.

Formazione Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica	Ogni anno in collaborazione con il Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione viene offerta a tutti i dipendenti la formazione in materia di Etica pubblica , codice di comportamento, conflitto di interesse ed obblighi di pubblicazione in linea con le indicazioni dell'ANAC.
Formazione Privacy	Grazie all'associazione ASMEL, anche la formazione in materia di trattamento dei dati personali viene impartita a tutti i Responsabili di Servizi sebbene non espressamente elencata nell'allegato piano della formazione.
Formazione Contabilità pubblica	In materia di contabilità Pubblica è prevista un'espressa formazione di aggiornamento per il personale della ragioneria.
Formazione organizzazione e gestione delle risorse umane	Anche in materia organizzazione e gestione del personale è prevista un'espressa formazione per il Responsabile del Servizio e gli istruttori anche in considerazione della novella riorganizzazione che ha portato nell'area finanziaria il servizio Personale prima assegnato agli Affari Generali.

Formazione appalti pubblici	La formazione in materia di appalti pubblici è considerata il cardine del Piano anche per gli innumerevoli appalti, grazie ai fondi Coesione e PNRR, che questo Ente è chiamato a gestire, rivolta in particolar modo al personale dell'Area tecnica.
Formazione informatica	La formazione in materia informatica di carattere generale per le competenze di base verrà effettuata attraverso il programma ministeriale SILLABUS in fusione delle singole autovalutazioni del personale dipendente.
Formazione informatica	Verrà inoltre somministrata una massiva formazione informatica sui nuovi programmi gestionali dell'Ente a tutto il personale dipendente per accompagnarlo in questo approccio innovativo verso la transizione digitale resa possibile attraverso gli appositi fondi PNRR.
Piano formativo programmato per l'annualità corrente	Piano della formazione 2025: Piano della formazione 2025.pdf

sez 3.3.7 L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici

Tutti i processi dell’ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediate lo sviluppo e l’implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

Di seguito i processi in fase di informatizzazione	☒ Sportello unico dell'edilizia ☒ Sistema di pagamenti tramite PAGO PA ☒ Richieste di accesso agli atti ☒ Customer satisfaction ☒ Servizi a domanda individuale ☒ Anagrafe nazionale della popolazione residente ☒ Rilascio certificazioni anagrafiche
--	---

sez 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 29/11/2024 Questa amministrazione ha aderito al progetto di pubblicazione dei dati aperti sul portale della Regione Puglia "DATI.PUGLIA.IT" DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA

GIUNTA REGIONALE N. 584 DEL 03 MAGGIO 2023.

Infatti tra gli obiettivi da questa Amministrazione Comunale rientra a pieno titolo l'utilizzo degli Open

Data (dati aperti) ai fini di una maggiore trasparenza e partecipazione e di un diverso approccio alla

programmazione amministrativa, più inclusivo e coinvolgente;

Inoltre con deliberazione n.35 del 23/02/2024 ha espresso atto di indirizzoatto per l'adozione di una politica di integrazione dei soggetti disabili rispondente ad una strategia unitaria e coerente nell'adempimento dei diversi obblighi di

legge in materia di obiettivi di accessibilità digitale (L. 4/2004), inclusione nei servizi pubblici

(D.lgs. 222/2023) e inserimento lavorativo (D.lgs. 165/2001);approvando ed adottando il documento "Obiettivi di accessibilità per l'anno 2024", allegato alladeliberazione, il quale racchiude gli obiettivi annuali di accessibilità del Comune, in conformità al disposto normativo di cui all'art. 9 comma 7 del D.L. 179/2012, demandando all'RTD

dell'Ente la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"

sez 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per evitare discriminazioni sociali e realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- prevenire e contrastare le discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- la valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- eliminare qualunque forma di discriminazione all'interno dell'Ente sempre nel rispetto della diversità che possono essere dovute a:

- Razza;

- Sesso;

● Cultura;

● Religione;

● Disabilità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nonché tra persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Si riporta integralmente il piano	Piano delle azioni positive : PAP 2025-2027.pdf
-----------------------------------	---

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità;

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi;

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.

sez 4.1 I risultati dell'attività di valutazione della performance

Considerati i contenuti del dlgs 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i., nonché le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero che:

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

Preso atto che il “Regolamento per la misurazione e valutazione della performance”, approvato con delibera di giunta n. 137 del 13/12/2024 e predisposto ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D.Lgs. n.150/2009 prevede:

- a) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di

misurazione e valutazione della performance;

c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

d) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del regolamento di ordinamento.

Rilevato, in particolare, che la funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale relativa alle posizioni di vertice della struttura organizzativa negli Enti Locali è svolta dal Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione sulla performance relativa all'anno di riferimento è stata predisposta dai Dirigenti/Responsabili degli uffici e valutata/validata dall'OIV con verbale del _____, prot. ____ del _____

sez 4.2 I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Sia la sottosezione del Piano che il monitoraggio almeno annuale dello stesso è coordinata e predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il monitoraggio, quale fase fondamentale per verificare e attestare la realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano, viene svolto in relazione alla mappatura dei processi di lavoro a rischio corruzione e le misure previste per la prevenzione del rischio, dai singoli Dirigenti/Responsabili nelle strutture organizzative di riferimento sulla base delle schede predisposte e raccolte nella relazione conclusiva, prot. ____ del _____ dal quale non si rilevano significativi rischi corruttivi intervenuti nell'annualità di riferimento.

se 4.3 I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del dlgs 33/2013 e s.m.i., nonché le Delibere ANAC in tema di trasparenza e albertura della sezione Amministrazione trasparente del sito web ufficiale, si rimanda agli esiti della certificazione e del monitoraggio annuale operato dal Nucleo di Valutazione/OIV, rispettivamente prot. ____ del ____ e prot. ____ del _____, sulla base delle istruzioni dell'ANAC.

sez 4.4 I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione

L'istituzione del servizio dei controlli interni in attuazione in particolare degli artt. 197, 198 e 198-bis D.Lgs 267/2000, come modificato e integrato dal dlgs 150/2009 e dal DL 74/2017 anche in ragione dell'ottemperamento degli obblighi di pubblicità ai fini della Trasparenza previsti nel dlgs 33/2013 e dal dlgs 97/2016, è

certamente l'opportunità più interessante per:

- Accrescere in modo significativo e consapevole la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- Progettare e gestire cambiamenti organizzativi anche innovativi;
- Modificare comportamenti, atteggiamenti e valori anche fortemente radicati nel personale pubblico.

Questo ruolo del sistema di controllo di gestione è in grado di stimolare ed attivare determinati atteggiamenti, quali:

- 1.Integrare la correttezza formale dei comportamenti con l'attenzione al risultato misurabile, alla qualità del servizio, ai suoi costi;
- 2.Promuovere una riflessione comune sulle finalità di fondo dell'Amministrazione, la eventuale riconversione di aree di attività ingiustificabili in termini di costi e ritorni alla comunità, la riprogettazione di altre;
- 3.Promuovere crescite di efficacia, efficienza, produttività, perché consente di misurare, riconoscere e quindi premiare chi si impegna e rende di più, utilizzando criteri condivisi perché messi a punto in collaborazione con gli interessati;
- 4.Identificare e promuovere responsabilità di persone e uffici perché le ancora a parametri oggettivi, misurabili e condivisi;
- 5.Accrescere in modo significativo la trasparenza dei compiti, delle responsabilità, dei livelli di prestazione di persone e uffici;
- 6.Combattere alla radice comportamenti perversi di dirigenti e funzionari responsabili di unità organizzative;
- 7.Richiedere risorse sempre maggiori, in relazione alle esigenze reali;
- 8.Impedire trasparenza e responsabilità per controllare meglio l'operato delle persone;
- 9.Incentivare la partecipazione allargata e la gratificazione basata sul riconoscimento dei risultati;

10. Richiedere riconoscimenti sulla base delle risorse gestite e dei risultati raggiunti.

L'Ente si è dotato (o non si è dotato) di un Sistema di controllo strategico e di gestione la cui attività per l'anno di riferimento è riportata nella relazione prot. _____ del _____.

Per quanto riguarda i risultati prodotti, nell'anno di riferimento, riguardo gli aspetti economici e di bilancio si ricorda che:

- Il rendiconto, che è stato approvato con delibera di Consiglio n. ____ del _____, evidenzia che l'Ente ha rispettato l'equilibrio di bilancio;
- I parametri di deficitarietà sono stati rispettati nella misura del ____%;
- I tempi medi di pagamento risultano essere di ____ gg rispetto il limite di legge.

sez 4.5 I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction

Questa sezione è dedicata alle informazioni complessive dell'Ente, dati relativi al suo territorio, popolazione e composizione demografica.

Nel proposito di migliorare continuamente i livelli di efficacia ed efficienza dei servizi offerti ai cittadini il concetto di customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di misurazione della qualità del servizio che è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita.

La misurazione della soddisfazione del cliente, incentrata sull'indagine della qualità percepita del servizio e quindi della soddisfazione dell'utente, emerge attraverso un confronto tra le aspettative con cui l'utente si accosta alla tipologia di servizio e le percezioni dello stesso avvenute dopo l'utilizzo.

Ogni anno nell'Ambito del Piao vengono individuati i servizi da sottoporre a questionari di gradimento. Per il 2025 i servizi che si intendono individuare riguardano I tributi e l'Urbanistica . Con successiva deliberazione di Giunta comunale saranno individuati i quesiti da sottoporre agli utenti e la metodologia di somministrazione.