



Comune di Casamassima

(Città Metropolitana di Bari)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2025-2027

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.1.1 Popolazione	6
1.1.3 Economia insediata	7
1.2 Analisi del contesto interno	8
1.2.1 Risorse finanziarie dell'Ente	8
1.2.2 Risorse Umane	9
1.2.3 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali – società partecipate	10
1.2.4 Elenco dei servizi previsti dal Piano di Zona	12
1.2.5 La mappatura dei processi.....	14
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1 Valore pubblico	15
2.1.1 Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale	30
2.2 Performance.....	31
2.2.1 Obiettivi di performance collegati al Valore Pubblico.....	33
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	36
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	36
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	40
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	41
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	42
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	42
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	43
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	44
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	51
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	52
3.2 Organizzazione del lavoro agile	53

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	53
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024	53
3.3.2 Riferimenti normativi.....	53
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane	56
3.4 Formazione del personale.....	64
4. MONITORAGGIO	70

ALLEGATI

- Sezione 2.2 - Performance
- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno - mappatura stakeholder
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Elenco obblighi di pubblicazione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14/03/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 14/03/2025.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Comune di CASAMASSIMA
Indirizzo ente	Piazza Aldo Moro, 2
P.Iva e Codice Fiscale	C.F. 80012570729 - P.I. 02708650722
Legale rappresentante	Giuseppe Nitti
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	63
Numero di Telefono dell'Ente	0806530105
Sito Internet dell'Ente	www.comune.casamassima.ba.it
Indirizzo e-mail dell'Ente	segreteria@comune.casamassima.ba.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.casamassima@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione

Un aspetto interessante da considerare, da parte degli amministratori, affinché realizzino politiche atte a soddisfare le esigenze della popolazione è costituita dall'analisi demografica. Tali dati forniscono un indirizzo sulle scelte amministrative, affinché, al proprio territorio sia dato un impulso alla crescita occupazionale, sociale ed economica.

Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi.

Indicatori	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 31 dicembre 2023	9543	9807	19350
Nati al 31/12/2024	63	62	125
Morti al 31/12/2024	80	85	165
Saldo naturale	-17	-23	-40
Iscritti da altri comuni al 31/12/2024	248	249	497
Iscritti dall'estero al 31/12/2024	6	3	9
Altri iscritti al 31/12/2024	6	18	24
Cancellati per altri comuni al 31/12/2024	246	233	479
Cancellati per l'estero al 31/12/2024	26	18	44
Popolazione residente in convivenza			32
Popolazione al 31 dicembre 2024	9514	9803	19317
Numero di famiglie			8031

1.1.2 Territorio

Territorio	
Superficie	Kmq 78,43
Strade	
Statali	Km 16,50
Provinciali	Km 28,70
Comunali	Km 140,00
Vicinali	Km 0
Autostrade	Km 0

Territorio (Urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Piano regolatore adottato	X		DCC. n. 55 del 02/10/1995
Piano regolatore approvato	X		DGR n. 340 del 10/04/2001
Piano di fabbricazione	X		DCC n. 58 del 02/06/1969
Piano di edilizia economico-popolare	X		DCC n. 90 del 02/10/1973
Piani insediamenti produttivi			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Industriali	X		DCC n. 186 del 30/11/1980
Artigianali	X		DCC n. 186 del 30/11/1980
Commerciali	X		DCC n. 183 del 26/11/1980
Altri strumenti		X	
Coerenza urbanistica			
	SI	NO	
Coerenza strumenti urbanistici	X		
Area interessata P.E.E.P.			Mq 120.000,00
Area disponibile P.E.E.P.			Mq 0,00
Area interessata P.I.P.			Mq 2.350.000,00
Area disponibile P.I.P.			Mq 734.700,00

1.1.3 Economia insediata

Dati aziende

Nel quadro che segue sono riportati alcuni aspetti rilevanti del tessuto socioeconomico che caratterizza il territorio del Comune di Casamassima.

I dati aggiornati riferiti al 31/12/2024 sono stati estratti dalla banca-dati disponibile presso l'Ufficio Commercio del Comune di Casamassima.

Settore	Numero	Percentuale
Agricoltura, silvicoltura, pesca	179	19%
Costruzioni	7	1%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	498	54%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	5	1%
Altre attività di servizi	230	25%
Totale	919	100%

Strutture ricettive

Negli ultimi anni il Comune di Casamassima ha visto la nascita di numerosi alloggi privati,

principalmente con posti letto, principalmente a disposizione degli studenti della LUM.

Strutture ricettive	N. (2024)
Bed & Breakfast familiare	7
Bed & Breakfast imprenditoriale	2
Alberghi diffusi	0
Affittacamere	4
Alloggi agrituristici con ricettività	0
CAV imprenditoriale	0
Alberghi	1

Locazioni turistiche	N. (2024)
Alloggi privati	30

Strutture operative

Strutture scolastiche

Strutture scolastiche di proprietà	Numero	Numero posti
SCUOLE MATERNE	3	461
SCUOLE ELEMENTARI	2	900
SCUOLE MEDIE	2	840

Reti

Reti	Tipo	Quantità
Rete fognaria	nera	km 46
Depuratore	reflui	n. 1
Servizio idrico integrato	in pressione	km 58
Punti luce illuminazione pubblica	Led, Ioduri, sodio	n. 2400
Rete gas	///	km 63
Discarica	Centro Comunale Raccolta	n. 1

Aree pubbliche

Aree pubbliche	Numero	mq
Aree verdi, parchi e giardini	17	167.810,00
Campo sportivo	1	11.400,00
Palazzetto dello sport	1	4.200,00

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Risorse finanziarie dell'Ente

ENTRATE	Cassa anno 2025	Competenza anno 2025	Competenza anno 2026	Competenza anno 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	9.409.805,99			
Utilizzo avanzo di amministrazione		1.038.277,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		147.897,76	0,00	0,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	24.598.543,66	11.540.506,25	11.493.611,99	11.939.929,39
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	1.599.118,84	989.691,31	764.300,06	763.593,97
Titolo 3 – Entrate extratributarie	3.337.297,31	2.142.018,18	2.142.018,18	2.142.018,18
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	27.660.270,32	12.797.082,44	5.136.000,00	636.000,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	57.195.230,13	27.469.298,18	19.535.930,23	15.481.541,54
Titolo 6 – Accensione di prestiti	4.014.919,70	4.000.000,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.155.711,32	6.070.000,00	6.070.000,00	6.070.000,00

Totale titoli	70.365.861,15	40.539.298,18	28.605.930,23	24.551.541,54
Fondo di cassa finale presunto alla fine dell'esercizio	22.054.550,77			
Totale complessivo entrate	79.775.667,14	41.725.472,94	28.605.930,23	24.551.541,54
SPESE	Cassa anno 2025	Competenza anno 2025	Competenza anno 2026	Competenza anno 2027
Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Spese correnti	19.754.064,25	14.719.856,29	14.719.865,59	14.565.476,90
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	24.323.792,39	13.859.178,66	4.765.921,46	865.921,46
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale spese finali	48.077.856,64	32.579.034,95	19.485.787,05	15.431.398,36
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	76.437,99	76.437,99	50.143,18	50.143,18
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	6.566.821,74	6.070.000,00	6.070.000,00	6.070.000,00
Totale titoli	57.721.116,37	41.725.472,94	28.605.930,23	24.551.541,54
Totale complessivo spese	57.721.116,37	41.725.472,94	28.605.930,23	24.551.541,54

1.2.2 Risorse Umane

La Deliberazione di G.C. n 61 del 13/04/2012 ha approvato l'assetto organizzativo della Macrostruttura del Comune di Casamassima.

I SERVIZIO AFFARI GENERALI-SERVIZI AL CITTADINO Uffici	II SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA Uffici	V SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE Uffici	IV SERVIZIO SOCIO-CULTURALE - SERVIZI ALLA PERSONA Uffici
Segreteria generale	Economato e Provveditorato	Opere pubbliche	Affari scolastici
Archivio e Protocollo	Ragioneria e bilancio	Casa	Cultura ed eventi promozionali
Contenzioso	Tributi	Cimitero	Mensa scolastica
Contratti	Patrimonio	Edilizia privata e residenziale	Politiche sociali e giovanili
Staff del Sindaco		Manutenzione edile e stradale	Biblioteca
Anagrafe e Statistica	III SERVIZIO POLIZIA LOCALE Uffici	Urbanistica	Sport
Elettorale e Leva	Polizia ambientale	Verde Pubblico	Turismo
Stato Civile	Polizia amministrativa		
Notifiche	Polizia stradale, viabilità e traffico		
Personale	Polizia edilizia		
Portale istituzionale e Trasparenza	Ordine pubblico e sicurezza		
Informatizzazione	Attività produttive SUAP		
	Protezione civile		
	VAS		

Al 31/12/2024 i dipendenti in servizio erano n. 63 oltre a n. 1 dirigente Segretario Generale, accorpate nei vari servizi in cui è organizzata la struttura dell'Ente nel seguente modo:

Servizi	Responsabili di servizio con E.Q.	Numero dipendenti
Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino	Dott.ssa Carmela Fatiguso	17
Servizio Economico-finanziario	Dott. Rocco Vito Roberto Bellomo	9
Servizio Polizia Locale	Dott. Francesco Prigigallo	16
Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture, OO.PP.	Ing. Nicola Ronchi	11

Servizio Socioculturale – Servizi alla Persona	Dott.ssa Mariangela Nuzzi	10
Totale dipendenti e responsabili di servizio con E.Q.		63

Elevata Qualificazione

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 09/05/2024 sono state individuate le Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, che costituiscono il cosiddetto “management” dell’Ente, essendo questo Ente privo di dirigenza.

1.2.3 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali – società partecipate

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 20/12/2024 è stata approvata la revisione ordinaria delle società partecipate dal Comune di Casamassima ex art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 per l’anno 2023.

Dal suddetto provvedimento emerge il mantenimento senza intervento delle seguenti partecipazioni societarie:

- MURGIA SVILUPPO SOC. CONS. A R.L.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 25/07/2024 avente ad oggetto “*Bilancio Consolidato 2023 – individuazione dei componenti de “Gruppo amministrazione pubblica del Comune di Casamassima” e del perimetro di consolidamento*” è stata effettuata la ricognizione ai fini dell’identificazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento del Comune di Casamassima secondo le indicazioni del principio all. 4/4 al D.Lgs. 118/2011 come da seguente elenco:

Ente strumentale	Quota partecipazione del Comune di Casamassima	Inclusione nel Gruppo Amministrazione Pubblica	Inclusione nel Perimetro del Consolidamento
G.A.L. SUD-EST BARESE S.C.A.R.L.	2,8%	No, in quanto è una società mista, non controllata e non affidataria di servizi dell’ente del socio, ed è partecipata per una quota inferiore al 20%	No, in quanto è una società mista, non controllata e non affidataria di servizi dell’ente del socio, ed è partecipata per una quota inferiore al 20%
MURGIA SVILUPPO Soc. Cons. a R.L.	5,56%	Sì, in quanto Società a totale partecipazione pubblica affidataria diretta di servizi (società in house)	Sì, con metodo proporzionale (rilevante in quanto titolare di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo)
ATO Idrico – Autorità Idrica Pugliese	0,47%	Sì, in quanto Ente Strumentale Partecipato	Sì, con metodo proporzionale (rilevante e non escludibile per incidenza dei parametri di bilancio superiore al 3% dei rispettivi parametri della Capogruppo Comune di Casamassima)
Fondazione Mons. Don Sante Montanaro	20,00%	Sì, in quanto si tratta di un ente strumentale che gestisce il patrimonio librario e iconografico, pertanto rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica	Sì, tuttavia occorre verificare se la partecipazione in FONDAZIONE MONS. DON SANTE MONTANARO, poiché può non essere inserita nell’area di consolidamento per il principio dell’irrilevanza. Come

			ricordato, il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo, quando presenta, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 3 per cento rispetto alla posizione patrimoniale, economica e finanziaria della capogruppo: - totale dell'attivo; - patrimonio netto; - totale dei ricavi caratteristici
PATTO TERRITORIALE AREA METROPOLITANA DI BARI S.P.A.	3,20%	No, dal momento che la società Patto Territoriale Area Metropolitana di Bari S.p.A. è in procedura fallimentare sarà esclusa dal Gruppo di Amministrazione Pubblica	No, dal momento che la società Patto Territoriale Area Metropolitana di Bari S.p.A. è in procedura fallimentare sarà esclusa dal Perimetro di Consolidamento

Società e organismi gestionali: organizzazione e modalità di gestione servizi pubblici locali

Denominazione	Servizio
Società Pastore S.R.L.	Servizio refezione scolastica/Mensa Anziani
Società NUOVE PROSPETTIVE COOP.	Servizi cimiteriali
Società MERIDIONALE SERVIZI AMBIENTALI S.R.L.	Igiene Urbana
Società Gestione Servizi S.p.A.	Lampade votive
Coop. Sole Luna	Centro Aperto polivalente per minori (art. 104 reg. 4/2007)
Coop. Sole Luna	Centro Aperto polivalente per minori (art. 106 reg. 4/2007)
Coop. Soc. Lysithea	Segretariato Sociale/PUA (art. 83 reg. 4/2007)
Coop. Soc. Lysithea	Segretariato Sociale/Comune (art. 83 reg. 4/2007)
Coop. Soc. Adam/GEA	SAD (art. 87 reg. 4/2007) ADI (art. 88 reg. 4/2007)
Coop. Sole Luna	ADE (art. 87-bis reg. 4/2007) – Centro Servizi Famiglie (art. 93 reg. 4/2007) e Mediazione Familiare (art. 94 reg. 4/2007) – PIPPI (PNRR)
Coop. San Bernardo	Assistenza Scolastica Specialistica (art. 92 reg. 4/2007)
Associazione Sud Est Donne	Centro Antiviolenza (art. 107 reg. 4/2007)
Associazione “Social MAXIMA”	Servizio per la gestione dei punti di facilitazione digitale dei Comuni dell’ambito territoriale di Gioia del Colle (PNRR)
Centro interculturale “Incontrarsi a Sud”	Sportello per l’integrazione sociosanitaria culturale degli immigrati (art. 108 reg. 4/2007)
Coop. Soc. Letitia	Servizio di pronto intervento sociale (art. 84 reg. 4/2007)
Coop. Euromediterranea	Sportello Porta Futuro PORTA FURUTO AREA METROPOLITANA DI BARI è il network di job centre esteso nei Comuni del territorio metropolitano. Lo sportello di Porta Futuro Area Metropolitana di CASAMASSIMA, come quello di Bari, offre servizi gratuiti per i cittadini che includono l’orientamento, la ricerca attiva del lavoro, la formazione professionale, il supporto allo sviluppo di start up e creazione di impresa.
Ditta Donato Trasporti S.R.L.	TRASPORTO PER STUDENTI CON DISABILITA’ (LEPS) (Legge n. 234/2021, art. 1 c. 174)
Associazione GEMMA “ODV”	Social TAXI
Servizio Civile Universale	Progetti “UP”, “In reading”. Gli operatori volontari di

	servizio civile, in forza di questo progetto, sono coordinati dal Servizio Sociale Professionale.
--	---

1.2.4 Elenco dei servizi previsti dal Piano di Zona

Il Comune di Casamassima è parte, in regime di Convenzione, dell’Ambito territoriale di Gioia del Colle, Casamassima, Turi e Sammichele e si configura come il secondo Comune dell’ambito per numero di abitanti.

L’Ambito eroga e gestisce numerosi servizi a livello sovracomunale. Di tale organizzazione integrata fruiscono tutti e quattro i Comuni dell’Ambito in misura proporzionata alle caratteristiche oggettive dei diversi territori oltre che in relazione ai bisogni che emergono dagli uffici preposti.

L’Ambito Territoriale Sociale di Gioia del Colle (composto dai Comuni di Gioia del Colle, capofila, Casamassima, Turi e Sammichele di Bari), attraverso il Piano Sociale di Zona, offre al territorio una opportunità di sviluppo del sistema locale dei servizi sociali e sanitari e assicura a tutti i cittadini residenti nel territorio, livelli omogenei ed adeguati di assistenza e pari opportunità nell’accesso ai servizi, promuovendo la centralità del cittadino per favorire il benessere della persona e delle famiglie, la prevenzione del disagio, la qualità della vita nelle comunità locali secondo i principi di universalità, solidarietà, sussidiarietà, cooperazione tra enti, libertà ed equità sociale.

La logica della programmazione del 5° Piano Sociale di Zona è la continuità assicurata attraverso il consolidamento dei servizi esistenti, e l’implementazione di interventi dettati dal fabbisogno del territorio e da nuovi strumenti finanziari, tale da mirare al potenziamento di un welfare attento ai bisogni espressi dalle comunità locali e basato su una triplice integrazione tra i diversi Comuni, tra il Distretto sociosanitario e tra le attività istituzionali e le attività sociali presenti nel territorio profit e non.

Nella scheda di seguito, sinteticamente, si elencano i servizi previsti dal Piano di Zona.

N.	Obiettivo di Servizio	Anno 2024 note
1	Consolidamento e potenziamento organizzazione Servizio Sociale Professionale	In carico ai singoli Comuni dell’Ambito e rafforzamento in carico all’Ambito sul finanziamento PON, PAIS, PRINS e Piano Povertà
2	Consolidamento e potenziamento organizzazione Servizio Sociale Segretariato Sociale	Il servizio garantisce delle unità di personale esternalizzato ovvero le assistenti sociali e le unità amministrative dislocate presso i 4 Comuni dell’Ambito. Servizio esternalizzato
3	Porta Unica di Accesso (PUA)	Il servizio garantisce delle unità di personale esternalizzato ovvero le assistenti sociali e unità amministrative dislocate presso i 4 Comuni dell’Ambito. Servizio esternalizzato a cooperativa
4	Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM)	Organismo presso il Distretto Sociosanitario composto da personale dei Comuni e della ASL
5	ADE per Famiglie e Minori (Assistenza domiciliare educativa)	Servizio esternalizzato a cooperativa
6	Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani (SAD)	Servizio esternalizzato a cooperativa
7	Servizio di Assistenza domiciliare integrata (ADI)	Servizio esternalizzato a cooperativa
8	Centro Aperto Polivalente Minori (Casamassima)	Servizio esternalizzato a cooperativa
9	Centri Diurni Socioeducativi e Riabilitativi Centro Diurno socioassistenziale per Disabili e Anziani	Sedi fuori dal territorio di Casamassima
10	Assistenza Scolastica Specialistica ad alunni disabili frequentanti le	Il servizio è stato potenziato con finanziamento ministeriale mediante il “Fondo per l’assistenza all’autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità. Servizio

	scuole dell'Ambito	esternalizzato a cooperativa
11	Equipe multidisciplinare antiviolenza per vittime di abusi – Centro antiviolenza	Equipe costituita con personale della ASL e dei Comuni; approvato il Protocollo operativo dell'Equipe per la gestione integrata delle situazioni di violenza e maltrattamento sui minori sottoscritto tra i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale, unitamente al Centro Antiviolenza e all'Equipe Integrata Multidisciplinare per il contrasto alla violenza di Ambito
12	Centro Antiviolenza	Centro antiviolenza con sede a Casamassima gestito da una associazione
13	Servizio Affidamento Familiare – Servizio Adozioni	Equipe costituita con personale dei Comuni e della ASL
14	Centro Servizi per Famiglie e Mediazione Familiare	Servizio esternalizzato a cooperativa
15	Asili Nido/Centri ludici prima infanzia/Sezioni primavera Finanziamenti Voucher minori/Buoni Educativi zerotre	Fondo Ministeriale LEPS destinato agli asili nido
16	Centri aperti polivalenti per minori/Centro Diurno/Ludoteca/servizi educativi per il tempo libero Finanziamenti Voucher minori/Buoni Servizio Minori	Attivi sul territorio
17	Trasporto Sociale con ASL c/o Centri di Riabilitazione	Trasporto di utenti svolto dall'ASL e con onere economico per il 50% a carico del Comune/Ambito
18	Bandi e manifesti	Attività propedeutica alle gare
19	Utenze ufficio di Piano	Spese per il funzionamento, acquisto di beni strumentali, utenze, beni di consumo, personale dell'ufficio di piano
20	Centro di Pronto Accoglienza per persone senza fissa dimora/casa rifugio per donne di violenza	Sede fuori dal territorio di Casamassima
21	Pronto Intervento Sociale: Banco Alimentare	Beneficiari che usufruiscono di derrate alimentari fornite dal Banco di Taranto attraverso Associazioni di volontariato del territorio
22	Abbattimento barriere architettoniche	Fondo regionale (leg. reg. 13/1989)
23	Interventi indifferibili	In capo ai singoli Comuni
24	Progetto Vita Indipendente	Finanziamento specifico da Avviso Regionale n. 37/2020, modificato da A.D. n. 1246/2021
25	Piano di Comunicazione sito istituzionale	Con la piattaforma dedicata si garantisce la costante interazione e comunicazione tra il Comune e il cittadino, rendendo visibili all'utente tutti i Servizi presenti sul territorio
26	Reddito di Dignità /RED 2023) misura Regionale	L'istruttoria, concessione del beneficio e presa in carico degli utenti, attività amministrativa e dispositivi di pagamento in capo all'Ambito la sola liquidazione del contributo a carico della Regione (su attribuzione risorse all'Ambito) per i beneficiari della misura. Le istanze delle categorie speciali sono gestite direttamente dal RUP della misura compresa la istruttoria, concessione del beneficio, attività amministrativa e dispositivi di pagamento.
27	Piano Povertà	Servizi gestione del Personale per la gestione delle misure di contrasto alla Povertà (ADI e RED)
28	“FONDO AUTISMO” – Fondo per l'inclusione sociale delle persone con disabilità – DPCM 29/07/2022	Misure Regionali extra-piano di zona: tale finanziamento prevede l'attuazione di interventi in favore di minori con disturbo dello spettro autistico, garantendo due linee di intervento: Percorsi extra-scuola di assistenza alla socializzazione dedicati ai minori; progetti volti a sostenere l'attività scolastica degli alunni con disturbo dello spettro autistico nell'ambito del progetto terapeutico individualizzato e del PEI
29	Programma antiviolenza “Cassiopea 4”	Ricevuta assegnazione di finanziamento Regionale per l'attivazione del programma antiviolenza CASSIOPEA 4
30	MO.N.DI - LGBT	L'Ambito di Gioia del Colle è partner attivo (primo livello) per il potenziamento della rete antiviolenza locale integrandola con un approccio antidiscriminatorio di impianto culturale e contrasto alla violenza di genere.
31	PNRR – 1.1.1 – PROGRAMMA P.I.P.P.I.	Il Programma P.I.P.P.I. persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, articolando in modo coerente fra i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini che vivono in tali famiglie, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni. L'obiettivo è aumentare la sicurezza dei bambini, migliorare la qualità del loro sviluppo e supportare il legame positivo genitore-figlio. Esso propone linee d'azione innovative nel campo dell'accompagnamento della genitorialità vulnerabile. E' necessario implementare un approccio di intervento preventivo con le famiglie in

		situazione di vulnerabilità, i cui figli vivono forme diverse di negligenza e povertà educativa, materiale, sociale, ecc. per migliorare l'appropriatezza degli interventi. L'obiettivo principale che l'Ambito si propone è rafforzare il legame tra i servizi, avviare rete di scuole oltre che offrire la presa in carico, il servizio di Assistenza Domiciliare educativa e socioassistenziale, integrazione tra percorso scolastico e ambiente di vita familiare di bambini con disabilità, Mediazione familiare e Supporto psicologico. Servizio esternalizzato a cooperativa.
32	PNRR – 1.1.4 - Supervisione	L'Ambito territoriale di Gioia del Colle ha aderito a un programma, con altri ambiti territoriali, che ha come capofila Altamura per la realizzazione del LEPS "Rafforzamento dei Servizi Sociali" e prevenzione del fenomeno del burnout tra gli operatori sociali". Finalità della supervisione professionale è garantire un servizio sociale di qualità attraverso la messa a disposizione di strumenti che supportino il benessere degli operatori dei servizi sociali e ne preservino l'equilibrio, con relativa ricaduta sullo stato di benessere delle istituzioni, organizzazione e comunità in cui operano. Ci sono ulteriori risorse da utilizzare nel 2025 con fondi FNPS. Servizio esternalizzato a cooperativa.
33	PNRR – 1.7.2 – Punti di facilitazione digitale	Servizio avviato mediante procedura di affidamento, sino al 31.12.2025
34	Porta futuro	Servizio avviato mediante procedura di affidamento sino al 31.08.2025
35	Piano Sociale di Zona 2022-2024	A seguito della realizzazione di un percorso di coprogettazione con il territorio dell'Ambito, si è proceduto alla programmazione e all'invio del 5° Piano Sociale di Zona alla Regione Puglia, che ha espresso parere favorevole all'approvazione del Piano Sociale di Zona 2022/2024 dell'Ambito Territoriale Sociale di Gioia del Colle
36	Patto di cura/sostegno familiare	In base all'Avviso Pubblico Regionale beneficiano alcuni cittadini del territorio nel rispetto dei requisiti di ammissione previste dal bando regionale

1.2.5 La mappatura dei processi

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

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Servizi di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Amministratori	38
I Servizio Affari Generali - Servizi al Cittadino	175
II Servizi di Gestione Economica - Finanziaria	39
III Servizio di Polizia Locale	71
IV Servizio Socio - Culturale - Servizi alla Persona	55
Segretario Generale	8
Tutti i Servizi - Attività Trasversali	29
V Servizio di Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche	67

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi".

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VP1

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	75,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	10,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL - AL
MASSIMA sicurezza e decoro del territorio	Obiettivo dell'Ente è quello di aumentare e migliorare il senso di sicurezza dei cittadini, tramite un rafforzamento della vigilanza e del controllo del territorio e tramite interventi su tutto l'insieme del patrimonio comunale volti a mantenere gli edifici e le infrastrutture, in modo tale da curare al contempo il decoro della città	Responsabile servizio P.L. dott. Prigigallo Francesco e Responsabile del servizio gestione del territorio ing. Ronchi Nicola	Cittadini, famiglie, studenti, associazioni, minori, utenti dei servizi, Polizia Locale, turisti	2025-2027

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 75%)	
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	
15	
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 15%)	
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
20	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 10 %)		
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA
0	0	1
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE
0	0	0

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Numero opere pubbliche realizzate - <i>Indicatore di decoro ed efficienza dei Lavori Pubblici</i>	Numero	7,00	10,00	5,00	5,00
IND2	Posti di controllo sul territorio - <i>Indicatore di sicurezza urbana/stradale</i>	Numero	250,00	300,00	325,00	350,00
IND3	Finanziamenti ottenuti per le opere pubbliche - <i>Indicatore economico di reperimento fondi tramite la partecipazione ai bandi</i>	Numero	3,00	5,00	5,00	5,00

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Garantire il benessere e la sicurezza dei cittadini	2025-2027	Responsabile Polizia Locale	Cittadini, utenti dei servizi, Polizia Locale	10,00%
OS2	Migliorare le infrastrutture scolastiche e gli spazi comuni	2025-2026	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, famiglie, studenti, minori, utenti dei servizi	5,00%
OS3	Valorizzazione del patrimonio comunale	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, turisti	10,00%
OS4	Valorizzare le eccellenze culturali ed artistiche locali e gli spazi e le strutture pubbliche	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, turisti	10,00%
OS5	Favorire lo sviluppo di infrastrutture moderne e sostenibili per migliorare la qualità della vita urbana	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini	10,00%
OS6	Favorire la pianificazione urbanistica partecipata e la valorizzazione del patrimonio pubblico per un utilizzo condiviso e responsabile	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini	10,00%
OS7	Migliorare e potenziare il verde urbano per una città più vivibile e sostenibile	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini	5,00%
OS8	Promuovere la mobilità sostenibile e incentivare l'uso di modalità di trasporto alternative	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini	5,00%

OS9	Migliorare l'accessibilità e l'efficienza del sistema di mobilità urbana	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP. - Responsabile Servizio Polizia Locale	Cittadini, Polizia Locale	5,00%
OS10	Migliorare le infrastrutture rurali	2025	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini	5,00%
OS11	Migliorare l'offerta scolastica garantendo maggiore accessibilità ai servizi	2025-2026	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP. -	Cittadini, famiglie, studenti, minori, utenti dei servizi	5,00%
OS12	Potenziare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi sociali	2025	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, famiglie, minori, associazioni	5,00%
OS13	Soccorso civile, gestione emergenze	2025	Responsabile Servizio Polizia Locale	Cittadini, utenti dei servizi, Protezione Civile	5,00%
OS14	Potenziare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi cimiteriali	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, anziani	5,00%
OS15	Potenziare lo sport e il benessere psicofisico della comunità e dei più giovani	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP. -	Giovani, associazioni, cittadini	5,00%

Obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
OS1	OS1OP1	Posti di controllo del traffico e controllo in prossimità di "aree sensibili" anche in occasione di eventi e manifestazioni	Responsabile Polizia Locale	25,00%
OS1	OS1OP2	Pedonalizzazione funzionale a rendere più sicuro l'ingresso e l'uscita da scuola da parte di bambini e ragazzi	Responsabile Polizia Locale	25,00%
OS1	OS1OP3	Consolidare la collaborazione con le diverse forze dell'ordine presenti sul territorio per affrontare adeguatamente le problematiche relative alla sicurezza e alla legalità anche attraverso il servizio di videosorveglianza - Messa a regime (2026-2027)	Responsabile Polizia Locale	25,00%
OS1	OS1OP4	Gestione parcheggi e aree di sosta	Responsabile Polizia Locale	25,00%
OS2	OS2OP1	Demolizione e ricostruzione scuola D. Alighieri sede centrale - Prosecuzione intervento (2026)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS2	OS2OP2	Interventi di manutenzione ordinaria agli edifici scolastici	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%

OS3	OS3OP1	Mappatura degli immobili al fine dello stato di conservazione degli stessi - Analisi dei lavori necessari sul patrimonio comunale e programmazione delle risorse necessarie per la riqualificazione (2026) - Messa a regime del sistema di monitoraggio di tali beni (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS4	OS4OP1	Prosecuzione dei lavori di restauro conservativo dell'ex Monastero di Santa Chiara - Ultimazione dei lavori di restauro conservativo dell'ex Monastero di Santa Chiara (2026) - Avvio procedura per l'utilizzazione degli spazi (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS5	OS5OP1	Realizzazione opere di urbanizzazione primarie e secondarie all'interno del Baricentro	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS6	OS6OP1	Avvio delle procedure per la realizzazione del Piano Urbanistico Generale - Elaborazione del Piano Urbanistico Generale (2026) - Prosecuzione degli adempimenti previsti dalla legge (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS6	OS6OP2	Procedure per approvazione piani urbanistici esecutivi	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS7	OS7OP1	Mappatura delle aree verdi esistenti per una corretta valorizzazione e implementazione - Redazione di un piano del verde (2026) - Aggiornamento del regolamento del verde (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	35,00%
OS7	OS7OP2	Programmazione di interventi di greening urbano, anche con la collaborazione di privati - Identificazione di aree in cui è possibile intervenire con greening urbano (2026)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	30,00%
OS7	OS7OP3	Ricerca e candidatura ad avvisi pubblici che permettano di attingere a risorse utili a realizzare interventi di greening urbano (2025-2026) - Esecuzione delle opere finanziate mediante avvisi pubblici (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	35,00%
OS8	OS8OP1	Completamento del progetto della velostazione - Realizzazione della velostazione (2026) - Messa a regime (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS8	OS8OP2	Ricerca di fondi per la realizzazione di reti di percorsi ciclabili	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS9	OS9OP1	Realizzazione di un programma di manutenzione delle strade rurali e urbane - Ricerca di fondi per la realizzazione degli interventi (2026)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	35,00%
OS9	OS9OP2	Installazione di segnaletica volta a regolamentare le zone a 30 km/h	Responsabile Servizio Polizia Locale	30,00%

OS9	OS9OP3	Studio di implementazione delle aree a parcheggio e sistemazione di quelle esistenti – Ricerca di fondi per la realizzazione degli interventi (2026)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture, OO.PP.	35,00%
OS10	OS10OP1	Realizzazione interventi di manutenzione delle strade rurali	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS11	OS11OP1	Ricerca e candidatura ad avvisi pubblici che conducano a migliorare la condizione degli edifici scolastici - Ricerca e candidatura ad avvisi pubblici che permettono di attingere a risorse utili a migliorare la condizione degli edifici scolastici (2026)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS12	OS12OP1	Ristrutturazione centro aperto polivalente comunale (C.A.P.)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS13	OS12OP2	Collaborazione con associazioni e forze dell'ordine per la gestione degli eventi ed emergenze con eventuale attivazione C.O.C.	Responsabile Servizio Polizia Locale	50,00%
OS13	OS12OP3	Eventuale adeguamento del Piano Comunale di Emergenza	Responsabile Servizio Polizia Locale	50,00%
OS14	OS14OP1	Realizzazione di un programma di manutenzione annuale (2025-2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	35,00%
OS14	OS14OP2	Mappatura delle criticità - Piano di intervento per risolvere le varie criticità (2026) - Ricerca di fondi (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	35,00%
OS14	OS14OP3	Realizzazione nuovi ossari	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	30,00%
OS15	OS15OP1	Avvio della progettazione esecutiva per la realizzazione del palazzetto dello sport (2025)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100%

VP2

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	80,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	10,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
MASSIMA salute del territorio	Obiettivo dell'Ente è quello di implementare l'apparato dei servizi sociali a disposizione dei cittadini, incrementando così il supporto alle fasce più deboli della popolazione e	Responsabile servizio socioculturale - servizi alla persona: dott.ssa Nuzzi Mariangela - Responsabile servizio	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, minori, studenti, scuole, anziani, Protezione Civile	2025-2027

alle famiglie in generale; inoltre, la salute della popolazione verrà sostenuta anche tramite interventi e progetti a favore dell'ambiente e della sostenibilità.	P.L.: dott. Prigigallo Francesco - Responsabile servizio gestione del territorio: ing. Ronchi Nicola		
---	--	--	--

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 80%)
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO
12
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10%)
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
20

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 10 %)		
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA
0	0	1
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE
0	0	0

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Progetti a favore delle fasce sociali più deboli (es.: "Wonderful Minds") - <i>Indicatore di misurazione delle iniziative sociali</i>	Numero	12,00	14,00	16,00	18,00
IND2	Nuovi alloggi ERP sul territorio comunale - <i>Indicatore di efficienza e disponibilità del sostegno sociale</i>	Numero	0,00	4,00	/	/
IND3	Controlli per contrasto abbandono rifiuti – <i>Indicatore di salute ambientale</i>	Numero	20,00	25,00	30,00	35,00

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Migliorare l'offerta scolastica garantendo maggiore accessibilità ai servizi	2025-2027	Responsabile dei Servizi socioculturali	Cittadini, famiglie, studenti, scuole, minori	5,00%
OS2	Favorire lo sviluppo di infrastrutture moderne e sostenibili per migliorare la qualità della vita urbana	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, utenti dei servizi	5,00%

OS3	Implementare pratiche per una gestione sostenibile dei rifiuti e tutela dell'ambiente	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP. - Responsabile Servizio Polizia Locale	Cittadini, utenti dei servizi	10,00%
OS4	Gestire in modo sostenibile le risorse idriche anche per garantire una migliore difesa del suolo	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, utenti dei servizi	10,00%
OS5	Potenziare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi sociali	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi	10,00%
OS6	Ampliamento di servizi in ausilio alla famiglia e minori	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, minori	10,00%
OS7	Supportare l'integrazione e il diritto alla casa	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, utenti dei servizi	10,00%
OS8	Avviare servizi sperimentali e innovativi per il benessere di persone anziane e con disabilità	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, anziani	10,00%
OS9	Implementare la collaborazione con i servizi sociosanitari sul territorio (Distretto sociosanitario e ASL BA)	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, anziani	10,00%
OS10	Sviluppare e attuare strategie energetiche sostenibili	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini	10,00%
OS11	Potenziare l'autonomia energetica territoriale	2026-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini	5,00%
OS12	Benessere e tutela degli animali	2025	Responsabile Servizio Polizia Locale	Cittadini	5,00%

Obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
OS1	OS1OP1	Strutturazione di un piano di interventi destinati alla multimobilità verso le scuole (trasporto scolastico) - Messa a regime (2026-2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	30,00%
OS1	OS1OP2	Ampliamento offerta extracurriculare gratuita per tutti i bambini (sostegno didattico pomeridiano, letture in biblioteca e attività ricreative in	Responsabile Servizi Socioculturali	40,00%

		collaborazione con istituzioni scolastiche, associazioni e cooperative) - Messa a regime (2026-2027)		
OS1	OS1OP3	Affidamento del servizio di mensa scolastica a seguito di gara ad evidenza pubblica e avvio servizio - Messa a regime (2026-2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	30,00%
OS2	OS2OP1	Mappatura degli interventi di efficientamento energetico della rete di pubblica illuminazione - Pianificazione delle risorse e realizzazione degli interventi (2026-2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS2	OS2OP1	Realizzazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) - Piano d'intervento per adeguamento al PEBA e avvio interventi (2026) - Prosecuzione interventi (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS3	OS3OP1	Redazione e approvazione del PAESC - Programmazione degli interventi previsti dal PAESC (2026) - Realizzazione interventi PAESC (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	25,00%
OS3	OS3OP2	Gara ponte per la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti. Avvio nuovo servizio con nuovo gestore - Messa a regime (2026)	Responsabile Servizio Polizia Locale	25,00%
OS3	OS3OP3	Attuazione di iniziative di sensibilizzazione ed educazione dei cittadini alle buone pratiche di gestione dei rifiuti - Messa a regime (2026)	Responsabile Servizio Polizia Locale	25,00%
OS3	OS3OP4	Intensificare il monitoraggio delle violazioni ambientali, come l'abbandono dei rifiuti e lo smaltimento illecito, attraverso l'uso di tecnologie e controlli mirati	Responsabile Servizio Polizia Locale	25,00%
OS4	OS4OP1	Mappatura e progetto di ampliamento della rete di fogna bianca - Piano di intervento per la realizzazione della nuova fogna bianca (2026) - Ricerca di fondi per la realizzazione della nuova fogna bianca (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS4	OS4OP2	Studio del possibile riutilizzo dell'invaso di Lama Cupa - Piano di intervento per il riutilizzo dell'invaso di Lama Cupa (2026) - Ricerca di fondi per gli interventi di recupero (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	50,00%
OS5	OS5OP1	Concessione di infrastrutture (Immobile via Fiorentini - Casa delle Associazioni) e perfezionamento delle progettazioni avviate a sostegno delle famiglie - Avvio dei servizi delle concessioni avviate nel 2025 e completate. Concessione di altre infrastrutture con finalità sociali (Monastero di Santa Chiara) (2026) - Valutazione, monitoraggio e messa a regime (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	20,00%
OS5	OS5OP2	Monitoraggio e valutazione dell'attività di gestione del CAP anziani e avvio della procedura di affidamento del servizio - Affidamento del servizio e implementazione delle attività (2026) - Monitoraggio ed eventuale implementazione di altri servizi (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	20,00%

OS5	OS5OP3	Coinvolgimento delle associazioni di volontariato per ampliare l'offerta dei servizi - Sviluppo di nuove progettualità in modalità integrata (2026) - Messa a regime (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	20,00%
OS5	OS5OP4	Aggiornamento carta dei servizi al fine di renderla più chiara e accessibile basata sull'analisi dei bisogni della comunità - Studio di metodi di analisi per valutare l'efficacia dei servizi erogati e ottimizzare le risorse (2026)	Responsabile Servizi Socioculturali	20,00%
OS5	OS5OP5	Favorire la socializzazione e l'accesso alle attività educative e ludiche anche ai più fragili (2025-2026)	Responsabile Servizi Socioculturali	20,00%
OS6	OS6OP1	Aperture dell'asilo nido e della Sezione Primavera Comunale. Progettazione delle strategie di affidamento della gestione delle strutture - Affidamento e avvio del servizio di gestione (2026) - Messa a regime (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	100,00%
OS7	OS7OP1	Avvio dei lavori per la realizzazione di alloggi ERP - Prosecuzione dei lavori (2026) - Ultimazione dei lavori (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS8	OS8OP1	Monitorare l'andamento dei progetti già avviati (Progetto in favore di minore e adulti "fragili" "Wonderful Minds", Social TAXI). Gestione di emergenze sociali in collaborazione con il PRINS (Pronto Intervento Sociale) - Progettare implementazioni e reperire fonti di finanziamento esterne. Favorire la socializzazione e l'accesso alle attività educative, ludiche, sportive anche ai più fragili (2026) - Avviare le implementazioni (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	100,00%
OS9	OS9OP1	Monitorare l'andamento dei progetti già avviati (Progetto a tutela della maternità: Matrioska, ecc) - Progettare implementazioni e reperire fonti di finanziamento esterne (2026) - Avviare le implementazioni (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	35,00%
OS9	OS9OP2	Collaborazione con medici di base e pediatri - Monitoraggio dei bisogni, delle iniziative e dell'andamento del tema salute sul territorio (2026)	Responsabile Servizi Socioculturali	30,00%
OS9	OS9OP3	Promozione di attività di prevenzione per malattie della popolazione più anziana: acquisto domotica - Estensione delle attività di prevenzione a seconda dei bisogni emersi (es.: benessere mentale degli adolescenti, anziani, donne e minori vittime di violenza) (2026)	Responsabile Servizi Socioculturali	35,00%
OS10	OS10OP1	Avvio del processo di <i>relamping</i> e valutazione del progetto all'interno degli immobili comunali - Valutazione di ulteriore patrimonio pubblico in cui porcedere con il processo di <i>relamping</i> (2026) - Avvio processo (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	30,00%

OS10	OS10OP2	Ricerca e istituzione del ruolo dell'Energy Manager comunale; avvio dell'analisi dei consumi e identificazione di sacche di efficientamento energetico - Avvio progetto di efficientamento (2026) - Realizzazione progetto di efficientamento e valutazione dei risultati (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	30,00%
OS10	OS10OP3	Approvazione PAESC e programmazione interventi previsti dal piano – Realizzazione interventi PAESC (2026 – 2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	40,00%
OS11	OS11OP1	Valutazione della fattibilità per la creazione di comunità energetiche rinnovabili tra cittadini, aziende ed enti pubblici - Avvio comunità energetiche rinnovabili (2026)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	100,00%
OS12	OS12OP1	Convenzioni con canile per rifugio e con veterinario per interventi di primo soccorso e per sterilizzazione	Responsabile Servizio Polizia Locale	100,00%

VP3

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	75,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	10,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
MASSIMA ripresa e cultura del territorio	Obiettivo dell'Ente è quello di incentivare il turismo e il commercio all'interno del proprio territorio, attraverso eventi, iniziative e progetti a sfondo culturale e sportivo, nonché sostegno alle imprese e alle attività commerciali presenti nel Comune	Responsabile servizio socioculturale-servizi alla persona: dott.ssa Nuzzi Mariangela - responsabile servizio P.L.: dott. Prigigallo Francesco	Giovani, cittadini, turisti, imprese, associazioni	2025-2027

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 75%)	
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	
9	
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 15%)	
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
20	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 10 %)		
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA
0	0	1
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE
0	0	0

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Eventi culturali e/o sportivi organizzati e/o patrocinati dal Comune - <i>Indicatore di attività culturale e/o sportiva nel territorio</i>	Numero	100,00	105,00	110,00	115,00
IND2	Numero di partecipazioni del Comune presso eventi di rilievo nazionale/regionale per la promozione dei prodotti e del territorio - <i>Indicatore di "vitalità" commerciale del territorio</i>	Numero	0,00	2,00	3,00	4,00

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Valorizzare le eccellenze culturali e artistiche locali e gli spazi e le strutture pubbliche	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali	Giovani, studenti, associazioni, imprese, cittadini	20,00%
OS2	Attivare una maggiore vivacità culturale autonoma e diffusa durante l'arco dell'anno	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, associazioni	10,00%
OS3	Potenziare lo sport e il benessere psicofisico della comunità e dei più giovani	2025-2027	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP. - Responsabile Servizi socioculturali	Giovani, associazioni, cittadini	10,00%
OS4	Favorire l'empowerment giovanile e l'accesso a maggiori opportunità di crescita	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali	Giovani, associazioni	10,00%
OS5	Potenziare i servizi turistici e le risorse per migliorare l'accessibilità e la fruibilità del territorio	2025-2027	Responsabile Servizi socioculturali - Responsabile Servizio Polizia Locale	Giovani, turisti, associazioni, imprese	10,00%
OS6	Promuovere la vivacità economica e commerciale attraverso iniziative strategiche e regolamentazioni efficaci	2025-2026	Responsabile Servizio Polizia Locale - Responsabile Servizi socioculturali	Giovani, turisti, associazioni, imprese	10,00%
OS7	Ottimizzare la gestione e la regolamentazione delle attività commerciali per favorire uno sviluppo ordinato e dinamico	2025	Responsabile Servizio Polizia Locale	Giovani, turisti, associazioni, imprese	10,00%
OS8	Potenziamento dei servizi di orientamento al lavoro e formazione professionale	2025-2027	Responsabile Servizi Socioculturali	Giovani, cittadini, imprese	10,00%
OS9	Sostenere l'innovazione e la sostenibilità del settore agricolo	2025-2027	Responsabile Servizio Polizia Locale	Cittadini, imprese	10,00%

Obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
OS1	OS1OP1	Affidamento dei Padiglioni siti all'interno del Baricentro, finalizzati ad attività artigianali e avviamento di impresa per giovani fuoriusciti dal circuito scolastico - Avvio utilizzo degli spazi (2026) - Messa a regime (2027)	Responsabile Servizi socioculturali	35,00%
OS1	OS1OP2	Affidamento gestione del laboratorio urbano denominato Officine Ufo - Avvio utilizzo degli spazi (2026) - Messa a regime (2027)	Responsabile Servizi socioculturali	35,00%
OS1	OS1OP3	Aperture di tavoli di coprogettazione, coprogrammazione, attivazione di convenzioni tra l'Ente, le A.P.S. e gli E.T.S per la gestione degli spazi pubblici a carattere culturale che necessitano di rigenerazione e riqualificazione - Prosecuzione del progetto e utilizzo spazi (2026)	Responsabile Servizi socioculturali	30,00%
OS2	OS2OP1	Organizzazione di eventi e attività culturali estivi e invernali - Regolamentazione dei patrocini e dell'erogazione di contributi per attività culturali (2026) - Analisi dei risultati e consolidamento dell'iter procedurale (2027)	Responsabile Servizi socioculturali	100,00%
OS3	OS3OP1	Avvio della progettazione esecutiva per la realizzazione della Cittadella dello Sport - Avvio procedure per l'affidamento e inizio lavori (2026) - Prosecuzione dei lavori (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	35,00%
OS3	OS3OP2	Mappatura delle infrastrutture sportive e progettazione delle strategie di concessione (palazzetto dello sport) - Avvio delle procedure di affidamento in gestione (Campo sportivo comunale, Casa delle Associazioni) (2026) - Messa a regime (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	35,00%
OS3	OS3OP3	Programmazione e realizzazione di eventi sportivi e per il tempo libero anche in collaborazione con tutte le realtà presenti sul territorio (associazioni sportive e scuole) e con Enti istituzionali. Concessione di patrocini e contributi a supporto delle iniziative - Ricerca e partecipazione a bandi per l'implementazione dell'offerta e ampliamento dei soggetti da coinvolgere (2026) - Prosecuzione dei progetti già inseriti nel Piano Triennale (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	30,00%
OS4	OS4OP1	Rafforzamento e coordinamento delle azioni dei nuovi progetti di servizio civile universale (2025-2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	100,00%
OS5	OS5OP1	Mappatura dei servizi offerti e creazione di un pacchetto base di servizi turistici - Avvio dei pacchetti (2026) - Analisi su modelli di governance possibile (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	10,00%
OS5	OS5OP2	Creazione di percorsi turistici che valorizzano l'intero territorio casamassimense (centro storico, agro, Bariato), anche in collaborazione con associazioni ed enti del	Responsabile Servizi Socioculturali	20,00%

		territorio - Avvio rete; inserimento in percorsi turistici regionali e promozione (2026) - Inserimento in percorsi turistici regionali e promozione (2027)		
OS5	OS5OP3	Progettazione di un festival ponte tra cultura casamassimese e marocchina - I edizione del Festival (2026) - II edizione del Festival (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	15,00%
OS5	OS5OP4	Progettazione di attività che rinsaldino il gemellaggio tra Casamassima e la Polonia - Messa in atto di attività che portino allo scambio interculturale di visitatori, studenti e artisti (2026-2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	15,00%
OS5	OS5OP5	Promozione, mediante contributo, apertura di attività artigianali e commerciali nel centro storico	Responsabile Servizio Polizia Locale	20,00%
OS5	OS5OP6	Ricerca e partecipazione a bandi che permettano il reperimento di risorse utili alla progettualità e alla promozione di eventi nel settore commerciale e turistico	Responsabile Servizio Polizia Locale	20,00%
OS6	OS6OP1	Utilizzo del DUC come strumento per integrare le attività commerciali con gli eventi culturali e turistici, creano una sinergia tra commercio e promozione turistica - Valutazione del DUC con tutti gli attori locali e proposte di miglioramento (2026)	Responsabile Servizio Polizia Locale - Responsabile Servizi socioculturali	50,00%
OS6	OS6OP2	Promozione di eventi per attrarre visitatori e aumentare le opportunità di vendita e promozione dei prodotti locali (Sagra del Coniglio) - Organizzazione e promozione di eventi anche al di fuori del periodo di Carnevale, attraverso lo sviluppo dell'impresa culturale (2026)	Responsabile Servizio Polizia Locale - Responsabile Servizi socioculturali	50,00%
OS7	OS7OP1	Nuovo bando per ricollocazione dei commercianti del mercato settimanale con valutazione dell'impatto sulla viabilità e la sicurezza	Responsabile Servizio Polizia Locale	50,00%
OS7	OS7OP2	Assegnazione, attraverso bando, di punti Food all'interno di parchi comunali	Responsabile Servizio Polizia Locale	50,00%
OS8	OS8OP1	Promozione e divulgazione del centro "Porta Futuro". Apertura nuova sede del Centro per l'impiego e ampliamento dei servizi offerti ai cittadini - Avvio di nuove iniziative (2026) - Prosecuzione dei lavori (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	50,00%
OS8	OS8OP2	Avvio di dialoghi interistituzionali tra Enti (CPI, ANPAL, ecc.). Sviluppo di protocolli di collaborazione per offrire opportunità formative e lavorative ai cittadini - Collaborazioni interistituzionali tra Enti (CPI, ANPAL, ecc.) (2026) - Prosecuzione dei lavori (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali	50,00%
OS9	OS9OP1	Implementazione di misure di emergenza per gli agricoltori colpiti da siccità prolungata	Responsabile Servizio Polizia Locale	50,00%
OS9	OS9OP2	Mappatura degli eventi promozionali e fieristici più importanti cui partecipare per promuovere il territorio e i prodotti agricoli locali (fiera olio d'oliva) - Promozione dei prodotti locali nei principali eventi (2026-2027)	Responsabile Servizio Polizia Locale	50,00%

VP4

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	60,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	15,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
MASSIMA trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa	Obiettivo dell'Ente è quello di assicurare e costantemente migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa, investendo sulla formazione, sulla digitalizzazione e sulla trasparenza del proprio operato	Segretario generale dott.ssa Pinto Anna Antonia- Responsabile servizio AA.GG.-servizi al cittadino: dott.ssa Fatiguso Carmela - Responsabile servizio finanziario: dott. Bellomo Rocco - Responsabile servizio gestione del territorio ing. Ronchi Nicola	Cittadini, dirigenti, dipendenti, Amministrazione	2025-2027

RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 60%)	
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	
5	
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 15%)	
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
20	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 15 %)		
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA
4	0	1
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE
0	0	2

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Sanzioni derivanti da mancati adempimenti alle disposizioni in materia di trasparenza/privacy - <i>Indicatore di rispetto delle norme anticorruzione/trasparenza/privacy</i>	Numero	0,00	0,00	0,00	0,00
IND2	Recupero tributi in seguito ad accertamenti effettuati - <i>Indicatore economico e di efficienza amministrativa</i>	Euro	121.000,00	200.000,00	250.000,00	300.000,00
IND3	Numero fascicoli del contribuente - <i>Indicatore economico e di efficienza amministrativa</i>	Numero	0,00	500,00	1.000,00	2.000,00
IND4	Episodi corruttivi nell'Amministrazione - <i>Indicatore di rispetto delle norme anticorruzione</i>	Numero	0,00	0,00	0,00	0,00

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Migliorare l'efficienza e l'efficacia operativa della macchina amministrativa	2025-2027	Responsabile AA.GG.	Cittadini, dirigenti, dipendenti	20,00%
OS2	Promozione della cultura e dei valori della legalità	2025-2027	Segretario Generale e Responsabili di servizio	Dirigenti, dipendenti	20,00%
OS3	Ottimizzare la gestione finanziaria attraverso l'efficientamento delle spese, il monitoraggio delle centrali di costo e l'incremento delle entrate comunali	2025-2027	Responsabile Servizio Economico-finanziario	Cittadini, Amministrazione	20,00%
OS4	Favorire lo sviluppo di infrastrutture moderne e sostenibili per migliorare la qualità della vita urbana	2025	Responsabile Servizio Gestione del territorio, infrastrutture, OO.PP.	Cittadini, dirigenti, dipendenti	20,00%
OS5	Ottimizzare la gestione e il monitoraggio delle opere pubbliche per una maggiore efficienza e trasparenza	2025-2026	Responsabile Servizio Gestione del territorio, infrastrutture, OO.PP.	Cittadini, dirigenti, dipendenti	20,00%

Obiettivi operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
OS1	OS1OP1	Garantire il corretto funzionamento degli organi collegiali, favorire ed incentivare il più ampio coinvolgimento dei cittadini aumentando la trasparenza e l'accessibilità all'attività politico amministrativa anche attraverso l'uso degli strumenti tecnologici acquisiti con i finanziamenti PNRR - Messa a regime (2026-2027)	Responsabile AA.GG.	20,00%
OS1	OS1OP2	Coordinare e supportare i servizi informatici dell'Ente e favorire il potenziamento dei servizi online per i cittadini. Garantire l'assistenza, la manutenzione e lo sviluppo del sistema informatico (software), delle infrastrutture tecnologiche (hardware) e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione, ecc.) - Messa a regime (2026-2027)	Responsabile AA.GG.	20,00%
OS1	OS1OP3	Programmare un'adeguata formazione dei dipendenti per accrescere le loro competenze (2025-2027)	Responsabile AA.GG.	20,00%
OS1	OS1OP4	Individuazione, raccolta e pubblicazione online dei dati funzionali al controllo e alla	Responsabile AA.GG.	20,00%

		valutazione delle politiche pubbliche (OpenData) - Messa a regime (2026-2027)		
OS1	OS1OP5	Avvio di un processo di ammodernamento dell'impianto audiovisivo della sala consiliare	Responsabile AA.GG.	20,00%
OS2	OS2OP1	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione. Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013) - Prevenzione dei casi di corruzione, contrasto alla maladministration e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale (2025-2027)	Segretario Generale e Responsabili di servizio	100,00%
OS3	OS3OP1	Elaborare strategie di gestione del Bilancio per contenere le spese, ottimizzare le risorse del patrimonio pubblico, che consentono di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'Ente (2025-2026)	Responsabile Servizio Economico-finanziario	20,00%
OS3	OS3OP2	Avvio istituzione Fascicolo del contribuente - Messa a regime (2026) - Analisi dei risultati (2027)	Responsabile Servizio Economico-finanziario	20,00%
OS3	OS3OP3	Implementare il sistema dei controlli integrati e incrociati per contrastare l'elusione e l'evasione tributaria - Analisi dei risultati (2026) - Messa a regime (2027)	Responsabile Servizio Economico-finanziario	20,00%
OS3	OS3OP4	Avvio Revisione straordinaria anagrafica TARI - TOSAP - Messa a regime (2026) - Analisi dei risultati (2027)	Responsabile Servizio Economico-finanziario	20,00%
OS3	OS3OP5	Avvio censimento spazi pubblicitari, cartellonistica, affissioni - Messa a regime (2026) - Analisi dei risultati (2027)	Responsabile Servizio Economico-finanziario	20,00%
OS4	OS4OP1	Completamento della digitalizzazione delle pratiche edilizie	Responsabile Servizio Gestione del territorio, infrastrutture, OO.PP.	100,00%
OS5	OS5OP1	Completamento della digitalizzazione delle opere pubbliche - Avvio e monitoraggio andamento (2026)	Responsabile Servizio Gestione del territorio, infrastrutture, OO.PP.	100,00%

2.1.1 Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

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

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

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

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

Anno	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Adeguamento accessibilità portatori di handicap:

		rifacimento ingressi sede municipale con abbattimento barriere architettoniche e installazione di un secondo ascensore
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC, telefoni, ecc.)
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti – opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

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

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

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

Anno	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Sviluppo o rifacimento del sito Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità
2025-2027	Formazione	Formazione – Aspetti tecnici Formazione – Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro – Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle

risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'allegato “**Sezione 2.2 - Performance**”.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

SG – Segretario Generale		
SG 01	Adempimenti per la predisposizione del PIAO 2025/2027	15%
SG 02	Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi della L. 190/2012 e della trasparenza ai sensi D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	15%
SG 03	Adempimenti in materia di controlli interni ed in particolare di controllo successivo di regolarità amministrativa	15%
SG 04	Realizzazione del ciclo della performance dell'Ente	15%
SG 05	Funzione di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei responsabili di servizio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	10%
SG 06	Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e di Giunta.	10%
SG 07	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi.	10%
SG 08	Funzione di rogito e autenticazione dei contratti.	10%

I – Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino		
01.01	Raccolta e pubblicazione Open Data	25%
01.02	ANPR Adesione allo Stato Civile Digitale MIC1 PNRR	20%
01.03	Rifacimento impianto audio video Sala Consiliare	40%
01 TR 01	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	5%
01 TR 02	Ridurre i ritardi dei pagamenti	5%
01 TR 03	Migliorare la misurazione, la valutazione e la trasparenza della qualità dei servizi	5%

II – Servizio Gestione Economico-finanziaria		
02.01	Fascicolo del contribuente	25%
02.02	Revisione straordinaria anagrafica TARI e TOSAP	20%
02.03	Censimento spazi pubblicitari, cartellonistica, affissioni	40%
02 TR 01	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	5%
02 TR 02	Ridurre i ritardi dei pagamenti	5%
02 TR 03	Migliorare la misurazione, la valutazione e la trasparenza della qualità dei servizi	5%

III – Servizio Polizia Locale		
03.01	Concessione aree pubbliche, unitamente a chiosco bar, servizi igienici, ecc.	25%
03.02	Maggiori garanzie a favore della sicurezza dei cittadini	20%
03.03	Servizio gestione integrata rifiuti urbani	40%
03 TR 01	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	5%
03 TR 02	Ridurre i ritardi dei pagamenti	5%
03 TR 03	Migliorare la misurazione, la valutazione e la trasparenza della qualità dei servizi	5%

IV – Servizio Socioculturale – Servizi alla Persona		
04.01	Implementazione dell'offerta socioculturale anche mediante la Biblioteca Comunale	30%
04.02	Riattivazione del Palazzetto dello Sport “Angelo Pugliese”	30%
04.03	Progetto WONDERFUL MINDS – Monitoraggio e implementazione	25%

04 TR 01	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	5%
04 TR 02	Ridurre i ritardi dei pagamenti	5%
04 TR 03	Migliorare la misurazione, la valutazione e la trasparenza della qualità dei servizi	5%

V – Servizio Gestione del Territorio, infrastrutture e OO.PP.		
05.01	Censimento aree verdi	30%
05.02	PNRR Piani Urbani Integrati. Restauro ex Convento Santa Chiara	30%
05.03	Supporto tecnico per concessione aree pubbliche, unitamente a chiosco bar, servizi igienici, ecc.	25%
05 TR 01	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	5%
05 TR 02	Ridurre i ritardi dei pagamenti	5%
05 TR 03	Migliorare la misurazione, la valutazione e la trasparenza della qualità dei servizi	5%

2.2.1 Obiettivi di performance collegati al Valore Pubblico

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance, tra tutti quelli sopracitati, collegati agli obiettivi di Valore Pubblico individuati. Le percentuali dei pesi sotto riportati sono state assegnate esclusivamente ai fini del calcolo matematico della realizzazione del Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall'Ente ai fini della premialità.

VP1

UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	BASELINE	TARGET
Servizio Polizia Locale	OS1OP1OOP1	Maggiori garanzie a favore della sicurezza dei cittadini	Responsabile Polizia Locale	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	OS4OP1OOP1	PNRR Piani Urbani Integrati. Restauro ex Convento Santa Chiara	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	01/03/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	OS7OP1OOP1	Censimento aree verdi	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	01/03/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%

VP2

UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	BASELINE	TARGET ANNO 2025
Servizio Socioculturale - Servizi alla Persona	OS1OP2OOP1	Implementazione dell'offerta socioculturale anche mediante la Biblioteca Comunale	Dott.ssa Mariangela Nuzzi	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizio Polizia Locale	OS3OP2OOP1	Servizio gestione integrata rifiuti urbani	Responsabile Polizia Locale	01/01/2025 - 31/10/2025	100,00%	0,00%	100,00%

Servizio Socioculturale - Servizi alla Persona	OS8OP1OOP1	Progetto WONDERFUL MINDS - Monitoraggio e implementazione	Dott.ssa Mariangela Nuzzi	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
--	------------	---	---------------------------	-------------------------	---------	-------	---------

VP3

UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	BASELINE	TARGET ANNO 2025
Servizio Socioculturale - Servizi alla Persona	OS3OP2OOP1	Riattivazione del Palazzetto dello Sport "Angelo Pugliese"	Dott.ssa Mariangela Nuzzi	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizio Polizia Locale	OS7OP2OOP1	Concessione aree pubbliche, unitamente a chiosco bar, servizi igienici, ecc.	Responsabile Servizio Polizia Locale	01/03/2025 - 31/12/2025	50,00%	0,00%	100,00%
Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e OO.PP.	OS7OP2OOP2	Supporto tecnico per concessione aree pubbliche, unitamente a chiosco bar, servizi igienici, ecc.	Responsabile Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e OO.PP.	01/03/2025 - 30/06/2025	50,00%	0,00%	100,00%

VP4

UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	BASELINE	TARGET ANNO 2025
Servizi Affari Generali	OS1OP1OOP1	ANPR Adesione allo Stato Civile Digitale M1C1 PNRR	Responsabile Servizi Affari Generali	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizi Affari Generali	OS1OP4OOP1	Raccolta e pubblicazione Open Data	Responsabile Servizi Affari Generali	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizi Affari Generali	OS1OP5OOP1	Rifacimento impianto audio video Sala Consiliare	Responsabile Servizi Affari Generali	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Segretario Generale	OS2OP1OOP1	Adempimenti per la predisposizione del PIAO 2025/2027.	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/03/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Segretario Generale	OS2OP1OOP2	Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e della trasparenza ai sensi D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/12/2025	10,00%	0,00%	100,00%

Segretario Generale	OS2OP1OOP3	Adempimenti in materia di controlli interni ed in particolare di controllo successivo di regolarità amministrativa	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/10/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Segretario Generale	OS2OP1OOP4	Realizzazione del ciclo della performance dell'Ente	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/08/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Segretario Generale	OS2OP1OOP5	Funzione di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei responsabili di servizio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/12/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Segretario Generale	OS2OP1OOP6	Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e di Giunta.	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/12/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Segretario Generale	OS2OP1OOP7	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi.	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/12/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Segretario Generale	OS2OP1OOP8	Funzione di rogito e autenticazione dei contratti.	Dott.ssa Anna Antonia Pinto	01/01/2025 - 31/12/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Tutti i Servizi	OS2OP1OOP9	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	Tutti i Responsabili	01/01/2025 - 31/12/2025	10,00%	0,00%	100,00%
Tutti i Servizi	OS2OP1OOP10	Migliorare la misurazione, la valutazione e la trasparenza della qualità dei servizi	Tutti i Responsabili	01/01/2025 - 31/12/2025	5,00%	0,00%	100,00%
Tutti i Servizi	OS2OP1OOP11	Ridurre i ritardi dei pagamenti	Tutti i Responsabili	01/01/2025 - 31/12/2025	5,00%	0,00%	100,00%
Servizio Gestione Economico-finanziaria	OS3OP2OOP1	Fascicolo del contribuente	Dott. Rocco Vito Roberto Bellomo	01/05/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizio Gestione Economico-finanziaria	OS3OP4OOP1	Revisione straordinaria anagrafica TARI e TOSAP	Dott. Rocco Vito Roberto Bellomo	01/03/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%
Servizio Gestione Economico-finanziaria	OS3OP5OOP1	Censimento spazi pubblicitari, cartellonistica, affissioni	Dott. Rocco Vito Roberto Bellomo	01/03/2025 - 31/12/2025	100,00%	0,00%	100,00%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Pinto Anna Antonia, nominata con decreto del Sindaco n. 58 del 31/07/2019, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute

	<p>parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)</p>	<p>La Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott.ssa Fatiguso Carmela, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Responsabili di Servizio</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
Incaricati di Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei</p>	

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

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

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

Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Casamassima in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Amministratori	0	7	19	12	0
I Servizio Affari Generali - Servizi al Cittadino	0	60	113	2	0
II Servizi di Gestione Economica - Finanziaria	0	32	7	0	0
III Servizio di Polizia Locale	0	36	34	1	0
IV Servizio Socio - Culturale - Servizi alla Persona	0	36	19	0	0
Segretario Generale	0	0	8	0	0
Tutti i Servizi - Attività Trasversali	0	9	17	3	0
V Servizio di Gestione	0	65	2	0	0

del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche					
--	--	--	--	--	--

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”: si riporta di seguito un estratto.

VP1, VP2, VP3, VP4

CODICE INDICATORE	MISURA	RESPONSABILI	TARGET
IND1	MIS GEN 01 Approvazione/Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND2	MIS GEN 02 Trasparenza - Registro degli accessi	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND3	MIS GEN 03 Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND4	MIS GEN 06 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali - art. 53 D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 58 bis L. 662/1996 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 7)	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND5	MIS GEN 11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) - (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 12)	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND6	MIS GEN 02 Trasparenza (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 3)	Incaricati di E.Q.	100,00%
IND7	MIS GEN 16 Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND8	MIS GEN - 04 Rotazione del personale - L. 190 e art. 16, comma 1, lett. 1-quater D.Lgs. 165/2001 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 5)	Incaricati di E.Q.	100,00%
IND9	MIS GEN 12 Formazione del personale (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 13)	RPCT e Incaricati E.Q. Ufficio personale	100,00%
IND10	MIS GEN 05 Conflitto di interesse - art. 6 bis L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 6)	Incaricati di E.Q.	100,00%
IND11	MIS GEN 09 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 10)	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND12	MIS GEN 17 Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare	RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q. Ufficio Risorse Umane	100,00%
IND13	MIS GEN 07 Inconferibilità incarichi dirigenziali - Capi II, III e IV D.Lgs. 39/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 8)	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND14	MIS GEN 08 Incompatibilità per posizioni dirigenziali - Capi V e VI D.Lgs. 39/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 9)	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND15	MIS GEN 13 Patti di integrità negli affidamenti (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 14)	Incaricati di E.Q.	100,00%
IND16	MIS GEN 10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici,	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%

	conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 11)		
IND17	MIS GEN 14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 15)	Incaricati di E.Q.	100,00%
IND18	MIS GEN 15 Monitoraggio dei tempi procedurali	Incaricati di E.Q.	100,00%
IND19	MIS GEN 18 Monitoraggio dei rapporti amministrazione e soggetti esterni	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%
IND20	MIS GEN 19 Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	RPCT e Incaricati E.Q.	100,00%

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

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

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'Allegato “**Elenco obblighi di pubblicazione**” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

I SERVIZIO AFFARI GENERALI-SERVIZI AL CITTADINO Uffici	II SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA Uffici	V SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE Uffici	IV SERVIZIO SOCIO-CULTURALE - SERVIZI ALLA PERSONA Uffici
Segreteria generale	Economato e Provveditorato	Opere pubbliche	Affari scolastici
Archivio e Protocollo	Ragioneria e bilancio	Casa	Cultura ed eventi promozionali
Contenzioso	Tributi	Cimitero	Mensa scolastica
Contratti	Patrimonio	Edilizia privata e residenziale	Politiche sociali e giovanili
Staff del Sindaco		Manutenzione edile e stradale	Biblioteca
Anagrafe e Statistica	III SERVIZIO POLIZIA LOCALE Uffici	Urbanistica	Sport
Elettorale e Leva	Polizia ambientale	Verde Pubblico	Turismo
Stato Civile	Polizia amministrativa		
Notifiche	Polizia stradale, viabilità e traffico		
Personale	Polizia edilizia		
Portale istituzionale e Trasparenza	Ordine pubblico e sicurezza		
Informatizzazione	Attività produttive SUAP		
	Protezione civile		
	VAS		

Al 31/12/2024 i livelli di responsabilità organizzativa, le fasce e i profili di ruolo sono contenute nella seguente tabella.

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter, c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
0 SEGRETERIO GENERALE		FASCIA B+		1
01 – Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino	E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	17
2 - Servizio Gestione Economico Finanziaria	E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	9
3 - Servizio Polizia Locale	E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	16

4 - Servizio Socio-Culturale Servizi alla Persona	E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	10
5-Servizio Gestione del Territorio Infrastrutture ed Opere Pubbliche	E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	11

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

“L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale.

Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti.

Persistono disparità politiche, economiche e culturali, - per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica.

Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell'educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell'organizzazione della società.... Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali.....

Per giungere all'instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni.” ...

(dalla Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck)

Fonti normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

D.Lgs. n. 196/2000 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”.

D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 legge 183/2010 “collegato lavoro”.

D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 che stabilisce, per la P.A., l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

Direttiva della Funzione Pubblica n.2 del 27 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

D.Lgs. n 9 aprile 2008 n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza luoghi di lavoro”.

D.Lgs. n 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.

D. Lgs n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”.

Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Premessa

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Direttiva n.2 del 27 giugno 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche, che definisce nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità.

Secondo i dettami di tale nuova normativa, che sostituisce la precedente direttiva del 2007 ed aggiorna

anche alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 relativa al funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, le Amministrazioni sono tenute ad adottare tutte le iniziative necessarie all'attuazione della promozione della parità e delle pari opportunità. A tal fine, occorrerà favorire e stimolare l'attività del CUG.

Il Comune di Casamassima, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Analisi dati del personale

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

Fotografia del personale al 31/12/2024

Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 63 UOMINI N. 33 DONNE N. 30

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	Uomini	Donne	Totale
Servizio Affari Generali	8	9	17
Servizio Gestione Economico Finanziaria	2	7	9
Servizio Gestione del Territorio Infrastrutture	10	1	11
Servizio Polizia Locale	8	8	16
Servizio Socio-Culturale	5	5	10
TOTALE	33	30	63

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

AREA	UOMINI	DONNE
Operatori (ex A)	0	0
Operatori Esperti (ex B)	7	2
Istruttori (ex C)	21	24
Funzionari (ex D)	2	2
Funzionari E.Q. (ex P.O.)	3	2
TOTALE	33	30

Schema monitoraggio disaggregato per genere e rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale del personale

	UOMINI	DONNE	TOTALE
CATEGORIA Funzionari (ex D)			
Posti di ruolo a tempo pieno	5	4	9
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Istruttori (ex C)			

Posti di ruolo a tempo pieno	21	24	45
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Operatori Esperti (ex B)			
Posti di ruolo a tempo pieno	6	2	8
Posti di ruolo a part-time	1	0	1

Il **Segretario Generale** è donna.

Per quanto riguarda la presenza femminile negli Organi Elettivi Comunali, essa è così composta:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
CONSIGLIO COMUNALE	11+1 (Sindaco)	5	16+1 (Sindaco)
GIUNTA COMUNALE			
Posti di ruolo a tempo pieno	3+1 (Sindaco)	2	5+1 (Sindaco)

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

È necessario sottolineare che, pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Obiettivi

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

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, e attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4.** Consentire l'utilizzo di forme di lavoro flessibile al fine di favorire il superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5.** Implementazione dell'attività del CUG.
- **Obiettivo 6.** Organizzazione di un evento tematico (conferenza) sulla parità di genere e sulla condizione femminile nella nostra ed in realtà diverse;

In buona sostanza viene confermato il Piano delle azioni positive del precedente triennio tenuto conto del buon esito della precedente programmazione e della necessità di mantenimento degli obiettivi fissati.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento in cui le risorse sono sempre più scarse.

Nell'interesse dell'amministrazione e dei dipendenti è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive. È prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale. Si programma la predisposizione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

Inoltre, il Comune di Casamassima si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Discriminazioni di genere connesse all'uso di argomenti ed espressioni sessiste fra colleghi e fra organi politici e dipendenti;
- Interferenze nella vita privata di ciascun dipendente;
- Strumentalizzazione dei dipendenti e del ruolo professionale di ciascuno a scopo politico.

Con delibera di giunta comunale si è dato avvio al procedimento di istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) che unifica le funzioni e le competenze dei precedenti comitati di "Pari Opportunità" e di "Mobbing".

Il suddetto Comitato Unico di Garanzia, dotato di un Regolamento per il funzionamento, ha avviato la propria attività, ma, in realtà, non riesce a trovare pieno sviluppo. Si evidenzia che negli Enti di medio-piccole dimensioni spesso i ruoli si sovrappongono e più funzioni fanno capo agli stessi soggetti.

L'impegno dell'Amministrazione è di favorirne proposte e attività concrete.

Il Comitato Unico di Garanzia si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
- b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Ambito d'azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

- Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno 1/3 dei componenti di sesso femminile.
- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Casamassima valorizza attitudini e capacità personali.

Ambito d'azione: formazione (OBIETTIVO 3)

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

Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

- Il Comune di Casamassima intende favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Garantisce, inoltre, *azioni mirate* a supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o che siano state assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.
- Il Comune di Casamassima continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. Saranno poste in essere azioni a supporto delle dipendenti lavoratrici per il supporto ai genitori anziani. In considerazione del costante aumento dell'età media si valuteranno le richieste di aspettative di

dipendenti che hanno evidenziato la necessità di supportare i genitori anziani.

Disciplina del part-time

All'interno del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi della Città è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale ed il suddetto documento viene reso disponibile per la consultazione da parte del personale attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'ente;

Saranno altresì rese disponibili l'eventuale modulistica (istanza di trasformazione del rapporto di lavoro) nonché i posti a disposizione.

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

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, inoltre al CUG le informazioni inerenti le eventuali trasformazioni dei rapporti ecc.

Viene pubblicizzato sul Sito Internet dell'ente la percentuale coperta dei rapporti di lavoro a tempo parziale. Al momento tale situazione non ricorre atteso che tutti i dipendenti hanno rapporto di lavoro a tempo pieno.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

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

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti, della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo di apposite circolari.

Ambito d'azione: Comitato Unico di Garanzia (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Casamassima intende favorire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia. A tal fine si procederà nel termine di legge del 1° marzo all'invio presso l'Organo delle informazioni che seguono relative a ciascun anno:

- a) Analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art.19 del d.lgs.165/2001;
- b) Indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni media evidenziando eventuali differenze tra i generi;
- c) Descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- d) Indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- e) Descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- f) Il bilancio di genere dell'Amministrazione.

Ambito d'azione: Attività di diffusione della cultura della parità di genere (OBIETTIVO 6)

Il Comune di Casamassima intende incentivare la diffusione della cultura della parità di genere. A tal fine si impegna ad organizzare un evento tematico (conferenza) sulla parità di genere e sulla condizione femminile nella nostra ed in realtà diverse. Le risorse finanziarie occorrenti saranno reperite sull'apposito capitolo di bilancio esercizio 2025.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e viene aggiornato di anno in anno.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Casamassima.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il Comune di Casamassima ha acquisito il parere positivo da parte della Consigliera di Parità a protocollo, n. 2192 del 28/01/2025, sul presente Piano, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2025.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2023-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni,

ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

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

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

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

Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell’utilizzabilità dei servizi pubblici digitali Piattaforma Digitale Nazionale Dati Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO" Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR) Digitalizzazione degli avvisi pubblici Estensione utilizzo ANPR – adesione allo stato civile digitale (ANSC)
--

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

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

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISD1	Servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	N.	Incremento	24	64	64	64
ISD2	Servizi disponibili nell'AppIO	N.	Incremento	33	60	60	60
ISD3	Servizi accessibili in Cloud	N.	Mantenimento	2	2	2	2
ISD4	Servizi accessibili con SPID	N.	Mantenimento	2	2	2	2

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria

dell'amministrazione.

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

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISF1	Valutazione deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Numero	0,00	0,00	0,00	0,00

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione da atto che è stata avviata la procedura per la regolamentazione del lavoro agile, tenendo conto della normativa vigente

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024

La consistenza del personale, comprensiva del Segretario Generale, in servizio al 31 dicembre 2024 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINATO (I) O DETERMINATO (D)		TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE
		I	D	TP	PT	
DIRIGENTE/SEGRETARIO		I = 1	D = 0	TP = 1	PT = 0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI / TECNICHE E PROGETTUALI / ASSISTENTE SOCIALE / VIGILANZA	I = 9	D = 0	TP = 9	PT = 0	9
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO / CONTABILE / TECNICO / AGENTE DI POLIZIA LOCALE	I = 44	D = 1	TP = 45	PT = 0	45
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	I = 9	D = 0	TP = 9	PT = 0	9
TOTALE		I = 63	D = 1	TP = 64	PT = 0	64

3.3.2 Riferimenti normativi

Il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi» e ss.mm.ii.;

l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;

l'art. 89 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie

dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

il Decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;

l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono:

- 557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica

retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

- 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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.
- 557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008,

n. 133.

- 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;

l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 in materia di spesa di personale per il personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. “Decreto Crescita”, convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati;

il D.M. 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

la Circolare Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;

il Decreto del Ministero dell’Interno del 18 novembre 2020 – G.U. n. 297 del 30 novembre 2020 riguardante il rapporto medio tra popolazione e dipendenti in servizio;

l’art. 6 del DL 80/2021, riguardante il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

il DPR 81 del 30.6.2022, riguardante il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 inerente il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione;

il vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché il C.C.N.L. per il personale dirigente dell’Area Funzioni Locali;

il Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze del 22.07.2022 ad oggetto “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” pubblicato in G.U. il 14 settembre 2022;

il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022, registrato dalla Corte dei conti il 21 novembre 2022, recante «Adozione di linee guida per l’accesso alla dirigenza pubblica, ai sensi dell’articolo 3, comma 6, del decreto-legge 80 del 2021»;

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 ad oggetto il framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni.

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale del Comune di Casamassima calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Il seguente prospetto attesta che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2023 per la spesa di personale:

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27%;
- La città di Casamassima evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate al di sotto del primo “valore soglia” del 27% per cui rientra tra gli enti virtuosi, come da tabella di seguito riportata.

Calcolo capacità assunzionale

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	19.316
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza):

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	2.890.926,87
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	2.890.926,87

Entrate correnti (accertamenti di competenza):

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.814.362,34	12.627.422,18	10.456.015,88
2 - Trasferimenti correnti	1.857.402,42	1.239.237,48	1.720.639,99
3 - Entrate extratributarie	1.384.658,19	2.237.136,41	2.069.846,84
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	15.056.422,95	16.103.796,07	14.246.502,71
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			15.135.573,91
F.C.D.E.			740.170,29
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			14.395.403,62

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,08 %	27,00 %	31,00 %	10,92 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	995.832,11	
Totale spesa con incremento massimo	3.185.651,34	NO

Spesa del personale anno 2018	2.611.189,62
Resti assunzionali	0,00

Mentre, nel prospetto che segue, viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2025 – 2027, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020:

Anno	2025	2026	2027
A – spesa di personale (macroaggregato DM 17 marzo 2020)	€ 3.342.529,33	€ 3.342.529,33	€ 3.342.529,33
B – Media entrate correnti ultimo triennio	15.421.203,76	14.769.577,15	14.717.915,00

C – FCDE ultima annualità considerata	1.208.890,40	1.465.993,12	1.465.993,12
D (B – C) - Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	14.212.313,36	13.303.584,03	13.251.921,88
A / D	23,5%	25,12%	25,22%
Valore soglia comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27%	27%	27%

Va da sé che rimane impregiudicata la possibilità di disporre ulteriori assunzioni tramite la nuova pianificazione del fabbisogno di personale, ove sopravvenissero le relative necessità, nel rispetto dei parametri di virtuosità stabiliti dal Legislatore e fermo restando ovviamente che in tale caso dovranno essere reperite le necessarie coperture finanziarie nel Bilancio di previsione.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Ai fini della strategia assunzionale per il triennio 2025-2027, si dà atto che l'Ente rispetta il limite per il triennio 2025-2027 della spesa programmata di personale, anche se solo presunta, rispetto alla media del triennio 2011-2013 ex art. 1 comma 557 L. 296/2006, come da tabella di seguito riportata:

- valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **Euro 2.334.320,23**
- spesa di personale, presunta, ai sensi del comma 557, per il 2025 è la seguente: **Euro 2.331.057,48**

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/NPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2.124.741,00	2.284.065,62
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estirzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	8.638,00	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	3.000,00	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convezione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		9.100,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		27.718,96
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2000		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	547.774,00	649.653,64
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		
IRAP	168.064,33	193.537,81
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	23.495,00	17.620,74
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	19.343,51	24.500,00
Totale (A)	2.895.055,84	3.206.196,77
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	11.112,26	24.500,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	356.346,81	537.800,94
Spese per rinnovi contrattuali futuri (2022/2024)		76.719,12
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	188.559,84	66.831,55
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni		
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		
Incentivi per la progettazione		
Incentivi per il recupero ICI, IMU, TARI		
Dritti di rogito comprensivi di oneri	4.716,70	20.863,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		
Maggiori spese autorizzate - entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della 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 Finanza n. 16/2012)		9.065,90
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) UMA		3.969,00
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		135.389,78
Totale (B)	560.735,61	875.139,29
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	2.334.320,23	2.331.057,48

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: **Euro 42.463,00**;
- Spesa per lavoro flessibile per l'annualità 2025 non eterofinanziata: **Euro 27.718,96 annui**.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Casamassima non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Nel corso del triennio 2025/2027 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

Previsioni cessazioni 2025

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
-	-	-	-	-

Previsioni cessazioni 2026

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	I.	25	31/07/2026	Limiti d'età
2	I.	27	28/02/2026	Limiti d'età

Previsioni cessazioni 2027

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	I.	56	31/05/2027	Limiti d'età

Piano delle assunzioni

Alla luce di tali considerazioni l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027.

Anno 2025

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 1				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	PT = 0	TP = 1	1	SPESA COMPLESSIVA DI € 40.000,00 GRAVA SUI: CAP. 101601011 CAP. 101601021 CAP. 101601101 CAP. 101607011	V	01/04/2025
TOTALE		PT = 0	TP = 1	1			

Anno 2026

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		TP = 0	PT = 0				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

Anno 2027

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		TP = 0	PT = 0				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori
Procedura CapCoe - art. 19 del decreto- legge n. 124/2023 (a)	0	0	0	0	0
Concorso pubblico / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità (b)	0	1	0	0	0

Sono inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato per il triennio 2025-2027.

Anno 2025

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 1				
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO – ART. 90	PT = 0	TP = 1	3 ANNI	1	Cap. 101201011 101201021 101201101 101207011	01/04/2025
TOTALE		PT = 0	TP = 1		1		

La copertura finanziaria delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato è garantita all'interno del bilancio di previsione 2025-2027 nel rispetto delle risorse stabilite all'interno della sezione "PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2025-2027" del DUP 2025/2027.

Al 31/12/2024 la dotazione organica dell'ente è la seguente:

ORGANIGRAMMA SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA			
Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio
Istruttore Direttivo Contabile	F.E.Q.	1	BELLOMO Rocco Vito Roberto
Istruttore Amministrativo Contabile	I	8	SPINELLI Angela
			LABALESTRA Grazia
			POMPILO Nunziato
			RICCIARDI Anna
			MAIELLARO Maria
			CONSALVO Teresa
			MAGNO Flavia
			MONTRONE Anna
TOTALE POSTI		9	

ORGANIGRAMMA SERVIZIO AFFARI GENERALI-SERVIZI AL CITTADINO

Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio
Funzionario Amministrativo Contabile	F.E.Q.	1	FATIGUSO Camela
Istruttore Amministrativo	I	12	BORRELLI Francesco
			VARCHETTA Alfonso
			BORRELLI Rocco
			BOVINO Camen
			AMBRUOSO Caterina
			BELLOMO Vincenzo
			GRIMALDI Cristina
			NAPOLITANO Rosanna
			MASIELLO ANNALISA
			ERRICO Pancrazio
			ZACCHEO Gianluca
			VALENZANO Roberta
Esecutore Tecnico	O.E.	1	CERNICCHIARA Livio
Esecutore Amministrativo		1	MANZARO Roberto
Esecutore Messo Notificatore		2	MONGELLI Antonella BELLOMO Clotilde
		TOTALE POSTI	17

ORGANIGRAMMA SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE OO. PP.

Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio
Istruttore Direttivo Tecnico	F.E.Q.	1	RONCHI Nicola
Istruttore tecnico geometra	I	5	MASSARO Eligio
			PASTORE Rocca
			APPICE Vincenzo
			MORELLI Cataldo
			SANTERAMO Ettore
Istruttore Tecnico Agrotecnico		1	MANZARI Vito
Istruttore Amministrativo		2	SOLITARIO Andrea
			LOCONSOLE Giacomo
Esecutore Tecnico	O.E.	2	BUONAMASSA Maurizio
			CRISTANTIELLI Pasquale
		TOTALE POSTI	11

ORGANIGRAMMA SERVIZIO SOCIO CULTURALE-SERVIZI ALLA PERSONA

Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio
Assistente Sociale	F.E.Q.	3	NUZZI Mariangela
			FASIELLO Francesco
			CRISTANTIELLI Diana
Istruttore Amministrativo	I	4	CASTELLANO Enrichetta
			RUSSO Vito
			GIROLAMO Nunziata
			RACANELLI Costanza Ketty
Autista Scuolabus/Esecutore Tecnico	O.E.	1	DE COSMIS Rocco
Autista Scuolabus/Esecutore Amministrativo		2	FORTUNATO Nicola GIDIULI Giancarlo
		TOTALE POSTI	10

ORGANIGRAMMA SERVIZIO POLIZIA LOCALE			
Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio
Istruttore Direttivo di Vigilanza	F.E.Q.	2	PRIGIGALLO Francesco LAGUARAGNELLA Lucia
Istruttore Direttivo Amministrativo		1	BALACCO Vincenzo
Agente di Polizia Locale	I	13	RIZZI Rocco
			MAINO Giuseppe
			CIOCIA Annunziata
			PICONIO Angela
			ALBANESE Giacomo
			MASELLI Stella
			MENGA Vittoria
			GIANNUZZI Carmela
			PORCARO Girolamo
			RODI Paola
			CURCI Adalgisa
DANESE Patrizio			
CINQUEPALMI Giuseppe			
TOTALE POSTI		16	

La copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti qualora si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia;

Rapporto medio dipendenti e popolazione

Il Rapporto medio tra dipendenti e popolazione (giusta Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 – G.U. n. 297 del 30 novembre 2020) per la fascia demografica tra 10.000 e 19.999 abitanti: **1/166**.

La situazione del Comune di Casamassima al 31/12/2024 è la seguente:

- popolazione: **19.317 abitanti** (aggiornato al 31.12.2024);
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: 19.317 (abitanti)/166 (parametro) = **116,36**;
- n. posti occupati: n. **63** dipendenti (di cui 1 dipendenti a tempo determinato). Tra questi:
 - n. 63 a tempo pieno;

Il rapporto dipendenti-popolazione (63/19.317) pari ad 1/306 è inferiore al valore medio di 1/166 definito dal D.M. del 18 novembre 2020.

Certificazione del collegio dei revisori

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo come da verbale allegato.

3.4 Formazione del personale

Premessa

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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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.54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, 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 dirigenti e 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 dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

 - a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono, quindi, tenute a programmare 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 ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità. Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Casamassima la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Obiettivi del piano

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a. migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;

- b. valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c. favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d. assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

Soggetti coinvolti

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente, compresi i dipendenti in distacco sindacale e/o quelli assegnati in via temporanea.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata al tipo di attività formativa programmata, l'individuazione dei partecipanti spetterà ai singoli Responsabili di servizio, previa richiesta del dipendente interessato, e sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Al termine di ogni anno i Responsabili dei Servizi dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti al Segretario Generale ed al Responsabile del Servizio del personale.

Sono tendenzialmente escluse, tranne che per la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e privacy, di sicurezza sui luoghi di lavoro, attività formative generalizzate il cui contenuto si rivelerebbe troppo generico e non soddisfacente le necessità formative del personale interessato.

Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente: ogni Responsabile ha manifestato le proprie esigenze in tema di formazione.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata effettuata a mezzo incontro con i responsabili dei servizi e mediante analisi dell'attività formativa svolta nel precedente esercizio finanziario.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

1. correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
2. osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

Il Piano della Formazione 2025/2027 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, nonché è stato oggetto di comunicazione preventiva al Segretario Generale,

ai Responsabili dei servizi.

Tipologie di intervento

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione del Segretario Generale e dei titolari di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Ai sensi dell'art.55 comma 6 e 7 del CCNL 2019/2023: *“Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima, è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti”.*

Nota sulla formazione degli anni fino al 2023: *L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e delle attività formative in aula e in presenza per circa due anni. In seguito, grazie all'organizzazione sviluppata in quel periodo, ha preso piede la formazione on line nella modalità webinar.*

Individuazione delle aree/settori

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse, prevalentemente attinenti al settore della formazione obbligatoria, e di quelle specifiche ai singoli settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a. area giuridico amministrativa;
- b. area economico finanziaria;
- c. area manageriale/dirigenziale;
- d. area formazione obbligatoria;
- e. area formazione prevista dal piano azioni positive CUG 2024-2026;
- f. area formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica da parte dei Responsabili dei Servizi sarà effettuato sulla base del budget annuo assegnato.

Risorse disponibili

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2025-2027 sono le seguenti:

Risorse finanziarie	2025	2026	2027
10120311 Formazione, aggiornamento, riqualificazione professionale del personale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
101103191 Formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
101205021 Formazione Asmel	4.500,00		
101203071 Miglioramento sicurezza e salute dei lavoratori	10.000,00	10.000,00	10.000,00
101303022 Formazione continua su controllo strategico, di gestione, su partecipate e qualità	18.761,00	18.761,00	18.761,00
Totale complessivo	49.261,00	44.761,00	44.761,00

Gli interventi formativi per gli anni 2025 – 2027

AREA	MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO	SPESA PREVISTA 2025	SPESA PREVISTA 2026	SPESA PREVISTA 2027
MANAGERIALE/DIRIGENZIALE - Formazione specialistica - Formazione continua su controllo strategico, di gestione, su partecipate e qualità	Azienda esterna e/o webinar	101203111 Da definire Nei limiti del budget assegnato al servizio 10303022	101203111 Da definire Nei limiti del budget assegnato al servizio 10303022	101203111 Da definire Nei limiti del budget assegnato al servizio 10303022
TOTALE		18.761,00	18.761,00	18.761,00
FORMAZIONE OBBLIGATORIA - Trasparenza e anticorruzione	Webinar	101103191 € 1.000,00	101103191 € 1.000,00	101103191 € 1.000,00
TOTALE		1.000,00	1.000,00	1.000,00
GIURIDICO AMMINISTRATIVA - L'intelligenza artificiale - Gli appalti e il decreto correttivo - Responsabilità amministrativa - Redazione degli atti amministrativi - Altri temi da individuare sulla base delle richieste dei dipendenti	Webinar Webinar Da definire Per l'anno 2025 a richiesta dei dipendenti	Corso gratuito Anci – Altro Corso gratuito Asmel o Anci Da definire per l'anno 2025 a richiesta dei dipendenti	Corso gratuito Anci – Altro Corso gratuito Asmel o Anci Da definire per l'anno 2026 a richiesta dei dipendenti	Corso gratuito Anci – Altro Corso gratuito Asmel o Anci Da definire per l'anno 2027 a richiesta dei dipendenti
ECONOMICO FINANZIARIA - Norme sul nuovo bilancio - La legge di bilancio 2025		101203111	101203111	101203111
TOTALE		€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
FORMAZIONE OBBLIGATORIA Sicurezza e salute dei lavoratori	Azienda esterna	101203071 € 10.000,00	101203071 € 10.000,00	101203071 € 10.000,00
TOTALE		€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
AREA FORMAZIONE SPECIALISTICA PER SERVIZIO E RELATIVO BUDGET - Servizi demografici e statistici - Servizio gestione del personale e dell'organizzazione - Servizio finanziario ed entrate - Servizio Lavori pubblici e progettazione programmazione europea PNRR	Corsi on site – fuori sede Formazione del personale Formazione nuova legge finanziaria Formazione continua LL.PP.	ANUSCA gratuito € 2.000,00 € 2.500,00 € 2.500,00	ANUSCA gratuito € 2.000,00 € 2.500,00 € 2.500,00	ANUSCA gratuito € 2.000,00 € 2.500,00 € 2.500,00

- Servizio cultura, turismo e sport				
- Servizio programmazione sistema welfare	Da definire	€ 2.500,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
- Servizio innovazione servizi digitali	Da definire	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
- Servizio patrimonio, gestione impianti sportivi				
- Polizia Locale e protezione civile	Trasferta	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Segreteria generale	Da definire	€ 500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
- Politiche di gestione e assetto del territorio	Da definire	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
- Relazioni istituzionale con la città.				
Appalti e contratti				
- Servizio attività produttive e incoming		€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
- Servizio pubblica istruzione e politiche giovanili				
- Servizio ambiente		€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
- Servizio decoro, qualità urbana e bellezza. Beni comuni verde pubblico				
TOTALE FORMAZIONE SPECIALISTICA		€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00

Si rappresenta che essendosi praticata la Formazione a catalogo attraverso sottoscrizione di pacchetti per più corsi con diverse società, residuano giornate formative che saranno messe a disposizione dei servizi che ne faranno richiesta. Inoltre, l'adesione ad ANCI, ANUTEL e IFEL dà diritto a svariate giornate formative gratuite di ottimo livello e specialistiche. Inoltre, va evidenziata l'attività formativa che viene svolta con il supporto delle ditte esterne fornitrici dei software gestionali.

Per il settore del welfare si evidenzia l'attività formativa svolta presso l'Ambito di Gioia del Colle.

Inoltre, il Comune di Casamassima è registrato sulla piattaforma Syllabus, nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni. Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning; ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e allo sviluppo delle cosiddette "soft skills" ed infine, in materia di appalti digitalizzati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISP1	Totale corsi di formazione	Numero	50	58	60	62
ISP2	Corsi in materia digitale	Numero	1	2	2	2

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di

indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Casamassima sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.