



Città di Galatone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI GALATONE
2023 – 2025**

Segretario Generale

Dott. Fabio Bolognino

Responsabile Settore

Dott.ssa Serena Nocco

INTRODUZIONE

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - 2023/2025**, di aggiornamento del precedente PIAO 2022-2024, è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività del Comune di Galatone.

Si tratta di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale il Comune di Galatone comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 8 comma 2 del DM 132/2022, si prevede l'adozione del Piao ai 30 giorni successivi la scadenza editale dell'approvazione dei bilanci di previsione.

Consegue, all'approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 23/03/2023 del **Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023-2025** e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 27/04/2023 del **Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025**.

La finalità del legislatore è di assicurare attraverso il *PIAO*:

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

Il *PIAO 2023/2025* del Comune di Galatone, in quanto ente con più di 50 dipendenti, assorbe (art. 1 del DPR n. 81/2022) numerose pianificazioni tematiche ed è redatto sulla base delle specifiche normative di riferimento e del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del suo contenuto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, salvo necessità di modifiche in corso d'anno.

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
2. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

3. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

SEZIONE 4. SEZIONE MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio di quanto programmato nelle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti. Tiene conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Scheda anagrafica

Comune di Galatone

Codice fiscale 82001290756

Partita IVA: 02377220757

Sindaco: Flavio Filoni

1.2 Analisi del contesto esterno/interno

L'economia del Comune di Galatone si basa prevalentemente sull'artigianato, sul commercio e sull'agricoltura (il territorio è ricco di uliveti, vigneti, mandorleti e alberi di fico, tra i prodotti più apprezzati c'è l'albicocca di Galatone, una rara e preziosa cultivar galatea che proprio a ragione della sua unicità è stata inserita tra i Presidi Slow Food).

L'amministrazione, anche a seguito dei gravissimi danni causati dalla xylella fastidiosa sul territorio, ha concentrato, già nel corso del precedente mandato amministrativo, la propria attenzione a programmi ed interventi focalizzati verso una trasformazione di Galatone in città a vocazione turistica. Il turismo è infatti sviluppato grazie non solo alle risorse naturali presenti sul territorio e dalla vicinanza al litorale ionico ma anche dalla presenza di importanti insediamenti di rilievo storico artistico che ampliano l'offerta di servizi in favore del turismo. Per le sue bellezze architettoniche, tra cui risaltano particolarmente quelle medievali e del barocco leccese, la città è stata inserita nell'associazione Borghi Autentici d'Italia.

Le iniziative e manifestazioni, l'attenzione alla sicurezza pubblica, alla viabilità, alla gestione e cura degli arredi urbani, il progressivo miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti, gli importanti investimenti di cura del centro storico, il sostegno e la collaborazione con il settore ricettivo, consentiranno un notevole incremento della produzione economica interna che ha permesso di dare impulso a tutta l'economia complessiva del territorio. Tutto ciò, tuttavia, ha anche messo in evidenza le criticità del territorio che hanno richiesto un'incisiva attività amministrativa tesa a:
migliorare la rete stradale, i parcheggi e la viabilità in genere;

- ✓ rimodernare ed ampliare la pubblica illuminazione;
- ✓ valorizzare il centro storico;
- ✓ ampliare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli edifici scolastici anche oggetto di tutela storico e culturale;
- ✓ provvedere all'organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti e della pulizia dei territori comunali con frequenze potenziate durante il periodo estivo;

Galatone è un comune del Salento posizionato a metà strada tra la riva adriatica e la sponda ionica della penisola salentina. Le sue coordinate geografiche la rilevano al Latitudine: 40°9'2"N - Longitudine: 18°4'15"E. Zona Climatica "C".

La popolazione residente al 31.12.2022 risulta pari a 15.177, come da risultanze Ufficio anagrafe.

In una zona classificata a minima sismicità, Galatone confina con i comuni di Nardò, Galatina, Gallipoli, Sannicola e Neviano.

Dati Territoriali

Superficie totale del Comune (Kmq)	47,08
Densità abitativa ab./km²	317,96
Aree verdi comunali mq	58.320,00

Strutture

Asili nido	1
Impianti sportivi	2
Mense scolastiche	1
Mense scolastiche – N. di pasti offerti	45.991
Punti luce illuminazione pubblica	2.270
Raccolta rifiuti (t)	8.160

1.3 Analisi demografica

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale riferimento di ogni iniziativa:

Popolazione legale al censimento		15.095
Popolazione residente		
	maschi	7.374
	femmine	7.920
Popolazione residente al 1/1/2022		15.294
Nati nell'anno		100
Deceduti nell'anno		199
	Saldo naturale	-99
Immigrati nell'anno		271
Emigrati nell'anno		290
	Saldo migratorio	-19
Popolazione residente al 31/12/2022		15.176
	in età prescolare (0/6 anni)	826
	in età scuola obbligo (7/14 anni)	1.030
	in forza lavoro prima occupazione	2.386

	(15/29 anni)		
	in età adulta (30/65 anni)	7.168	
	in età senile (oltre 65 anni)	3.766	
Nuclei familiari			6.576
Comunità/convivenze			4

1.4 L'organizzazione dell'Ente

La Giunta Comunale, al fine di mantenere costantemente la coerenza fra le soluzioni organizzative e le relative responsabilità e gli obiettivi, programmi, progetti e priorità operative del Comune, adotta e verifica periodicamente la struttura organizzativa dell'Ente intesa quindi come strumento organizzativo di pianificazione strategica.

Nell'attuale sistema organizzativo è possibile distinguere:

- una **macrostruttura** intesa come il sistema delle unità organizzative di massima dimensione (**Settori**) alle quali è preposto un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione con autonomia operativa e gestionale nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta. La Direzione costituisce il "Centro di Responsabilità" ed è il punto di riferimento dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna. Alla Direzione compete, in particolare:
 - l'analisi dei bisogni e l'articolazione delle proposte agli organi di indirizzo politico, per l'esercizio delle funzioni ed attività di competenza;
 - l'attuazione dei programmi e progetti settoriali affidati dagli Organi di vertice;
 - l'indirizzo ed il coordinamento delle altre strutture alle quali sovrintende.

- una **microstruttura** intesa come articolazione di secondo livello, che rappresenta la struttura organizzativa (Servizi) in cui è suddivisa la Direzione.

➤ nel Servizio le funzioni sono definite per ambiti più strettamente omogenei. Esso costituisce l'unità organizzativa alla quale il Dirigente può proporre con proprio atto, un Funzionario o un istruttore affidandogli i procedimenti compresi nell'ambito di propria competenza. Il Dirigente può trattenere a sé la responsabilità di uno o più Servizi della Direzione di appartenenza, per ragioni organizzative o finanziarie.

Al Servizio compete, in particolare:

- la gestione di processi amministrativi;
- nell'ambito delle proprie competenze ed ai fini del perseguimento degli obiettivi affidati, la predisposizione, formazione e adozione di atti e provvedimenti amministrativi, anchecomportanti assunzione di impegni di spesa, nonché la predisposizione e formazione di atti regolamentari;
- la collaborazione con la Direzione di appartenenza per studi e ricerche finalizzate alla formulazione di proposte per la definizione degli obiettivi, conformemente alle direttive degli organi politico-istituzionali.

Al vertice della struttura organizzativa è posizionato il **Segretario Generale** che provvede ai compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dal Sindaco.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 31.08.2022, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nelle linee di governo da realizzare nel corso del mandato amministrativo, e in risposta all'esigenza di procedere ad un intervento di razionalizzazione, ridefinizione ed adeguamento dell'attuale struttura organizzativa per funzioni omogenee, si è proceduto alla riorganizzazione della macrostruttura dell'ente ed alla contestuale approvazione del nuovo organigramma, assegnando specifiche funzioni alle diverse strutture organizzative.

1.5 L'analisi del contesto interno parte innanzi tutto dalla descrizione della strutturazione dell'Ente. Gli aspetti che si prendono in considerazione sinteticamente per delimitare il contesto interno del Comune di Galatone sono i seguenti:

1. Assetto Istituzionale
2. Organizzazione amministrativa

1.5.1.Assetto istituzionale.

Il Comune di Galatone è l'Ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi sulla sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori quali Ambiente, Arte, Cultura, Educazione, Giustizia, Igiene, Religione, Salute, Sicurezza, Storia, Territorio, Tradizione, Tradizioni Popolari.

L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267 del 2000, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

La **Giunta Comunale** (decreto n. 6 del 27.06.2022) risulta composta dal Sindaco **Flavio FILONI** e da 5 Assessori.

Gli **Assessori** sono stati individuati nelle persone di:

Biagio GATTO, che ricopre anche la carica di vicesindaco, con delega ai Lavori Pubblici, Manutenzioni, Commercio – Artigianato- Industria e SUAP;

Caterina DORATO, con delega Bilancio - Politiche Urbanistiche - Pianificazione Strategica del Territorio – Politiche Abitative, Demanio e Gestione del Patrimonio – Ambiente - Transizione Ecologica - Igiene e Decoro Urbano -Salute e Rapporti con ASL - Difesa del suolo e Tutela delle acque - Tributi e Sport - Edilizia sportiva e palestre scolastiche;

Roberto BOVE, con delega Politiche Sociali e dell'Integrazione - Politiche per la famiglia e gli anziani - Disabilità – Polizia Municipale – Viabilità - Centro Storico, Avvocatura, Personale, Formazione Professionale e Rapporti con l'ASI.

Pina ANTICO, con delega Pari Opportunità – Servizi Demografici - Rapporti con il CCRR - Rapporti con il Cittadino - Rapporti con i Quartieri e le

Periferie - Eventi e Tradizioni - Tutela degli Animali;

Valentino MORETTO, con delega: Pubblica Istruzione - Turismo e Marketing Territoriale - Politiche giovanili - Sviluppo Economico - Innovazione e Digitalizzazione - Gemellaggi e Cooperazione Internazionale - Rapporti con il GAL Terra d'Arneo e il C.U.I.S - Ricerca e Fondi comunitari - Politiche attive del lavoro.

Il **Consiglio Comunale**, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art.42 del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il suo funzionamento è disciplinato dal vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.

L'organo risulta composto da 16 consiglieri oltre il Sindaco.

1.6 Organizzazione amministrativa.

L'organizzazione del Comune di Galatone è articolata in diverse strutture ovvero in Settori, Servizi e Uffici. I primi sono unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi (linee funzionali) attribuiti dalla Giunta nell'ambito del PIAO su proposta del Segretario Generale. Essi si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

L'organizzazione del Comune di Galatone risulta attualmente articolata in n. 7 *Settori* ciascuno dei quali è affidato ad un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione

La macrostruttura del Comune di Galatone è così articolata:

SINDACO						
SEGRETERIO GENERALE						
SETTORE 1°	SETTORE 2°	SETTORE 3°	SETTORE 4°	SETTORE 5°	SETTORE 6°	SETTORE 7°
Affari Generali e Legali	Servizi Finanziari Risorse Umane	Sviluppo Economico Attività Produttive Tributi	Urbanistica Patrimonio Manutenzioni	Servizi Socio-Culturali e Demografici Innovazione e Comunicazione	Polizia Locale	Lavori Pubblici Ambiente

La macrostruttura del Comune di Galatone al 31/12/2022 risulta essere composta da **n. 52 unità**, di cui:

- **n. 1 Segretario Generale** (comunque organicamente dipendente dal Ministero degli Interni, assegnato al Comune);
- **n. 7 Funzionari incaricati di EQ con Funzioni Dirigenziali** (tra cui n. 2 donne): n.6 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato ex art. 110 TUEL (in servizio dal 13.12.2022);
- **n. 44 dipendenti** (tra cui n. 20 donne e n. 22).

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa, predispone il Piano della Performance che è approvato dalla Giunta Comunale e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

Le articolazioni interne, invece, sono i Servizi e gli Uffici, affidati alla responsabilità di un Funzionario incaricato di EQ, che svolge le funzioni conferitegli con autonomia operativa in piena coerenza con gli obiettivi, i piani ed i programmi definiti dagli organi di governo.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

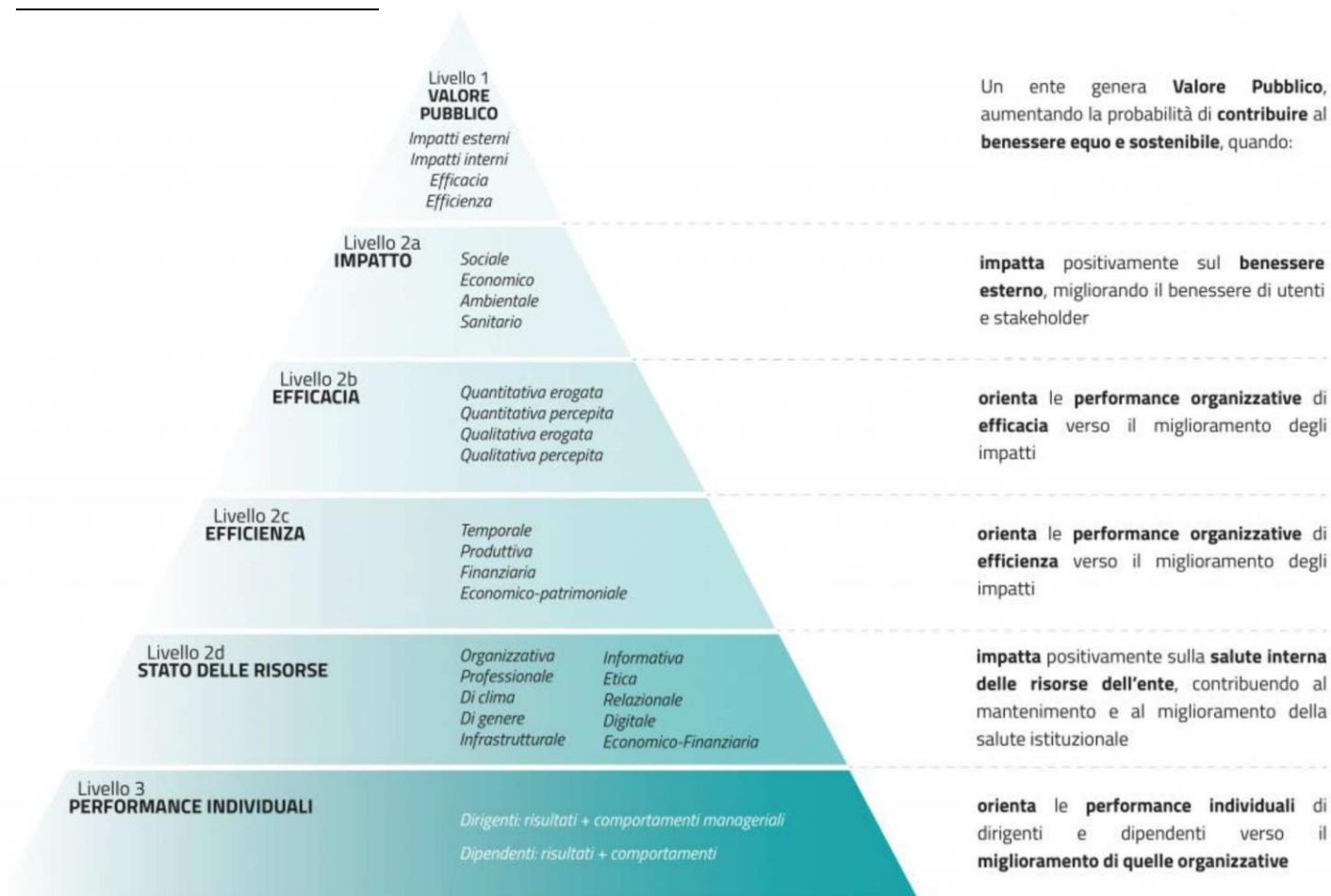
Le politiche del Comune di Galatone espresse in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), sono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

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

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

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

Il Valore pubblico è rappresentato di seguito in forma piramidale.



L'architettura piramidale innanzi rappresentata consente di gestire sia il contributo delle performance raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale alle dimensioni di Benessere Equo Sostenibile (BES). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questa tipologia sono utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

Inoltre, per generare valore pubblico, l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (ossia “come” si realizza l’attività), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili. La salute organizzativa dell’ente ha come punto di riferimento i Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico i documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l’amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

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

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

La **pianificazione strategica** è contenuta nell’apposita sezione ad essa dedicata del *Documento unico di programmazione 2023-2025* approvato, come indicato nell’introduzione, con D.C.C. n. 12 del 23/03/2023, dove sono esplicitati, nella “sezione strategica” gli “*Obiettivi strategici di mandato*”, che costituiscono la base della successiva programmazione. Tali obiettivi sono ricompresi in 3 Linee strategiche che rappresentano le *Linee programmatiche di mandato* di cui il Consiglio Comunale ha preso atto con D.C.C. n. 23 del 05/08/2022.







La **pianificazione operativa** è invece contenuta nel DUP, innanzi citato, “*parte operativa*”, che definisce gli obiettivi per il triennio di interesse, e nel Piano *degli Obiettivi/Piano della performance* che in seguito al D.P.R. 81/2022 viene separato dal PEG parte finanziaria approvato a sua volta con D.G.C.99/2023. In ogni caso, così come stabilito nell’allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., è rispettato il principio di coerenza tra i documenti di programmazione.

MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

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

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

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"

La sottosezione "Performance", in conformità al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa indica:

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

La definizione degli obiettivi avviene tramite il confronto con i dirigenti, gli amministratori ed il Segretario Generale. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. Quindi i Dirigenti (o le P.O. delegate) sono responsabili degli obiettivi e possono proporre le modifiche al Segretario Generale. **Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.**

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

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

I contenuti di detta sezione sono riconducibili a:

- gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance 2023-2025, allegato al presente atto (Allegato A);
- gli obiettivi tesi a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere adottati con il Piano delle Azioni Positive 2023- 2025 inserite nella sezione 3 del presente PIAO;
- gli obiettivi di digitalizzazione rinvenibili ai seguenti link:
 - Portale del Contribuente: Link: <https://www.comune.galatone.le.it/sezione-informazioni/utilita/elenco-banner/item/portale-del-contribuente>

PERFORMANCE

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La **performance individuale** è l'insieme dei *risultati* conseguiti e dei *comportamenti* agiti *da parte degli individui* che operano nell'ente, ossia il contributo dei singoli al conseguimento delle performance organizzative.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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



**Le fasi del Ciclo
di gestione della
Performance del
Comune di Galatone**

Definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori.

Collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali).

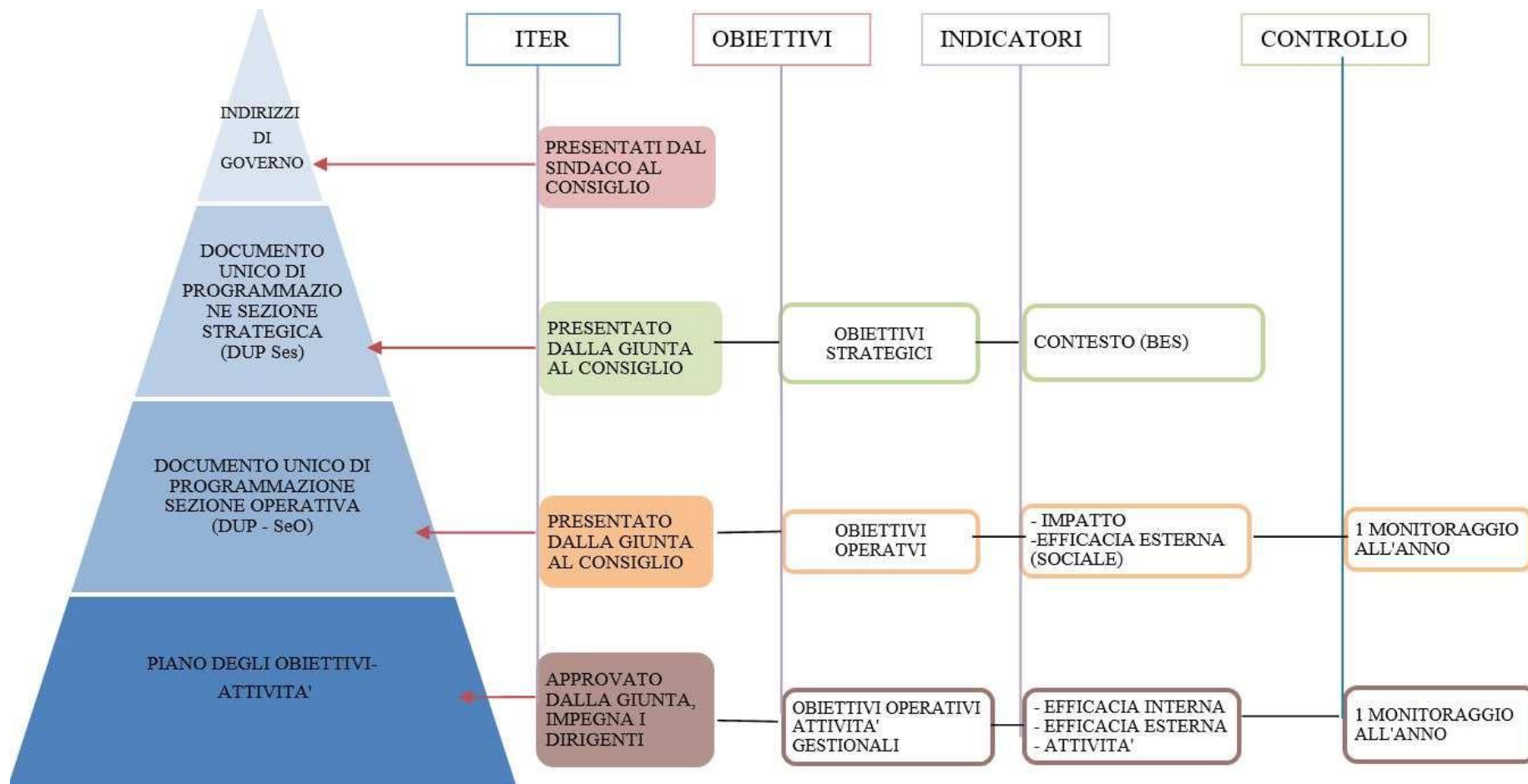
Monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi.

Misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite, anche attraverso la rendicontazione degli indicatori.

Utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito.

Rendicontazione dei risultati agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), tecnico-amministrativi (Segretario Generale, Responsabili di EE.QQ), di controllo (Collegio Revisori dei Conti, Corte dei Conti) nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE



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

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

Il Comune di Galatone ha avviato già da tempo l'informatizzazione dei processi

Inoltre, servizi digitali costantemente aggiornati sono i seguenti:

- sito web istituzionale, peraltro già conforme alle normative sugli standard di accessibilità digitali;

Per quanto concerne il rilascio dei certificati anagrafici presso Edicole e tabaccai, il Ministero dell'Interno, con circolare n. 115/2022, ha comunicato che l'utilizzo dei dispositivi per l'accesso alla banca dati da parte di soggetti terzi non autorizzati, non abilitati né censiti dal sistema centrale, non è conforme alle modalità e alle misure di sicurezza descritte dall'Allegato C del D.P.C.M. n. 194/2014, contenente il "Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente". Pertanto, non è più possibile il rilascio di certificazione anagrafiche presso le edicole ed i tabaccai.

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

AVVISO PUBBLICO	IMPORTO	CUP	DATA COMUNICAZIONE DECRETO DI FINANZIAMENTO
Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 155.234	I31F22004290006	03/01/2023
Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR	€ 119.210	I31C22001350006	05/09/2022

Misura 1.4.4 "SPID CIE - Comuni (Settembre 2022)" - M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 14.000	I31F22004740006	10/01/2023
Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 32.589	I31F22003930006	03/01/2023
Misura 1.4.3 "APP IO" - M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 6.517	I31F22003030006	02/11/2022
Misura 1.3.1. "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - M1C1 PNRR - Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ"	€ 20.344	I51F22004650006	30/01/2023

2.1.2 Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi.

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

La qualità delle prestazioni rese dai servizi dell'Ente fa riferimento alle dimensioni di accessibilità, trasparenza, efficacia, efficienza e affidabilità, articolate in fattori di qualità, indicatori e standard/obiettivi di qualità. Nelle Carte dei Servizi l'Ente informa, in modo trasparente ed immediato, sull'offerta delle prestazioni, sulle modalità d'accesso e di contatto, sui livelli di qualità prefissati nell'erogazione dei servizi al cittadino, in quanto soggetto titolare di diritti nella comunità locale, favorendo un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione. Le Carte di qualità dei servizi costituiscono un impegno scritto assunto dal Comune nei confronti dei cittadini, al fine di rendere i pubblici servizi meglio rispondenti alle esigenze effettive degli utenti e a migliorarne la qualità complessiva.

Nelle Carte dei Servizi sono riportati gli standard di livelli minimi di qualità previsti nell'erogazione di servizi e sono derogabili soltanto se più favorevoli. Gli standard dei procedimenti amministrativi coincidono con il termine di conclusione del procedimento.

Tali livelli, inoltre, sono sottoposti a monitoraggio periodico, anche con rilevazione annuale del grado di soddisfazione (customer satisfaction) del cittadino utente, per le cui modalità si rimanda alla Sezione 4: Monitoraggio del PIAO.

In caso di mancato rispetto degli obiettivi e/o degli standard prefissati, il cittadino/utente può presentare reclamo con le modalità previste. Il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una singola prestazione può dare luogo ad azioni correttive e, se espressamente previsto e richiesto, ad un eventuale indennizzo/rimborso forfettario, non avente carattere risarcitorio.

2.1.3 Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione.

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

- ha reso la dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale dell'amministrazione, raggiungibile al link <https://form.agid.gov.it/view/14725e09-8c6a-49f5-8436-10cf05651d4b/> sulla base delle linee guida AGID;
- ha informatizzato il seguente gruppo di servizi resi disponibili sul sito ai seguenti link:
 - <https://www.comune.galatone.le.it/sezione-informazioni/utilita/elenco-banner/category/istituzionali>;
 - <https://www.comune.galatone.le.it/sezione-informazioni/utilita/elenco-banner/item/portale-trasparenza-rifiuti-arera>
 - <https://pdc.cieccisrl.net/login/default.aspx>
 - <https://www.comune.galatone.le.it/sezione-informazioni/utilita/elenco-banner/item/sportello-europa-3>
 - <http://dati.comune.galatone.le.it/>
 - <https://www.comune.galatone.le.it/amministrazione/ente/organigramma/item/ufficio-attivita-produttive-sportello-unico-commercio-suap-modulistica>
 - <http://195.60.147.153:8081/PmguServiziCittadinoGalatone/home.xhtml>
 - <https://www.comune.galatone.le.it/amministrazione/attivita/procedimenti-per-ufficio>

Sottosezione 2.3 “ANTICORRUZIONE”

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

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

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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

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

La presente sottosezione è aggiornata annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (**RPC**: individuato nel Segretario Generale dr. Fabio Bolognino, con decreto sindacale n. 17 del 12/12/2022 sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti, con il DUP, dall'organo di indirizzo (Consiglio Comunale), ai sensi, rispettivamente, della Legge n. 190/2012 ss.mm.ii. e del Decreto Legislativo n. 33/2013 ss.mm.ii., e sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Nel caso della presente Sottosezione del *Piao 2023-2025*, la **programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è adottata annualmente dalla Giunta Comunale** e pubblicata sul sito web istituzionale nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", nella sottosezione di I livello "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*". Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, nonché ad applicare misure di trasparenza, sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (da ultimo PNA - 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.23), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e nel D.Lgs. n. 33/2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPC aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione avvalendosi di previsioni standardizzate.

Il comune di Galatone ha approvato la Sottosezione del Piao 2023 2025 relativa alla programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza con D.G.C. n 98 del 05/05/2023 a cui si rimanda e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.galatone.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/category/piao-piano-integrato-attivita-e-organizzazione>

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

Per la rappresentazione del modello organizzativo adottato dal Comune di Galatone sotto il profilo dell'organigramma e della responsabilità organizzativa di livello dirigenziale, si rimanda a quanto già descritto nella sottosezione **Organizzazione amministrativa** del presente Piano.

31/12/2021		31/12/2022	
Categoria	N.	Categoria	N.
Segretario Generale	1	Segretario Generale	1
Categoria D	15	Categoria D	13
Categoria C	20	Categoria C	27
Categoria B	9	Categoria B	10
Categoria A	1	Categoria A	1
TOTALE	46	TOTALE	52

L'assegnazione dei dipendenti in servizio a ciascuna unità organizzativa è riportata nel conto annuale del Personale al 31.12.22.

Spesa complessiva gestione del personale (titolo 1, macroaggregato 101)

Previsione iniziale 2022	Previsione iniziale 2023	Previsione iniziale 2024	Previsione iniziale 2025
€. 2.123.359,90	€. 2.523.695,67	€. 2.523.695,67	€. 2.523.695,67

Per quanto riguarda il PIANO delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025, comprende i seguenti obiettivi generali:

1. Parità e Pari Opportunità
2. Benessere Organizzativo
3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Viene consolidata la relazione con il Piano della Performance in quanto gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance. Sono perciò concreti e contribuiscono alla generazione del valore pubblico.

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE E FINANZIARIA

Il Comune di Galatone su indirizzo del DUP e in ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza ha programmato per il 2023 sei obiettivi PNRR (consultabili in forma sintetica al paragrafo Obiettivi PEG 2023). Questi obiettivi saranno monitorati in corso d'anno e la loro valutazione concorrerà alla formazione della performance di ente e alla generazione di valore pubblico per l'annualità 2023.

SOTTOSEZIONE 3.2 “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

Il Comune di Galatone ha introdotto il lavoro agile al proprio interno a partire dall'anno 2023 quando con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2023 è stato approvato il Regolamento per lo Svolgimento della Prestazione lavorativa in modalità Agile, quale risultato di un percorso che ha visto coinvolti le Posizioni Organizzative e le organizzazioni sindacali, in applicazione del nuovo CCNL 2019/2021 (firmato il 16 novembre 2022), che ha introdotto il Titolo IV, rubricato Lavoro a distanza.

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, all'interno del Comune di Galatone non erano stati avviati percorsi di lavoro da remoto sia come telelavoro sia come lavoro agile o domestico, cioè senza la connessione da remoto sulla propria postazione lavorativa comunale. Per contro, con la

soppravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione è stata chiamata, sia a livello tecnologico che organizzativo, a strutturare il lavoro agile approvando la deliberazione n° 52 del 17/03/2020 e successiva deliberazione n° 43 del 01/04/2022.

A partire da marzo 2020, al fine di contrastare l'emergenza sanitaria, il Comune di Galatone ha introdotto il c.d. smart working emergenziale su larga scala, mettendo a punto procedure semplificate per consentire, nel più breve lasso di tempo, l'accesso a tale modalità di lavoro al maggior numero possibile di dipendenti, conciliando la riduzione della presenza in ufficio con la continuità delle attività indifferibili.

Per una trattazione esaustiva si veda il Regolamento del Lavoro Agile al seguente link: <https://www.comune.galatone.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/regolamento-per-lo-svolgimento-della-prestazione-lavorativa-in-modalita-di-lavoro-agile>;

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023/2025

Premesse

L'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" prevede il piano triennale delle azioni positive, con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. n. 165/2001 in particolare all'art. 7 prevedendo che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno" e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che costituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

La Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità ha emanato le “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”.

- La direttiva del 26.06.2019 n. 2 della Presidenza del Consiglio dei ministri recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

Il contesto interno

Destinatario del presente piano è il personale dipendente del Comune di Galatone.

Il personale del Comune di Galatone è parte di un Ente che ha un rapporto tra dipendenti e popolazione inferiore a quello previsto per gli enti dissestati.

A tale situazione si aggiunge un aumento costante dei servizi che l'Ente deve garantire ed erogare e di un processo di digitalizzazione in costante incremento.

Ciò ha portato ad un aumento del carico di lavoro per i dipendenti, che hanno dovuto sviluppare nuovi processi lavorativi e nuove competenze.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Nonostante la riforma pensionistica abbia aumentato notevolmente l'età pensionabile, trattenendo nell'Ente alcuni dipendenti, a partire dallo scorso anno 2019, a seguito dei sopraggiunti pensionamenti, il Comune di Galatone ha potuto iniziare ad attivare procedure di assunzione per immettere nei ruoli dell'Ente nuove leve.

Come ricordato nella direttiva sopra citata “un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”.

La finalità del piano è avere dipendenti che traggano soddisfazione dal proprio lavoro e che pratichino coscientemente il proprio ruolo di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è in questa direzione, in particolare:

- si prevede nel corso dell'esercizio finanziario 2023 l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti compatibilmente con le scarse risorse finanziarie.

Obiettivi Generali del Piano

Il Comune di Galatone, nella definizione degli obiettivi, si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutela e riconoscimento, come fondamentale e irrinunciabile, del diritto alla pari dignità della persona del lavoratore;
2. garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela, come valore fondamentale, del benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. interventi finalizzati a favorire le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale, tenendo conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimozione di ogni ostacolo, anche di carattere linguistico, che impedisce di fatto la piena realizzazione della parità di genere;
6. creazione di opportunità di formazione per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. adozione di politiche orientate alla conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

Azioni positive

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e nella Sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

Al fine di rendere effettivi gli obiettivi indicati nel presente piano l'Ente:

Svolge azione propulsiva per l'istituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

- Assicura, nelle commissioni di concorso e selezioni, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata e documentata impossibilità;

- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali, richiama l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Non sono previsti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

- Nella redazione di bandi di concorso e/o selezione viene richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e viene contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

- Favorisce il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

- Definisce, ove possibile e per periodo di tempi limitati, forme di flessibilità oraria in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato;

- Favorisce l'utilizzo, negli atti e nei documenti amministrativi, di un linguaggio che privilegi il ricorso a locuzioni e termini privi di connotazione riferita ad un solo genere;

- Tutela costantemente il personale avverso ogni forma di comportamento lesivo della dignità della persona;

Vigila affinché tutto il personale mantenga una condotta informata ai principi di correttezza che assicurino pari dignità di trattamento sul lavoro;

Favorisce i percorsi di formazione, garantendo la presenza di supporti informatici e/o di personale di ausilio nei confronti di dipendenti con problemi sensoriali;

Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali e di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

La normativa individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti. Sulla base di questo, è stato pertanto effettuato il ricalcolo degli spazi assunzionali con le spese derivanti dal rendiconto 2022, nei quali si dà atto che:

- i residenti del Comune di Galatone, al 31 dicembre 2022, sono n. 15.176 e pertanto il nostro Ente rientra nella fascia demografica “g) comuni con popolazione compresa tra 10.000 e fino a 59.999 abitanti” della Tabella 1 del Decreto Attuativo, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto del FCDE – Fondo Crediti Dubbia Esigibilità) pari al 27,00%;
- il Comune di Galatone si colloca al di sotto del suddetto valore soglia, in quanto il rapporto spesa di personale/entrate correnti, al netto del FCDE, calcolato sulla base dei dati degli ultimi rendiconti approvati, risulta inferiore al valore soglia del 27% e precisamente pari a 19,86%;
- la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022) considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione è pari a € 10.691.421,62;
- la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione risultante dall'ultimo rendiconto approvato per l'anno 2022 risulta pari a € 2.123.359,90;
- il rapporto tra le due entità di cui ai punti precedenti, come già evidenziato, risulta pari a 19,86% collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dal DPCM al 27% che, calcolato per il Comune di Galatone e per l'anno 2023, risulta pari a € 21,11%;
- i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente per assunzioni a tempo indeterminato la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nell'art. 5 del D. L. 34/2019 che, per il comune di Galatone, per l'anno 2023, è pari al 21% della spesa del personale 2018, per il 2024 è pari al 22% della spesa del personale 2018.

Incremento massimo consentito della spesa del personale per nuove assunzioni	
2023	€ 578.263,67 (consuntivo 2018 *22%)
2024	€ 605.800,03 (consuntivo 2018*23%)

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2023			
ANNO	2020	2021	2022
ENTRATE TIT. I	8.768.753,40	8.410.609,87	8.775.351,57
ENTRATE TIT. II	2.380.954,88	1.325.731,96	881.083,20
ENTRATE TIT.III	1.093.511,91	1.702.489,84	1.805.139,14
ENTRATE CORRENTI ACCERTATE A RENDICONTO	12.243.220,19	11.438.831,67	11.461.573,91
			1.025.167,00
			10.689.374,92
MACRO-AGGREGATO REDDITI LAVORO DIPENDENTE 2022			2.123.359,90
			19,86%
			27,00%
			2.753.636,52
			3.331.900,19
			578.263,67
			578.263,67
			2.701.623,57
			2.257.368,53
			21,12%

Dispiegamento del Piano del Fabbisogno

Il fabbisogno stimato per il periodo 2023-2025 tiene conto dei sopravvenuti sviluppi, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse e degli obiettivi contenuti nei citati documenti programmatici e di organizzazione, come meglio rappresentato nella tabella che segue. A fianco di ciascun posto, è indicata la modalità di copertura. Le assunzioni dall'esterno potranno essere effettuate sia mediante nuovo concorso o ricorso a graduatorie esistenti di questo Ente, ovvero mediante concorso di altre amministrazioni, previo accordo, oppure anche mediante utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, entro il 22/06/2023, data di entrata in vigore della Legge 74/2023 di conversione del D.L. 44 del 22/04/2023.

La definitiva assegnazione del personale assunto a tempo indeterminato ai servizi dell'ente non sarà determinata dalla provenienza del personale cessato ma dagli effettivi fabbisogni definiti con atti successivi (PEG), a seguito dell'espletamento di procedure di mobilità interna per una più efficiente allocazione nell'ente del personale in servizio. È comunque sempre possibile prevedere, prima del concorso o comunque dell'avvio della procedura indicata a fianco di ciascun posto, per esigenze di economicità e per una migliore allocazione e valorizzazione del personale in servizio all'interno dell'ente, la mobilità interna previo avviso.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/25 potrà essere rivisto per motivate e imprevedibili esigenze, fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti e tetti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa e assunzioni del personale dipendente e dell'indispensabile sostenibilità del valore soglia, oltre alla compatibilità finanziaria e di bilancio, senza che si renda necessaria un'espressa formale modifica, né il ricorso a ulteriori provvedimenti specifici:

- a seguito di interventi legislativi che incidano sulle fasi preliminari o successivi al reclutamento di personale e sui procedimenti selettivi;
- su motivata richiesta dei Dirigenti competenti di procedere all'assunzione di unità di personale di categoria inferiore o di diverso profilo professionale rispetto a quanto indicato, con altra tipologia contrattuale, oppure per sostituzione di personale a tempo indeterminato dimissionario o trasferito, esclusivamente in riduzione oppure a invarianza della spesa.

Piano del Fabbisogno 2023-2025

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025

TEMPO INDETERMINATO				Dettaglio
ANNI				
Aree	2023	2024	2025	
Area degli OPERATORI		1	Il fabbisogno di personale verrà determinato successivamente in coerenza con i limiti imposti dai vincoli di finanza pubblica.	2024: 1 operatore polifunzionale
Area degli OPERATORI ESPERTI				
Area degli ISTRUTTORI	7			2023: trasformazione da part time 30 ore a full time 36 ore di 5 Istruttori di Vigilanza e 2 Istruttori tecnici
Area dei FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione				

TEMPO DETERMINATO				Dettaglio
ANNI				
Aree	2023	2024	2025	
Area degli OPERATORI				
Area degli OPERATORI ESPERTI				
Area degli ISTRUTTORI				1 agenti di P.L. per esigenze stagionali
Area dei FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione	1			Funzionario di Vigilanza ex. art. 110 TUEL

DISTACCO/CONVENZIONE				Dettaglio
ANNI				
Aree	2023	2024	2025	

Area degli OPERATORI				
Area degli OPERATORI ESPERTI				
Area degli ISTRUTTORI	1			2023: 1 istruttore di vigilanza
Area dei FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione	1	1	1	2023: 1 Funzionario Socio Assistenziale

CALCOLO TETTO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE aggiornato con legge n. 160 del 07/08/2016

In base all'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, (che ha introdotto il settimo periodo del comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010) le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 in materia di assunzioni flessibili non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009. A tal riguardo, già la Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 2 del 9 febbraio 2015, ha risolto i dubbi interpretativi relativi al predetto art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 confermando in diritto che gli enti virtuosi non possono superare il tetto del 100 per cento della spesa per le assunzioni flessibili sostenuta nel 2009, pari ad euro **188.519,03**, oltre oneri a carico dell'Ente. Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge 7 agosto 2016, n. 160, secondo cui gli enti locali “possono avvalersi di 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 (...). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

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

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

Il Comune pertanto si pone gli obiettivi di aggiornamento delle competenze specialistiche e dello sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti, sia individuando percorsi di crescita.

La programmazione delle attività formative, si prefigge, inoltre, di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni area di inquadramento professionale, nel rispetto delle pari opportunità di partecipazione. Di particolare rilevanza, la necessità di favorire la partecipazione alle iniziative formative dei dipendenti assunti con contratto di formazione e lavoro, così come dei dipendenti assunti a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

La gestione dei fondi per la formazione è in capo al Servizio Risorse Umane. Il budget stanziato nel Bilancio dell'anno 2023 a disposizione per le attività formative, disponibile al macroaggregato 103, capitolo 29 "Spesa per la formazione del personale dipendente", è di euro 5.500,00.

A seguito della elaborazione del Piano di Formazione di concerto con le Organizzazioni Sindacali e gli altri organismi competenti, si procederà a rimpinguare il suddetto stanziamento come previsto dalla vigente normativa.

Inoltre, l'Amministrazione parteciperà ai corsi "Valore PA", organizzati dall'INPS, afferenti a molteplici ambiti normativi in materia di agire amministrativo e diritto del lavoro, essendosi accreditato nel corso del 2023 sulla Piattaforma dedicata.

A ciò si aggiunga che il Comune di Galatone ha aderito all'iniziativa "Syllabus" per la formazione digitale, promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione e, più in generale, del miglioramento delle qualità dei servizi erogati ai cittadini ed imprese.

Programma degli incarichi - anno 2023

Si riporta una sintesi di alcuni dispositivi che vedono il Comune di Galatone soggetto destinatario di risorse umane e finanziarie. Al fine del rafforzamento dei settori per l'implementazione del PNRR, nel programma degli incarichi sono previste ulteriori n. 2 unità ancora da attivare con contratti di collaborazione per una durata massima di 36 mesi, etero-finanziate, di cui al bilancio di previsione 2023/2025 (oltre alle 3 già contrattualizzate).

Concorso Coesione

Con circolare prot. n. 15001 del 19 luglio 2022, l'Agenzia per la Coesione territoriale ha fornito le indicazioni per procedere al reclutamento necessario a completare l'assegnazione al Comune dei profili professionali, ripartiti con DPCM del 30/03/2021, come di seguito indicato:

- n. 01 Profilo FG – esperto in gestione, rendicontazione e controllo - 36 mesi - € 115.098,69 (n. 1 unità ancora da contrattualizzare per un importo massimo di € 83.144,35 residui, tramite incarico ex art. 7c. 6 e 6bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- n. 01 Profilo FT - esperto in funzioni tecniche 36 mesi - € 115.098,69 già contrattualizzato a dicembre del 2022.

Contratto di collaborazione - profilo senior con almeno 7 anni di esperienza:

sempre con la finalità di rafforzare i settori per l'implementazione del PNRR, sono state assegnate ulteriori risorse per incarichi di collaborazione etero-finanziata (Iniziativa "Professionisti al sud") di cui al bilancio di previsione 2023/2025 di cui n. 2 profili tecnico per 75 giornate/persona - € 76.128,00 con termine non oltre la scadenza del PNRR - incarico ex art. 7 c. 6 e 6bis del D.Lgs. n. 165/2001 già contrattualizzati.

Nel programma degli incarichi è previsto n. 1 ulteriore profilo di esperto in rendicontazione-monitoraggio, per 50 giornate/persona - € 25.376,00 con termine non oltre la scadenza del PNRR - incarico ex art. 7c. 6 e 6bis del D.Lgs. n. 165/2001.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO DEL PIAO

MONITORAGGIO

L'elaborazione del P.I.A.O. 2022/2024 ha rappresentato una versione pilota, in quanto è avvenuta in corso d'anno, in un tempo in cui tutti gli atti programmatori dell'Ente erano stati già adottati (DUP, PDP, POLA, PTPCT, etc.). Per tali ragioni, con riferimento all'annualità 2022, l'Amministrazione ha attuato una modalità di monitoraggio ibrida, applicando gli strumenti di rendicontazione già previsti negli atti di programmazione assunti, secondo il seguente schema:

Ambito	Modalità di monitoraggio	Owner
Performance	DUP – Rendicontazione semestrale PDP -Rendicontazione annuale	DUP: Responsabili EE.QQ. / Segretario Generale PDP: Responsabili EE.QQ./NDV
Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio semestrale	Responsabili EE. QQ. /Segretario Generale
Benessere organizzativo e modalità di lavoro Agile	Monitoraggio periodico secondo le previsioni del Piano	Responsabile Servizio Risorse Umane
Fabbisogni di personale	Monitoraggio periodico	Responsabile Servizio Risorse Umane

Formazione	Monitoraggio periodico	Responsabile Servizio Risorse Umane /Segretario Generale
Accessibilità e inclusione: PAP	Monitoraggio annuale	Responsabile Servizio Risorse Umane

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

MISURAZIONE DI IMPATTO DEL VALORE PUBBLICO

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

1. Gli obiettivi PEG (di miglioramento, PNRR) incardinati all’interno di obiettivi operativi DUP, sono gestiti (fasi) e rendicontati (fasi e indicatori di risultato) attraverso Report;
2. La mappatura delle attività dell’ente, attraverso indicatori di risultato, costituisce un elemento fondante della misurazione della performance di Ente, ed è stata utilizzata come base di elaborazione sia dei rischi corruttivi, che dei limiti temporali e tecnici per il lavoro remoto;
3. Gli atti dell’ente sono sottoposti a controlli di regolarità amministrativo- contabile con un sistema di estrazione automatizzato che consente di rendicontare i risultati su base annuale.

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

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

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