



Comune di Casamassima
(Città Metropolitana di Bari)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2026-2028**

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

Sommario

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	7
1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	7
1.2 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2.1 Popolazione	8
1.2.2 Territorio	8
1.2.3 Condizioni socioeconomiche dell'Ente.....	9
1.3 Analisi del contesto interno	10
1.3.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali.....	10
1.3.2 Personale	12
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ...	13
2.1 Valore Pubblico	13
2.1.1 Valore Pubblico 1 - MASSIMA sicurezza e decoro del territorio	15
2.1.2 Valore Pubblico 2 - MASSIMA salute del territorio.....	18
2.1.3 Valore Pubblico 3 - MASSIMA ripresa e cultura del territorio	21
2.1.4 Valore Pubblico 4 - MASSIMA trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa	24
2.1.5 Accessibilità fisica e digitale	26
2.2 Performance.....	26
2.2.1 Performance - Valore Pubblico	28
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	29
2.3.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	29
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	29
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	30
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	31
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	32
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	32
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	32
3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa.....	33
3.1.2 Azioni positive - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	33
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	37
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	37

3.2 Organizzazione del lavoro agile	38
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	38
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	39
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	48
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	52

ALLEGATI

- Sez. 2.2 – Performance 2026-2028
- Sez. 2.3 – Anticorruzione 2026-2028
- 01 – Contesto esterno – Mappatura stakeholder
- 02 – Contesto interno – Mappatura dei processi
- 03 – Elenco misure generali
- 04 – Tabella di assessment delle misure specifiche
- 05 – Registro eventi rischiosi
- 06 – Elenco obblighi di pubblicazione
- Sez. 3.3 - Parere del Revisore dei Conti sul Fabbisogno del Personale

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2026-2028
- Bilancio di Previsione 2026-2028

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento italiano con il **decreto legge n. 80 del 2021** (convertito in legge n. 113 del 2021). Questo strumento nasce con l'obiettivo di **semplificare e ottimizzare la programmazione** delle Pubbliche Amministrazioni, supportando l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) attraverso il rafforzamento della capacità amministrativa.

Il PIAO unifica e sostituisce diversi documenti di programmazione precedentemente richiesti, tra cui:

- Piano della Performance;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Piano di azioni positive.

Il PIAO ha una **durata triennale** e deve essere **aggiornato annualmente**. La sua redazione deve essere conforme alla normativa vigente in materia di:

- **Performance** (D.Lgs. 150/2009 e linee guida della Funzione Pubblica);
- **Anticorruzione e Trasparenza** (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e regolamenti ANAC);
- **Contenuti specifici** definiti dal "Piano tipo" ministeriale (DM 30 giugno 2022).

Le amministrazioni devono adottare il PIAO **entro il 31 gennaio di ogni anno**. In caso di proroga dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, la scadenza è posticipata a **30 giorni dopo** tale data.

Il presente PIAO 2026-2028 si pone in una prospettiva di continuità con il documento precedente. Le linee di mandato, e quindi la programmazione strategica e operativa dell'Ente, non hanno subito modifiche rispetto al triennio 2025-2027: il Valore Pubblico, individuato in precedenza, pertanto, rimane valido anche per il presente triennio.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27/02/2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27/02/2026.

Il PIAO è così composto:



Riferimenti normativi

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – Art. 6, cc. 1-4 – “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”
- Legge 6 agosto 2021, n. 113 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”
- D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 – Art. 1, c. 12 – “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”
- Legge 25 febbraio 2022, n. 15 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36 – Art. 7, c. 1 – “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
- Legge 29 giugno 2022, n. 79 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
- DM 30 giugno 2022, n. 132 – “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.”

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione



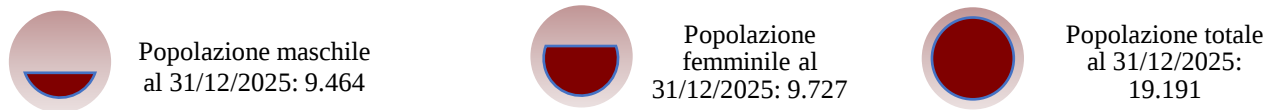
1.2 Analisi del contesto esterno

Ai fini di un migliore inquadramento del contesto in cui l'Amministrazione opera, si riportano alcuni elementi utili:

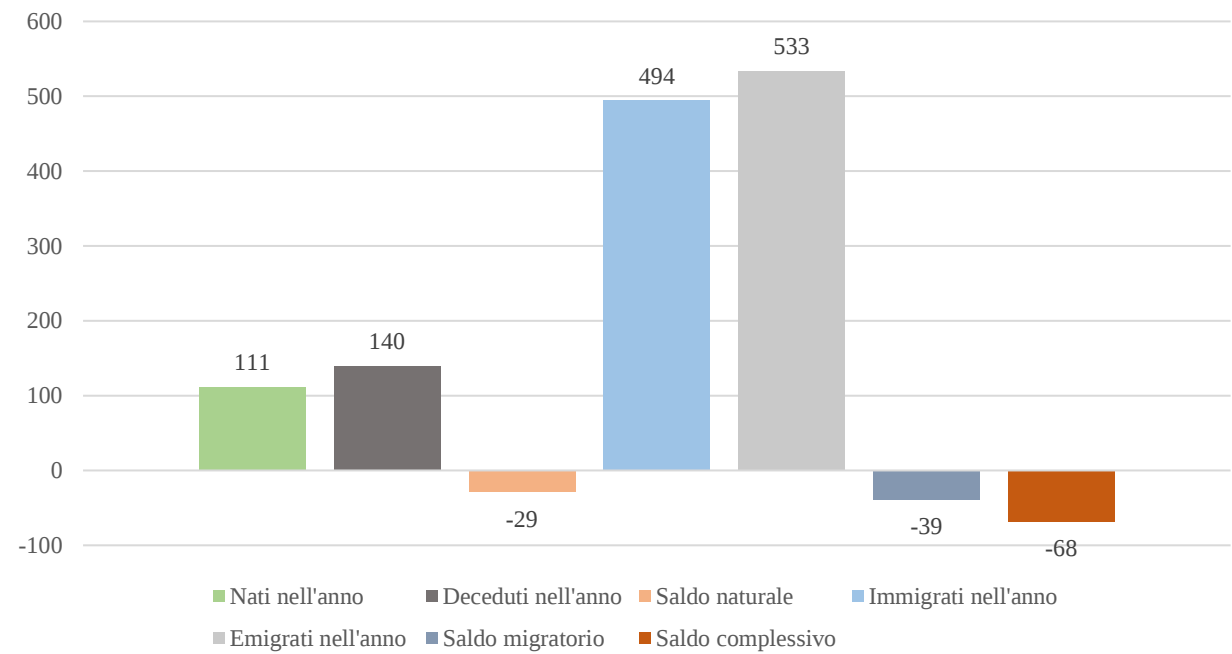
- analisi della popolazione;
- analisi del territorio;
- analisi delle infrastrutture e della situazione socioeconomica dell'Ente.

1.2.1 Popolazione

Si fornisce di seguito una rappresentazione in formato tabellare dei dati relativi alla popolazione del Comune di Casamassima.



Andamento della popolazione



1.2.2 Territorio

Di seguito un riepilogo delle informazioni riguardanti il territorio del Comune di Casamassima.

Superficie in kmq		78,43
Strade:	- statali km	16,50
	- provinciali km	28,70
	- comunali km	140,00
	- vicinali km	0,00
	- autostrade km	0,00
Piani e strumenti urbanistici vigenti:	- Piano regolatore adottato	Sì
	- Piano regolatore approvato	Sì
	- Programma di fabbricazione	Sì
	- Piano edilizia economica popolare	Sì
	- Altri strumenti (da specificare)	PIP industriali, artigianali e commerciali
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	120.000,00 mq	0,00 mq
P.I.P.	2.350.000,00 mq	734.700,00 mq

1.2.3 Condizioni socioeconomiche dell'Ente

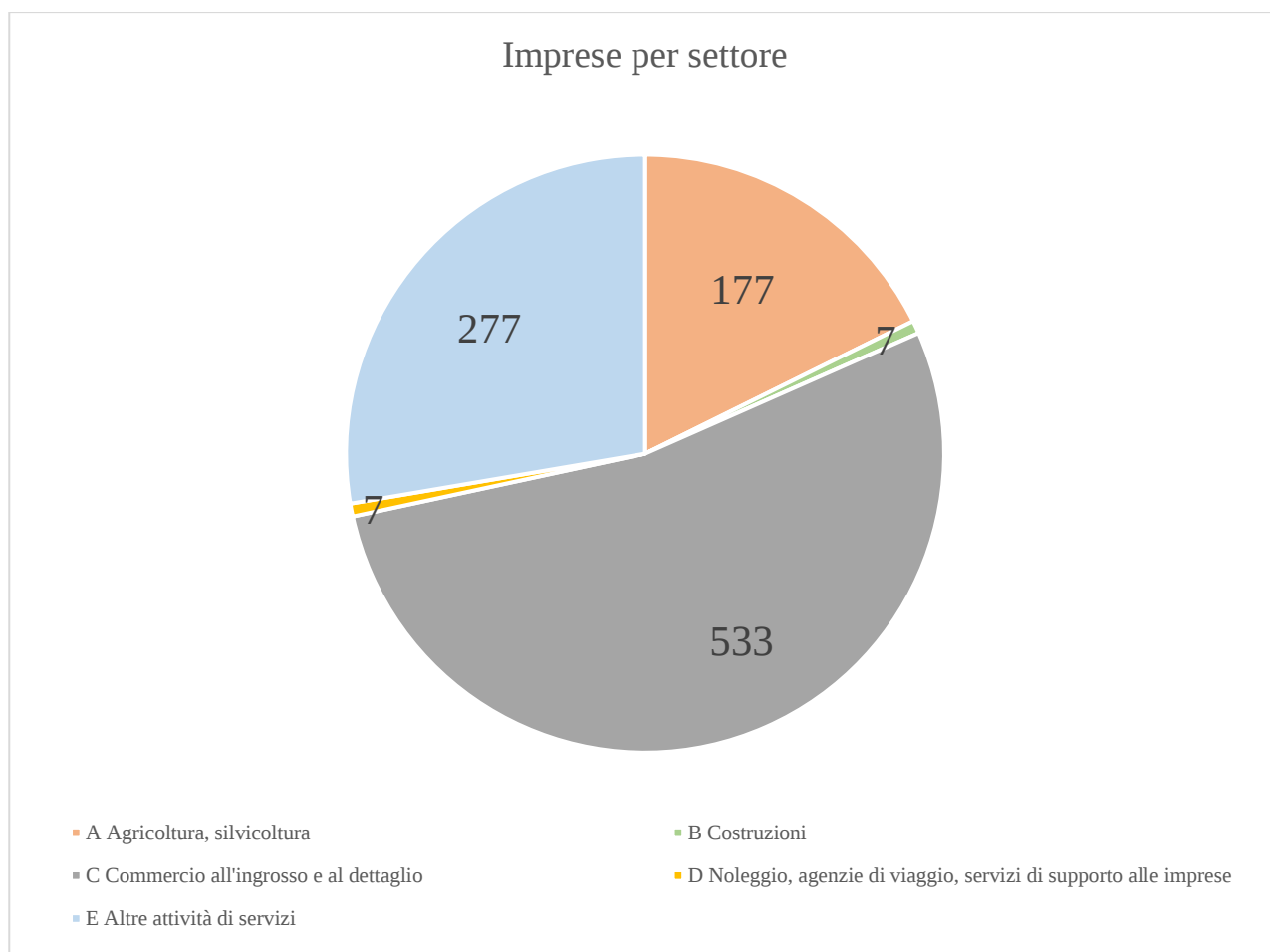
Nella tabella riportata, una panoramica delle principali infrastrutture comunali, indice delle condizioni socioeconomiche generali dell'Ente.

Asili nido	1 (51 posti)
Scuole materne	3 (461 posti)
Scuole elementari	2 (900 posti)
Scuole medie	2 (840 posti)
Rete fognaria (nera)	46 km
Depuratori acque reflue	1
Servizio idrico integrato (in pressione)	58 km
Aree verdi, parchi e giardini kmq	21 (0,155 kmq)
Punti luce Pubblica Illuminazione	2.400
Rete gas km	63 km
Discariche rifiuti	1

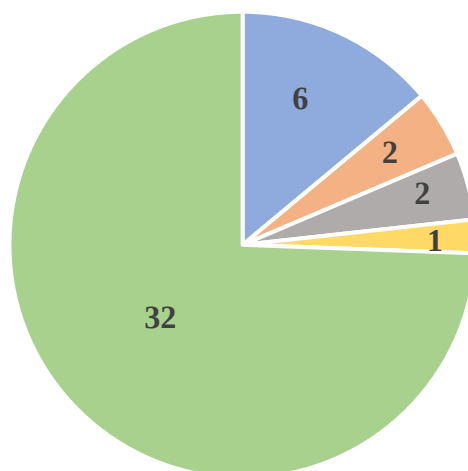
Economia insediata e strutture ricettive

Di seguito sono elencate le imprese attive riferite al 31/12/ 2025.

Questo dato evidenzia come con il centro commerciale il Baricentro permane una vocazione di commercio all'ingrosso.



Strutture ricettive



■ Bed&Breakfast familiare ■ Bed&Breakfast imprenditoriale ■ Affittacamere ■ Alberghi ■ Alloggi privati per locazioni turistiche

1.3 Analisi del contesto interno

Si ritiene utile, dopo l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, soffermarsi sulle particolarità riguardanti:

- le modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- il personale.

1.3.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Società partecipate

Ente strumentale	Quota partecipazione	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'irrelevanza. 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 del gruppo, quando presenta, per ciascuno dei seguenti parametri, una incidenza inferiore al 3% rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo: - totale dell'attivo; - patrimonio netto; - totale dei ricavi caratteristici
PATTO TERRITORIALE AREA METROPOLITANA DI BARI SPA	3,20%	No, dal momento che la società Patto territoriale Area Metropolitana di Bari Spa è in procedura fallimentare sarà esclusa dal Gruppo di Amministrazione Pubblica	No, dal momento che la società Patto territoriale Area Metropolitana di Bari Spa è in procedura fallimentare sarà esclusa dal Perimetro di Consolidamento

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 NAVITA 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. 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. Sole Luna	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 FUTURO 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. GEN-FEB 2026 PUNTI CARDIANLI FOR WORK: punti di orientamento per la formazione e il lavoro (IFOA – Coordinamento)
Ditta Donato Trasporti S.R.L.	TRASPORTO PER STUDENTI CON DISABILITA’ (LEPS) (Legge n. 234/2021, art. 1 c. 174)
Associazioni Varie	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.
--	---

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 sovra-comunale. 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.

Si rimanda al DUP 2026-2028, pp. 58-61, per i riferimenti relativi ai servizi previsti dal Piano di zona.

1.3.2 Personale

Nella tabella seguente si riporta un riepilogo del personale in servizio al 31/12/2025:

Segretario generale

Dott.ssa Anna Antonia Pinto

Servizi	Responsabili di servizio con E.Q.	Numero dipendenti
Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino	Dott.ssa Carmela Fatiguso	16
Servizio Economico-finanziario	Dott.ssa Calisi Domenica	10
Servizio Polizia Locale	Dott. Francesco Prigigallo	15
Servizio Socioculturale – Servizi alla Persona	Dott.ssa Mariangela Nuzzi	8
Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture, OO.PP.	Ing. Nicola Ronchi	12
Totale dipendenti e responsabili di servizio con E.Q.		61

I - Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino		
Profilo professionale	Area	N. posti
Funzionario Amministrativo Contabile	F.E.Q.	1
Istruttore Amministrativo	I	11
Esecutore Tecnico	O.E.	1
Esecutore Amministrativo		1
Esecutore Messo Notificatore		2

II - Servizio di Gestione Economico-Finanziaria		
Profilo professionale	Area	N. posti
Istruttore Direttivo Contabile	F.E.Q.	2
Istruttore Amministrativo Contabile	I	8

III - Servizio Polizia Locale		
Profilo professionale	Area	N. posti
Istruttore Direttivo di Vigilanza	F.E.Q.	2
Istruttore Direttivo Amministrativo		1
Agente di Polizia Locale	I	12

IV - Servizio Socioculturale – Servizi alla Persona		
Profilo professionale	Area	N. posti
Assistente Sociale	F.E.Q.	2
Istruttore Amministrativo	I	3
Autista Scuolabus/Esecutore Tecnico	O.E.	1
Autista Scuolabus/Esecutore Amministrativo		2

V - Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e OO.PP.		
Profilo professionale	Area	N. posti
Istruttore Direttivo Tecnico	F.E.Q.	1
Istruttore Tecnico Geometra	I	6
Istruttore Tecnico Agrotecnico		1
Istruttore Amministrativo		2
Esecutore Tecnico	O.E.	2

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme degli impatti positivi e duraturi che l'azione di un'amministrazione genera sul benessere sociale, economico e culturale della sua comunità. Non è il prodotto della sola Pubblica Amministrazione, ma il risultato di un'azione sinergica con cittadini, imprese e stakeholder. In termini pratici, come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, consiste nel "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza". Si tratta quindi di un incremento del benessere collettivo, ottenuto utilizzando in modo efficace sia risorse materiali (fondi, tecnologie) sia immateriali (competenze organizzative, trasparenza, prevenzione della corruzione).

La creazione di Valore Pubblico agisce su due livelli complementari:

- **Esterno:** migliorando gli impatti delle politiche e dei servizi sui cittadini e sul territorio. Questo è il Valore Pubblico in **senso stretto**, che punta a innalzare la qualità della vita della comunità rispetto a una situazione iniziale.
- **Interno:** rafforzando l'organizzazione stessa, promuovendo il benessere dei dipendenti e migliorando l'efficienza e l'efficacia operativa. Questo è il Valore Pubblico in **senso ampio**, che si ottiene attraverso il coinvolgimento del personale e la gestione ottimale delle risorse.

Per trasformare la visione in risultati concreti, il Valore Pubblico deve essere tradotto in **obiettivi operativi specifici e misurabili**. Questi includono sia traguardi verticali per i singoli servizi, sia

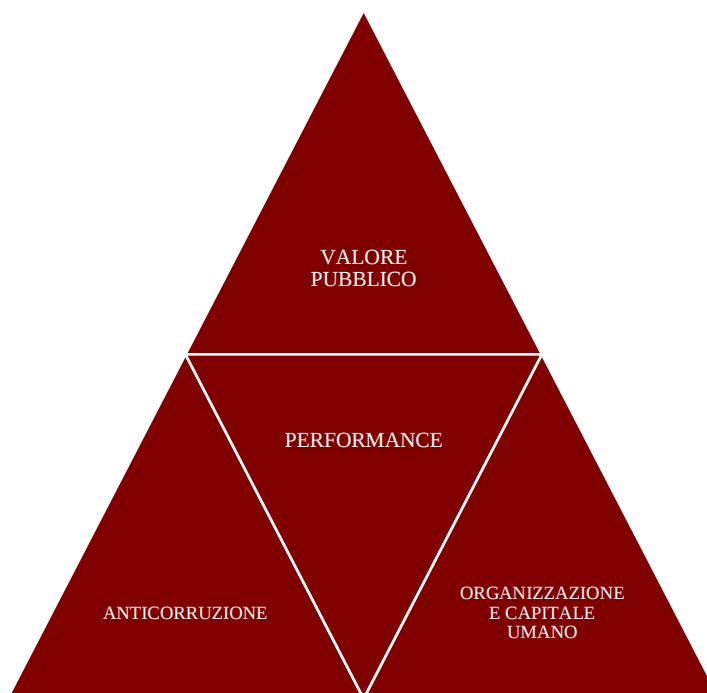
obiettivi trasversali fondamentali come la semplificazione dei processi, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

L'individuazione del Valore Pubblico si ancora ai documenti di programmazione strategica dell'ente. Nel caso del Comune di Casamassima, ad esempio, esso discende direttamente dagli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione (DUP), a sua volta allineato con le Linee Programmatiche di Mandato.

Per misurare l'effettivo raggiungimento del Valore Pubblico, è essenziale utilizzare **indicatori di impatto**, capaci di quantificare gli effetti a medio-lungo termine delle politiche sui loro destinatari. Sebbene fattori esterni possano influenzare i risultati, l'amministrazione ha la responsabilità di perseguire attivamente politiche volte a generare un impatto positivo e misurabile sul benessere della sua comunità.



La selezione del Valore Pubblico su cui si incentra la programmazione del triennio non rappresenta una scelta astratta, bensì il risultato di un'attenta analisi del contesto di riferimento e delle istanze provenienti dalla collettività. Tale indirizzo strategico, coerente con le linee di mandato e con il Documento Unico di Programmazione (DUP), mira a rispondere in modo mirato ed efficace alle principali sfide che l'Ente è chiamato ad affrontare. Ogni sezione di questo Piano Integrato, dalla performance all'organizzazione, dal capitale umano alla prevenzione della corruzione, è stata quindi concepita in funzione strumentale al raggiungimento di tale valore, con l'obiettivo ultimo di generare un impatto positivo e misurabile per i cittadini, le imprese e tutti gli stakeholder, traducendo la visione strategica in benefici concreti per la comunità.



VALORE PUBBLICO	FINALITÀ
VP1: 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
VP2: 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 alle famiglie in generale; inoltre, la salute della popolazione verrà sostenuta anche tramite interventi e progetti a favore dell'ambiente e della sostenibilità
VP3: 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
VP4: 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

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.

2.1.1 Valore Pubblico 1 - MASSIMA sicurezza e decoro del territorio

FINALITÀ	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS
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. e Responsabile del servizio gestione del territorio	Cittadini, famiglie, studenti, associazioni, minori, utenti dei servizi, Polizia Locale, turisti

La realizzazione del Valore Pubblico è strettamente connessa:

- alla **Performance (75,00%)**, vale a dire alle azioni materiali che l'Amministrazione dovrà porre in essere al fine di realizzare l'obiettivo;
- alla **Gestione Rischi Corruttivi e Trasparenza (15,00%)**, intesa quale tutela degli interessi dell'Ente attraverso il contrasto a possibili eventi corruttivi;
- allo **Stato di Salute delle Risorse (10,00%)**, infatti, una buona salute finanziaria dell'Ente è una prerogativa necessaria al perseguimento del Valore Pubblico individuato.

Indicatori di Valore Pubblico

Al fine di monitorare il raggiungimento del Valore Pubblico e l'impatto dell'azione amministrativa sono stati individuati gli indicatori sotto riportati.

Per ogni indicatore è stato individuato una baseline (valore di partenza) e gli obiettivi numerici/valoriali che si intende raggiungere per ogni anno del triennio.

INDICATORE	UNITÀ DI MISURA	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Numero opere pubbliche realizzate - <i>Indicatore di decoro ed efficienza dei Lavori Pubblici</i>	Numero	3,00	7,00	3,00	//
Posti di controllo sul territorio - <i>Indicatore di sicurezza urbana/stradale</i>	Numero	269,00	275,00	279,00	//
Finanziamenti ottenuti per le opere pubbliche - <i>Indicatore economico di reperimento fondi tramite la partecipazione ai bandi</i>	Numero	2	7	7	//

Obiettivi strategici collegati al Valore Pubblico

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici, ricavati dal Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028, che mettono in atto la strategia sopra riportata.

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS
OS1	Garantire il benessere e la sicurezza dei cittadini	Responsabile Polizia Locale	Cittadini, utenti dei servizi, Polizia Locale
OS2	Migliorare le infrastrutture scolastiche e gli spazi comuni	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, famiglie, studenti, minori, utenti dei servizi
OS3	Valorizzazione del patrimonio comunale	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, turisti
OS4	Valorizzare le eccellenze culturali ed artistiche locali e gli spazi e le strutture pubbliche	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, turisti
OS5	Favorire lo sviluppo di infrastrutture moderne e sostenibili per migliorare la qualità della vita urbana	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini
OS6	Favorire la pianificazione urbanistica partecipata e la valorizzazione del patrimonio pubblico per un utilizzo condiviso e responsabile	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini
OS7	Migliorare e potenziare il verde urbano per una città più vivibile e sostenibile	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini
OS8	Promuovere la mobilità sostenibile e incentivare l'uso di modalità di trasporto alternative	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini
OS9	Migliorare l'accessibilità e l'efficienza del sistema di mobilità urbana	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP. -	Cittadini, Polizia Locale

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

Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OS
OS1OP1	Posti di controllo del traffico e controllo in prossimità di "aree sensibili" anche in occasione di eventi e manifestazioni	Responsabile Polizia Locale
OS1OP2	Pedonalizzazione funzionale a rendere più sicuro l'ingresso e l'uscita da scuola da parte di bambini e ragazzi	Responsabile Polizia Locale
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 (2027-2028)	Responsabile Polizia Locale
OS1OP4	Gestione parcheggi e aree di sosta	Responsabile Polizia Locale
OS2OP1	Demolizione e ricostruzione scuola D. Alighieri sede centrale - Prosecuzione intervento (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
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 (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS3OP2	Regolamento gestione/valorizzazione dei beni comunali	Responsabile Servizio Economico-Finanziario
OS4OP1	Approvazione del progetto esecutivo del nuovo intervento di recupero dell'ex Complesso Monastico di Santa Chiara – Avvio dei lavori (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS5OP1	Avvio realizzazione opere di urbanizzazione primarie e secondarie all'interno del Berialto – Prosecuzione realizzazione opere di urbanizzazione primarie e secondarie all'interno del Berialto	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS6OP1	Avvio delle procedure per la realizzazione del Piano Urbanistico Generale - Elaborazione del Piano Urbanistico Generale (2027) - Prosecuzione degli adempimenti previsti dalla legge (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS6OP2	Procedure per approvazione piani urbanistici esecutivi	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS6OP3	Avvio delle procedure per l'adeguamento del regolamento edilizio comunale a quello del Regolamento edilizio regionale (RET)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS7OP1	Affidamento servizio di manutenzione del verde	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS7OP2	Programmazione di interventi di greening urbano, anche con la collaborazione di privati - Identificazione di aree in cui è possibile intervenire con greening urbano (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.

OS7OP3	Ricerca e candidatura ad avvisi pubblici che permettano di attingere a risorse utili a realizzare interventi di greening urbano (2026-2027) - Esecuzione delle opere finanziate mediante avvisi pubblici (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS8OP1	Approvazione del progetto esecutivo della velostazione e affidamento lavori – Prosieguo delle attività (2027) - Messa a regime (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS8OP2	Ricerca di fondi per la realizzazione di reti di percorsi ciclabili	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS9OP1	Realizzazione di un programma di manutenzione delle strade rurali e urbane - Ricerca di fondi per la realizzazione degli interventi (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS9OP2	Implementazione delle aree a parcheggio	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS9OP3	Interventi di miglioramento per la viabilità del centro urbano e conseguente installazione di segnaletica	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture, OO.PP.
OS10OP1	Realizzazione interventi di manutenzione delle strade rurali	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS11OP1	Realizzazione nuovo asilo nido Barialto	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS11OP2	Interventi di manutenzione ordinaria agli edifici scolastici (2026-2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS11OP3	Ricerca e candidatura ad avvisi pubblici che permettono di attingere a risorse utili a migliorare la condizione degli edifici scolastici (2026-2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS12OP1	Ristrutturazione centro aperto polivalente comunale (C.A.P.)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS13OP1	Collaborazione con associazioni e forze dell'ordine per la gestione degli eventi ed emergenze con eventuale attivazione C.O.C.	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS13OP2	Eventuale adeguamento del Piano Comunale di Emergenza	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS14OP1	Realizzazione di un programma di manutenzione annuale (2026-2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS14OP2	Mappatura delle criticità - Piano di intervento per risolvere le varie criticità (2027) - Ricerca di fondi (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS14OP3	Realizzazione nuovi ossari	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS15OP1	Avvio della progettazione esecutiva per la realizzazione della Cittadella dello Sport – Avvio procedure per l'affidamento e inizio lavori (2027) – Prosecuzione dei lavori (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.

2.1.2 Valore Pubblico 2 - MASSIMA salute del territorio

FINALITÀ	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS
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 alle famiglie in generale; inoltre, la salute della popolazione verrà sostenuta anche tramite interventi e progetti a favore dell'ambiente e della sostenibilità.	Responsabile servizio socioculturale - servizi alla persona - Responsabile servizio P.L. - Responsabile servizio gestione del territorio	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, minori, studenti, scuole, anziani, Protezione Civile

La realizzazione del Valore Pubblico è strettamente connessa:

- alla **Performance (80,00%)**, vale a dire alle azioni materiali che l'Amministrazione dovrà

- porre in essere al fine di realizzare l'obiettivo;
- alla **Gestione Rischi Corruttivi e Trasparenza (10,00%)**, intesa quale tutela degli interessi dell'Ente attraverso il contrasto a possibili eventi corruttivi;
- allo **Stato di Salute delle Risorse (10,00%)**, infatti, una buona salute finanziaria dell'Ente è una prerogativa necessaria al perseguimento del Valore Pubblico individuato.

Indicatori di Valore Pubblico

Al fine di monitorare il raggiungimento del Valore Pubblico e l'impatto dell'azione amministrativa sono stati individuati gli indicatori sotto riportati.

Per ogni indicatore è stato individuato una baseline (valore di partenza) e gli obiettivi numerici/valoriali che si intende raggiungere per ogni anno del triennio.

INDICATORE	UNITÀ DI MISURA	BASLINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Progetti a favore delle fasce sociali più deboli (es.: "Wonderful Minds") - <i>Indicatore di misurazione delle iniziative sociali</i>	Numero	30,00	32,00	35,00	38,00
Nuovi alloggi ERP sul territorio comunale - <i>Indicatore di efficienza e disponibilità del sostegno sociale</i>	Numero	0,00	0,00	12,00	//
Controlli per contrasto abbandono rifiuti – <i>Indicatore di salute ambientale</i>	Numero	94,00	99,00	106,00	//

Obiettivi strategici collegati al Valore Pubblico

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici, ricavati dal Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028, che mettono in atto la strategia sopra riportata.

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS
OS1	Migliorare l'offerta scolastica garantendo maggiore accessibilità ai servizi	Responsabile dei Servizi socioculturali	Cittadini, famiglie, studenti, scuole, minori
OS2	Favorire lo sviluppo di infrastrutture moderne e sostenibili per migliorare la qualità della vita urbana	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, utenti dei servizi
OS3	Implementare pratiche per una gestione sostenibile dei rifiuti e tutela dell'ambiente	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP. - Responsabile Servizio Polizia Locale	Cittadini, utenti dei servizi
OS4	Gestire in modo sostenibile le risorse idriche anche per garantire una migliore difesa del suolo	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini, utenti dei servizi
OS5	Potenziare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi sociali	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi
OS6	Ampliamento di servizi in ausilio alla famiglia e minori	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, minori
OS7	Avviare servizi sperimentali e innovativi per il benessere di persone anziane e con disabilità	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, anziani
OS8	Implementare la collaborazione con i servizi sociosanitari sul territorio (Distretto sociosanitario e ASL BA)	Responsabile Servizi socioculturali	Cittadini, utenti dei servizi, famiglie, anziani
OS9	Sviluppare e attuare strategie energetiche sostenibili	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini

OS10	Potenziare l'autonomia energetica territoriale	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.	Cittadini
OS11	Benessere e tutela degli animali	Responsabile Servizio Polizia Locale	Cittadini

Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OS
OS1OP1	Strutturazione di un piano di interventi destinati alla multimobilità verso le scuole (trasporto scolastico) - Messa a regime (2027-2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS1OP2	Ampliamento offerta extracurriculare gratuita per tutti i bambini (sostegno didattico pomeridiano, letture in biblioteca e attività ricreative in collaborazione con istituzioni scolastiche, associazioni e cooperative) - Messa a regime (2027-2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS2OP1	Mappatura degli interventi di efficientamento energetico della rete di pubblica illuminazione - Pianificazione delle risorse e realizzazione degli interventi (2027-2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS2OP2	Realizzazione del Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) - Piano d'intervento per adeguamento al PEBA e avvio interventi (2027) - Prosecuzione interventi (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS2OP3	Avvio dei lavori per la realizzazione di alloggi ERP - Prosecuzione dei lavori (2027)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS3OP1	Attuazione di iniziative di sensibilizzazione ed educazione dei cittadini alle buone pratiche di gestione dei rifiuti – Verifica dell'efficacia della campagna (2027)	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS3OP2	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
OS4OP1	Mappatura e progetto di ampliamento della rete di fogna bianca - Piano di intervento per la realizzazione della nuova fogna bianca (2027) - Ricerca di fondi per la realizzazione della nuova fogna bianca (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS4OP2	Studio del possibile riutilizzo dell'invaso di Lama Cupa - Piano di intervento per il riutilizzo dell'invaso di Lama Cupa (2027) - Ricerca di fondi per gli interventi di recupero (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS5OP1	Concessione immobile via Fiorentini e perfezionamento delle progettazioni avviate a sostegno delle famiglie – Concessione immobile con finalità sociali (Monastero di Santa Chiara) (2027) – Valutazione, monitoraggio e messa a regime (2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP2	Integrazione del personale con assunzioni eterofinanziate (FELS e Fondo povertà) per potenziamento dei servizi sociali	Responsabile AA.GG.
OS5OP3	Affidamento gestione del CAP – Affidamento del servizio e implementazione delle attività (2027) – Monitoraggio ed eventuale implementazione di altri servizi (2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP4	Prosecuzione servizio di pasti a domicilio a favore di persone fragili – Prosecuzione servizio (2027-2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP5	Coinvolgimento delle associazioni di volontariato per ampliare l'offerta dei servizi - Sviluppo di nuove progettualità in modalità integrata (2027) - Messa a regime (2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP6	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 (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP7	Favorire la socializzazione e l'accesso alle attività educative e ludiche anche ai più fragili (2026-2027)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS6OP1	Progettazione delle strategie per affidamento della gestione dell'asilo nido e delle sezioni primavera. Affidamento e avvio servizio - Messa a regime (2027-2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS7OP1	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	Responsabile Servizi Socioculturali

	e reperire fonti di finanziamento esterne. Favorire la socializzazione e l'accesso alle attività educative, ludiche, sportive anche ai più fragili (2027)	
OS8OP1	Monitorare l'andamento dei progetti già avviati (Progetto a tutela della maternità: Matrioska, ecc) - Progettare implementazioni e reperire fonti di finanziamento esterne (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS8OP2	Collaborazione con medici di base e pediatri - Monitoraggio dei bisogni, delle iniziative e dell'andamento del tema salute sul territorio (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS8OP3	Promozione di attività di prevenzione per malattie della popolazione più anziana: domotica - Estensione delle attività di prevenzione a seconda dei bisogni emersi (es.: benessere mentale degli adolescenti, anziani, donne e minori vittime di violenza) (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS9OP1	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> (2027) - Avvio processo (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS9OP2	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.
OS10OP1	Valutazione della fattibilità per la creazione di comunità energetiche rinnovabili tra cittadini, aziende ed enti pubblici (2027) - Avvio comunità energetiche rinnovabili (2028)	Responsabile del Servizio Gestione del territorio, infrastrutture e OO.PP.
OS11OP1	Convenzioni con canile per rifugio e con veterinario per interventi di primo soccorso e per sterilizzazione	Responsabile Servizio Polizia Locale

2.1.3 Valore Pubblico 3 - MASSIMA ripresa e cultura del territorio

FINALITÀ	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS
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 - Responsabile servizio P.L.	Giovani, cittadini, turisti, imprese, associazioni

La realizzazione del Valore Pubblico è strettamente connessa:

- alla **Performance (75,00%)**, vale a dire alle azioni materiali che l'Amministrazione dovrà porre in essere al fine di realizzare l'obiettivo;
- alla **Gestione Rischi Corruttivi e Trasparenza (15,00%)**, intesa quale tutela degli interessi dell'Ente attraverso il contrasto a possibili eventi corruttivi;
- allo **Stato di Salute delle Risorse (10,00%)**, infatti, una buona salute finanziaria dell'Ente è una prerogativa necessaria al perseguimento del Valore Pubblico individuato.

Indicatori di Valore Pubblico

Al fine di monitorare il raggiungimento del Valore Pubblico e l'impatto dell'azione amministrativa sono stati individuati gli indicatori sotto riportati.

Per ogni indicatore è stato individuato una baseline (valore di partenza) e gli obiettivi numerici/valoriali che si intende raggiungere per ogni anno del triennio.

INDICATORE	UNITÀ DI MISURA	BASLINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Eventi culturali e/o sportivi organizzati e/o patrocinati dal Comune - <i>Indicatore di attività culturale e/o sportiva nel territorio</i>	Numero	60,00	65,00	68,00	70,00
Numero di partecipazioni del Comune	Numero	9,00	11,00	13,00	//

presso eventi di rilievo nazionale/regionale per la promozione dei prodotti e del territorio - <i>Indicatore di "vitalità" commerciale del territorio</i>					
---	--	--	--	--	--

Obiettivi strategici collegati al Valore Pubblico

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici, ricavati dal Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028, che mettono in atto la strategia sopra riportata.

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

Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OS
OS1OP1	Affidamento gestione 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 (2027) - Messa a regime (2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS1OP2	Affidamento gestione dell'immobile ex carcere da destinare a casa delle Associazioni - Avvio utilizzo degli spazi (2027) - Messa a regime (2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
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 (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS2OP1	Organizzazione di eventi e attività culturali estivi e invernali (pentolaccia, rassegna estiva, blue Christmas, hallo-wine, ecc.) (2026-2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS2OP2	Regolamentazione dei patrocini e dell'erogazione di contributi per attività culturali (revisione regolamento associazioni)	Responsabile Servizi Socioculturali
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.
OS3OP2	Mappatura del patrimonio sportivo – Messa a regime (2027)	Responsabile Servizi

		Socioculturali
OS3OP3	Aggiornamento Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi di proprietà comunale	Responsabile Servizi Socioculturali
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 patrocinii e contributi a supporto delle iniziative	Responsabile Servizi Socioculturali
OS3OP4	Ricerca e partecipazione a bandi per l'implementazione degli eventi sportivi	Responsabile Servizi Socioculturali
OS4OP1	Rafforzamento e coordinamento delle azioni dei nuovi progetti di servizio civile universale (2026-2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS4OP2	Avvio del progetto "Punti cardinali" per promozione e la formazione del lavoro in raccordo con Enti sovrallocali, scuole e imprese del territorio	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP1	Mappatura dei servizi offerti e creazione di un pacchetto base di servizi turistici - Avvio dei pacchetti (2027) - Analisi su modelli di governance possibile (2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP2	Potenziamento del servizio info-point attraverso l'individuazione di una sede più adeguata e con maggiore visibilità	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP3	Creazione di percorsi turistici che valorizzino l'intero territorio casamassimense (centro storico, agro, Barialto), anche in collaborazione con associazioni ed enti del territorio - Avvio rete; inserimento in percorsi turistici regionali e promozione (2027) - Inserimento in percorsi turistici regionali e promozione (2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP4	Progettazione di attività che rinsaldino il gemellaggio tra Casamassima e Chefchaouen – Messa in atto di attività che portino allo scambio interculturale di visitatori, studenti e artisti (2027-2028)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS5OP5	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
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 (2027)	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS6OP2	Promozione di eventi per attrarre visitatori e aumentare le opportunità di vendita e promozione dei prodotti locali (Sagra del Coniglio)	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS6OP3	Ricerca e partecipazione a bandi che permettano il reperimento di risorse utili all'apertura di attività artigianali e commerciali nel centro storico	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS7OP1	Nuovo bando per ricollocazione dei commercianti del mercato settimanale con valutazione dell'impatto sulla viabilità e la sicurezza	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS7OP2	Assegnazione, attraverso bando, di punti Food all'interno di parchi comunali	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS8OP1	Apertura nuova sede del Centro per l'impiego e ampliamento dei servizi offerti ai cittadini - Avvio di nuove iniziative (2027)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS8OP2	Avvio di dialoghi interistituzionali tra Enti (CPI, ANPAL, ecc.). Sviluppo di protocolli di collaborazione per offrire opportunità formative e lavorative ai cittadini svantaggiati (corsi di formazione su A.I.)	Responsabile Servizi Socioculturali
OS9OP1	Implementazione di misure di emergenza per gli agricoltori colpiti da siccità prolungata	Responsabile Servizio Polizia Locale
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 (2027-2028)	Responsabile Servizio Polizia Locale
OS9OP3	Partecipazione a bandi regionali per sviluppo rurale (CSR Puglia 2023/2027)	Responsabile Servizio Polizia Locale

2.1.4 Valore Pubblico 4 - MASSIMA trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa

FINALITÀ	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS
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 - Responsabile servizio AA.GG. - Servizi al cittadino - Responsabile servizio finanziario - Responsabile servizio gestione del territorio	Cittadini, dirigenti, dipendenti, Amministrazione

La realizzazione del Valore Pubblico è strettamente connessa:

- alla **Performance (70,00%)**, vale a dire alle azioni materiali che l'Amministrazione dovrà porre in essere al fine di realizzare l'obiettivo;
- alla **Gestione Rischi Corruttivi e Trasparenza (15,00%)**, intesa quale tutela degli interessi dell'Ente attraverso il contrasto a possibili eventi corruttivi;
- allo **Stato di Salute delle Risorse (15,00%)**, infatti, una buona salute finanziaria dell'Ente è una prerogativa necessaria al perseguimento del Valore Pubblico individuato.

Indicatori di Valore Pubblico

Al fine di monitorare il raggiungimento del Valore Pubblico e l'impatto dell'azione amministrativa sono stati individuati gli indicatori sotto riportati.

Per ogni indicatore è stato individuato una baseline (valore di partenza) e gli obiettivi numerici/valoriali che si intende raggiungere per ogni anno del triennio.

INDICATORE	UNITÀ DI MISURA	BASLINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
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
Recupero tributi in seguito ad accertamenti effettuati - <i>Indicatore economico e di efficienza amministrativa</i>	Euro	1.570.000,00	1.600.000,00	1.630.000,00	1.670.000,00
Numero fascicoli del contribuente - <i>Indicatore economico e di efficienza amministrativa</i>	Numero	765,00	1.000,00	1.200,00	1.300,00

Obiettivi strategici collegati al Valore Pubblico

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici, ricavati dal Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028, che mettono in atto la strategia sopra riportata.

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS
OS1	Migliorare l'efficienza e l'efficacia operativa della macchina amministrativa	Responsabile AA.GG.	Cittadini, dirigenti, dipendenti
OS2	Promozione della cultura e dei valori della legalità	Segretario Generale e Responsabili di servizio	Dirigenti, dipendenti
OS3	Ottimizzare la gestione finanziaria attraverso l'efficientamento delle spese, il monitoraggio delle centrali di costo e l'incremento delle entrate	Responsabile Servizio Economico-finanziario	Cittadini, Amministrazione

	comunali		
OS4	Ottimizzare la gestione e il monitoraggio delle opere pubbliche per una maggiore efficienza e trasparenza	Responsabile Servizio Gestione del territorio, infrastrutture, OO.PP.	Cittadini, dirigenti, dipendenti

Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OS
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	Responsabile AA.GG.
OS1OP2	Redazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026/2028 - Redazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2027/2029 - Redazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2028/2030	Responsabile AA.GG.
OS1OP3	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.)	Responsabile AA.GG.
OS1OP4	Predisposizione attività propedeutica alla start up della riorganizzazione del sistema informatico in uso a tutti i servizi comunali (atti amministrativi, contabilità, gestione paghe, rilevazione presenze, albero trasparenza, demografici)	Responsabile AA.GG.
OS1OP5	Programmare un'adeguata formazione dei dipendenti per accrescere le loro competenze ai sensi della direttiva Ministro per la P.A. 14/01/2025 Zangrillo (2026-2028)	Responsabile AA.GG.
OS1OP6	Incremento raccolta e pubblicazione online dei dati funzionali al controllo e alla valutazione delle politiche pubbliche (OpenData)	Responsabile AA.GG.
OS1OP7	Processo di ammodernamento dell'impianto audio-video della sala consiliare	Responsabile AA.GG.
OS1OP8	Incremento delle dotazioni strumentali dell'Ente (software, hardware e arredi) mediante utilizzo dei finanziamenti "Risorse in Comune" – su iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica finanziata dal PNRR – Next Generation EU	Responsabile AA.GG.
OS1OP9	Informatizzazione delle istanze per ottenimento di autorizzazioni quali: passi carrabili, pass-disabili, pass-ZTL e ZRU, occupazione suolo pubblico	Responsabile Servizio P.L.
OS1OP10	Espletamento gara per affidamento servizio tesoreria comunale	Responsabile Servizio Economico-Finanziario
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)	Segretario Generale e Responsabili di servizio
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	Responsabile Servizio Economico-finanziario
OS3OP2	Migliorare e rafforzare la gestione delle risorse finanziarie assegnate a ciascun Servizio, attraverso una programmazione più efficace dei pagamenti, al fine di prevenire ritardi e migliorare la situazione del debito commerciale	Tutti i Responsabili di Servizio
OS3OP3	Implementazione Fascicolo del contribuente	Responsabile Servizio Economico-Finanziario
OS3OP4	Rendere accessibile online le informazioni e i documenti relativi ai tributi comunali	Responsabile Servizio Economico-Finanziario
OS3OP5	Implementare il sistema dei controlli integrati e incrociati per contrastare l'evasione e l'evasione tributaria – Analisi dei risultati (2027)	Responsabile Servizio Economico-Finanziario
OS3OP6	Aggiornamento Piano generale degli impianti pubblicitari	Responsabile Servizio Economico-Finanziario
OS4OP1	Monitoraggio e aggiornamento della piattaforma digitale delle opere pubbliche	Responsabile Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture,

2.1.5 Accessibilità fisica e digitale

L'accessibilità, sia fisica che digitale, rappresenta un pilastro fondamentale per le Pubbliche Amministrazioni (PA) moderne, garantendo l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla vita sociale e ai servizi offerti. Sul piano fisico, si tratta di eliminare le barriere architettoniche negli edifici pubblici, rendendo accessibili uffici, sportelli e spazi comuni a persone con disabilità motorie, sensoriali o cognitive. Questo include rampe, ascensori, percorsi tattili e segnaletiche chiare.

Parallelamente, l'accessibilità digitale mira a rendere siti web, applicazioni e documenti online pienamente fruibili a chiunque, inclusi coloro che utilizzano tecnologie assistive come screen reader, software di ingrandimento o tastiere speciali. Si traduce nell'adozione di standard web internazionali (WCAG), nella creazione di contenuti testuali alternativi per le immagini, nell'uso di colori a contrasto e nella navigazione semplificata.

Rendere le PA accessibili non è solo un obbligo normativo, ma un imperativo etico e sociale per costruire una società più inclusiva ed equa.

Per fare ciò, il Comune di Casamassima ha previsto i seguenti interventi di adeguamento:

Anno	Accessibilità	Obiettivo	Intervento
2026-2028	Fisica	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
			Segnaletica - opere di adeguamento
			Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
			Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi
	Digitale	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.).
		Sito web istituzionale e/o app mobili	Compilazione/aggiornamento della dichiarazione di accessibilità
			Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
		Formazione	Aspetti normativi

2.2 Performance

La valutazione della performance in un ente pubblico si articola su due dimensioni chiave, entrambe finalizzate alla creazione di valore per la comunità:

1. **Performance Organizzativa:** È la valutazione complessiva dell'ente, che misura l'efficacia con cui vengono realizzati politiche e programmi. Gli indicatori principali includono:
 - il raggiungimento degli obiettivi strategici.
 - l'efficienza nell'impiego delle risorse.
 - la qualità dei servizi erogati e la soddisfazione dei cittadini.

- lo sviluppo delle competenze interne e la modernizzazione della struttura.

2. **Performance Individuale:** Riguarda la valutazione del contributo di ciascun dipendente. Si misura in base al raggiungimento di obiettivi specifici, ai risultati ottenuti, alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi adottati.

Nel concreto, il Comune di Casamassima traduce la strategia in azione definendo **obiettivi di performance esecutivi**. Questi target specifici, che derivano dagli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione (DUP), vengono assegnati alle singole strutture organizzative per guidarne l'attività quotidiana.

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 2026/2028	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	Riorganizzazione dei processi lavorativi della struttura amministrativa comunale	40%
01.02	Risorse in Comune	20%
01.03	Rafforzamento organico comunale con assunzioni eterofinanziate	25%
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	Piano di formazione per la crescita delle competenze a favore del personale interno obbligatorio ai sensi della direttiva Ministro per la PA 14 gennaio 2025 Zangrillo	5%

II – Servizio Gestione Economico-Finanziaria		
02.01	Fascicolo del contribuente	30%
02.02	Regolamento gestione/valorizzazione dei beni comunali	25%
02.03	Servizio di tesoreria comunale	30%
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	Piano di formazione per la crescita delle competenze a favore del personale interno obbligatorio ai sensi della direttiva Ministro per la PA 14 gennaio 2025 Zangrillo	5%

III – Servizio Polizia Locale		
03.01	Affidamento aree pubbliche destinate a posteggi in area mercatale	35%
03.02	Azioni di miglioramento sicurezza viabilità cittadina	20%
03.03	Gestione online di istanze e rilascio permessi	30%
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	Piano di formazione per la crescita delle competenze a favore del personale interno obbligatorio ai sensi della direttiva Ministro per la PA 14 gennaio 2025 Zangrillo	5%

IV – Servizio Socioculturale – Servizi alla Persona		
04.01	Affidamento servizio gestione nuovo asilo nido comunale	40%
04.02	Revisione regolamento associazioni	20%

04.03	Erogazione servizio di formazione a favore dei soggetti svantaggiati	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	Piano di formazione per la crescita delle competenze a favore del personale interno obbligatorio ai sensi della direttiva Ministro per la PA 14 gennaio 2025 Zangrillo	5%

V – Servizio Gestione del Territorio Infrastrutture ed OO.PP.		
05.01	Realizzazione alloggi E.R.P. – Via Rutigliano	30%
05.02	PNRR piani asili nido 2025. Realizzazione asilo nido Bariatto	30%
05.03	Adeguamento del regolamento edilizio comunale al regolamento edilizio tipo proposto dalla Regione Puglia	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	Piano di formazione per la crescita delle competenze a favore del personale interno obbligatorio ai sensi della direttiva Ministro per la PA 14 gennaio 2025 Zangrillo	5%

Per un'analisi dettagliata degli **obiettivi di performance** dell'Ente, si rimanda all'**Allegato “Sez. 2.2 – Performance 2026-2028”**, parte integrante del presente PIAO. Di seguito si riportano, invece, le performance collegate ai Valori Pubblici individuati, tramite la loro coerenza con gli obiettivi operativi a cui fanno capo.

2.2.1 Performance - Valore Pubblico

VALORE PUBBLICO	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	UFFICIO COMPETENTE	RESPONSABILE
VP1	OS1OP1	Azioni di miglioramento sicurezza viabilità cittadina	Servizio Polizia Locale	Dott. Francesco Prigigallo
VP1	OS3OP2	Regolamento gestione/valorizzazione dei beni comunali	Servizio Gestione Economico-Finanziaria	Dott.ssa Domenica Calisi
VP1	OS6OP3	Adeguamento del regolamento edilizio comunale al regolamento edilizio tipo proposto dalla Regione Puglia	Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche	Ing. Nicola Ronchi
VP1	OS11OP1	PNRR piani asili nido 2025. Realizzazione asilo nido Bariatto	Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche	Ing. Nicola Ronchi
VP2	OS2OP3	Realizzazione alloggi E.R.P. – Via Rutigliano	Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche	Ing. Nicola Ronchi
VP2	OS5OP2	Rafforzamento organico comunale con assunzioni eterofinanziate	Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino	Dott.ssa Carmela Fatiguso
VP2	OS6OP1	Affidamento servizio gestione nuovo asilo nido comunale	Servizio Socio-Culturale – Servizi alla Persona	Dott.ssa Mariangela Nuzzi
VP3	OS2OP2	Revisione regolamento associazioni	Servizio Socio-Culturale – Servizi alla Persona	Dott.ssa Mariangela Nuzzi
VP3	OS7OP1	Affidamento aree pubbliche destinate a posteggi in area mercatale	Servizio Polizia Locale	Dott. Francesco Prigigallo
VP3	OS8OP2	Erogazione servizio di formazione a favore dei soggetti svantaggiati	Servizio Socio-Culturale – Servizi alla Persona	Dott.ssa Mariangela Nuzzi
VP4	OS1OP1	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	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto
VP4	OS1OP1	Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e di Giunta	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto
VP4	OS1OP2	Adempimenti per la predisposizione del PIAO 2026-2028	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto
VP4	OS1OP4	Riorganizzazione dei processi lavorativi della struttura amministrativa comunale	Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino	Dott.ssa Carmela Fatiguso
VP4	OS1OP5	Piano di formazione per la crescita delle competenze a favore del personale interno obbligatorio ai sensi della direttiva Ministro per la PA 14 gennaio 2025 Zangrillo	Tutti i Servizi	Tutti i Responsabili
VP4	OS1OP8	Risorse in Comune	Servizio Affari Generali –	Dott.ssa Carmela Fatiguso

			Servizi al Cittadino	
VP4	OS1OP10	Servizio di tesoreria comunale	Servizio Gestione Economico-Finanziaria	Dott.ssa Domenica Calisi
VP4	OS2OP1	Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi della L. 190/2012 e della trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto
VP4	OS1OP9	Gestione online di istanze e rilascio permessi	Servizio Polizia Locale	Dott. Francesco Prigigallo
VP4	OS2OP1	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	Tutti i Servizi	Segretario Generale e Tutti i Responsabili
VP4	OS3OP2	Ridurre i ritardi dei pagamenti	Tutti i Servizi	Tutti i Responsabili
VP4	OS3OP3	Fascicolo del contribuente	Servizio Gestione Economico-Finanziaria	Dott.ssa Domenica Calisi
VP4	OS1	Adempimenti in materia di controlli interni ed in particolare di controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto
VP4	OS1	Realizzazione del ciclo della performance dell'Ente	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto
VP4	OS1	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto
VP4	OS1	Funzione di rogito e autenticazione dei contratti	Segretario Generale	Dott.ssa Anna Antonia Pinto

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti coinvolti nella 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:

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott.ssa Pinto Anna Antonia (Atto n. 58 del 31/07/2019)
DPO/RPD	Rete Entionline All Privacy Avv. Paratico Guido
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott.ssa Pinto Anna Antonia
RASA	Dott.ssa Fatiguso Carmela
Responsabile Servizi informatici	Dott.ssa Fatiguso Carmela
Responsabile Ufficio Personale	Dott.ssa Fatiguso Carmela
Ufficio procedimenti disciplinari - Presidente	Dott.ssa Pinto Anna Antonia
Ufficio procedimenti disciplinari - Componente	Dott. Francesco Prigigallo
Ufficio procedimenti disciplinari – Componente	Dott.ssa Fatiguso Carmela

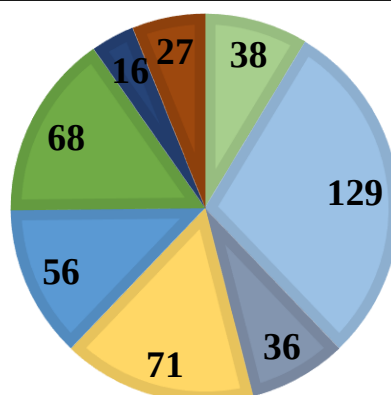
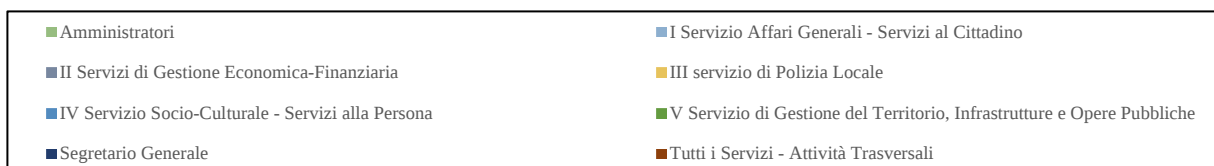
Concorrono alla prevenzione della corruzione anche altri soggetti, quali:

- Dirigenti/Incaricati di Elevata Qualificazione;
- Dipendenti;
- Giunta e Consiglio Comunale.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Identificare il livello di rischio corruttivo di ogni processo è fondamentale per le Pubbliche Amministrazioni, in quanto permette di focalizzare gli sforzi sulla progettazione o sul potenziamento delle misure preventive più efficaci e di orientare il monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi, rispetto alle Unità organizzative in cui è articolato l'Ente:



Unità organizzativa	Totale processi	Livello di Rischio				
		Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Amministratori	38	0	7	19	12	0
I Servizio Affari Generali – Servizi al Cittadino	129	0	44	83	2	0
II Servizi di Gestione Economica-Finanziaria	36	0	30	6	0	0
III Servizio di Polizia Locale	71	0	36	34	1	0
IV Servizio Socio-Culturale – Servizi alla Persona	56	0	36	20	0	0
V Servizio di Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche	68	0	65	3	0	0
Segretario Generale	16	0	1	15	0	0
Tutti i Servizi – Attività Trasversali	27	0	7	17	3	0
TOTALE	441	0	226	197	18	0

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. Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda altresì all'allegato **"Contesto interno – Mappatura dei processi"**, parte integrante del presente Piano.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Per contrastare la corruzione, le Pubbliche Amministrazioni identificano, valutano e gestiscono i rischi specifici tramite misure preventive come la rotazione del personale e la formazione. Questo sistema, basato sulla legge 190/2012, mira a proteggere la fiducia dei cittadini e l'integrità dell'azione amministrativa.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, che si ritengono **funzionali ai fini del raggiungimento del Valore Pubblico**:

MISURA	RESPONSABILI
MIS GEN 01 Approvazione/Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	RPCT e Incaricati E.Q.
MIS GEN 02 Trasparenza - Registro degli accessi	RPCT e Incaricati E.Q.
MIS GEN 03 Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	RPCT e Incaricati E.Q.
MIS GEN 04 Rotazione del personale - L. 190 e art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 165/2001 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 5)	Incaricati di E.Q.
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.
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.
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.
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.
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.
MIS GEN 10 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 11)	RPCT e Incaricati E.Q.
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.
MIS GEN 12 - Formazione del personale (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 13)	RPCT e Incaricati E.Q., Ufficio Personale
MIS GEN 13 - Patti di integrità negli affidamenti (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 14)	Incaricati di E.Q.
MIS GEN 14 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 15)	Incaricati di E.Q.
MIS GEN 15 - Monitoraggio dei tempi procedurali	Incaricati di E.Q.
MIS GEN 16 - Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)	RPCT e Incaricati E.Q.
MIS GEN 17 - RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.
MIS GEN 18 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione e soggetti esterni	RPCT e Incaricati E.Q.
MIS GEN 19 - Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	RPCT e Incaricati E.Q.
MIS GEN 20 - Trasparenza (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 3)	Incaricati di E.Q.
IAC1 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Come indicato nella "Tabella di assessment delle misure specifiche"
IAC2 - Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti	Come indicato nella "Tabella di assessment delle misure specifiche"
IAC3 - Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area	Come indicato nella "Tabella di assessment delle misure specifiche"
IAC4 - Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Come indicato nella "Tabella di assessment delle misure specifiche"

Per i dettagli relativi alla programmazione delle misure di prevenzione del rischio, si rinvia agli allegati al presente Piano **“Elenco misure generali”** e **“Tabella di assessment delle misure specifiche”**.

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

Per prevenire e contrastare la corruzione, il piano sarà costantemente monitorato, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Oltre al RPCT, parteciperanno al monitoraggio i **Responsabili di servizio con E.Q.**, ciascuno per la propria area di competenza, e l'**Organismo di Valutazione**, nell'ambito dei suoi compiti di vigilanza.

Questo processo di monitoraggio garantirà l'efficacia e l'adeguatezza del piano. I risultati saranno riportati nella **relazione annuale del RPCT**, da presentare entro il 15 dicembre o altra data stabilita dall'ANAC, in caso di proroghe.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

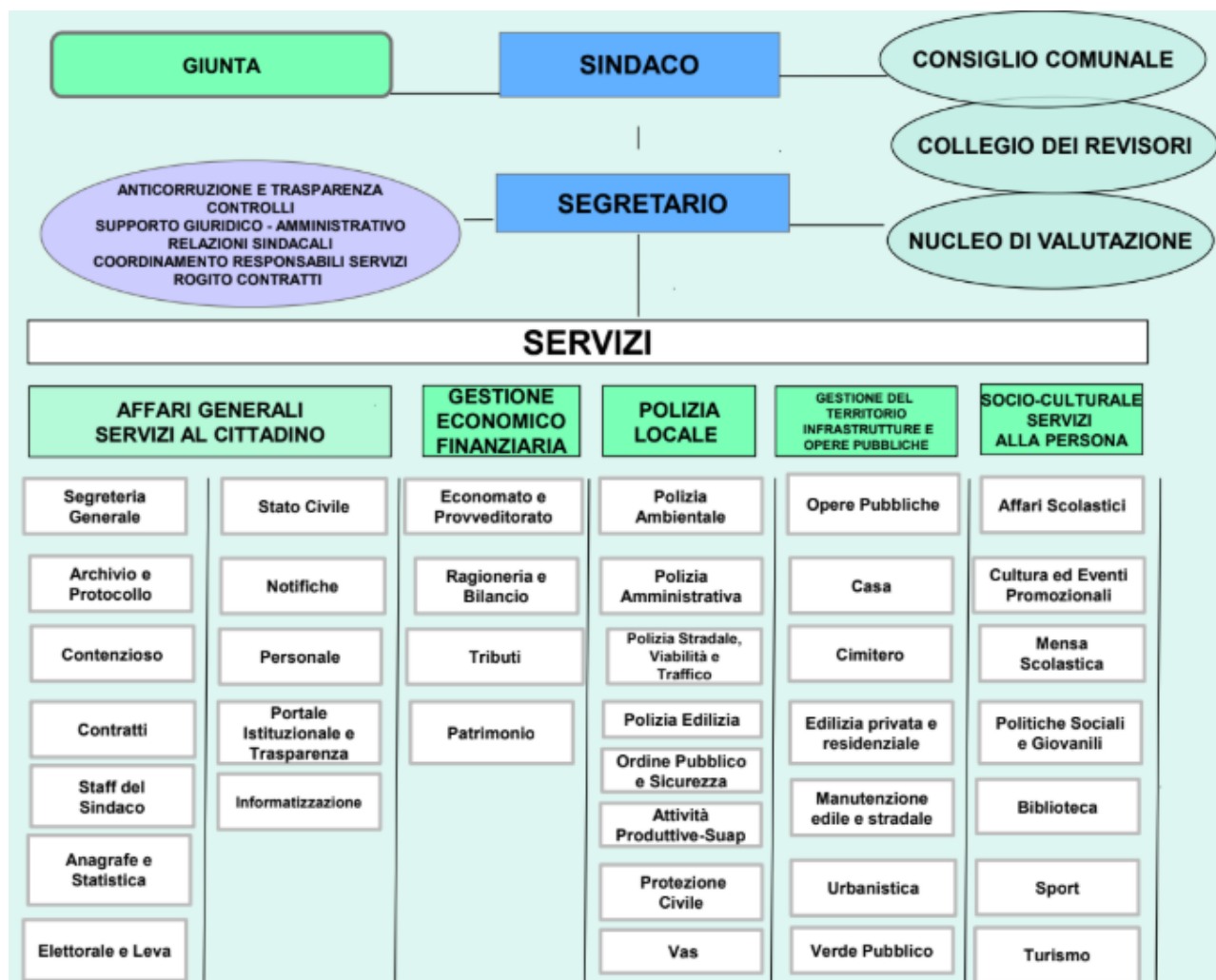
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e tutti i Responsabili di servizio con E.Q. delle varie strutture amministrative collaborano per assicurare la corretta applicazione delle norme sulla trasparenza.

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.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	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)	N. dipendenti al 31/12/2025
I Affari Generali – Servizi al Cittadino	F.E.Q.	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	16
II Servizio di Gestione Economico-Finanziaria	F.E.Q.	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	10
III Servizio Polizia Locale	F.E.Q.	Area degli ISTRUTTORI	15
IV Servizio Socio-Culturale – Servizi alla Persona	F.E.Q.	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	8
V Servizio di Gestione del Territorio, Infrastrutture, OO.PP.	F.E.Q.	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	12

3.1.2 Azioni positive - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Fonti normative

Legge n. 125 del 10/04/1991 – “Azioni positive 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.

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. 81/2008 “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. 150/2009, 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”.

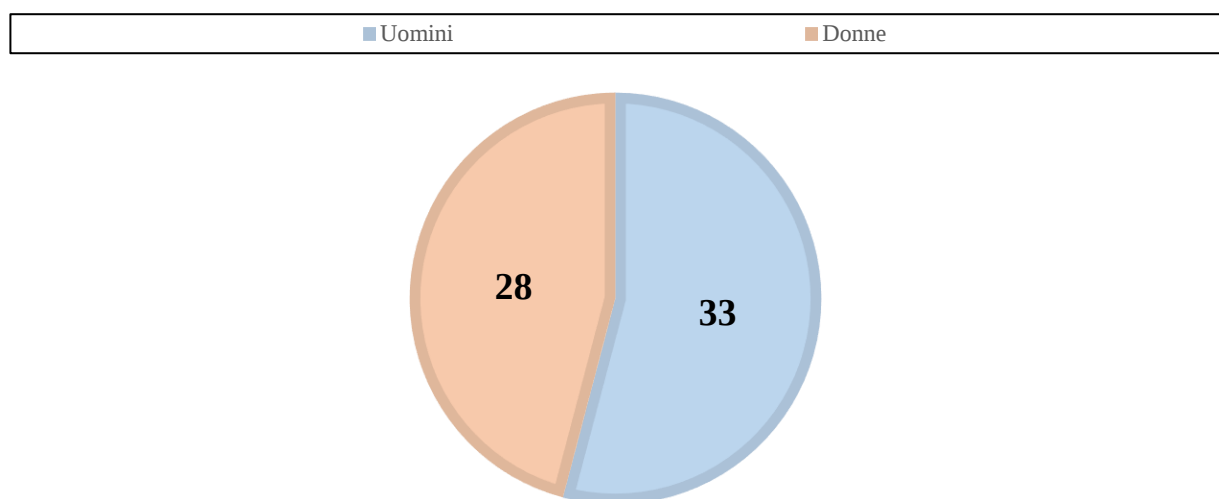
Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

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 31/12/2025

Al 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:



Così suddivisi per unità organizzativa:

Unità organizzativa	Uomini	Donne	Totale
Affari Generali Servizi al Cittadino	8	8	16
Gestione Economico Finanziaria	2	8	10
Gestione Territorio Infrastrutture Opere Pubbliche	11	1	12
Socio Culturale Servizi alla Persona	4	4	8
Polizia Locale	8	7	15
TOTALE	33	28	61

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

Area	Uomini	Donne
Operatori	0	0
Operatori Esperti	7	2
Istruttori	22	21
Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	5
TOTALE	33	28

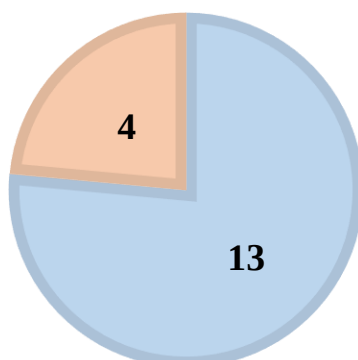
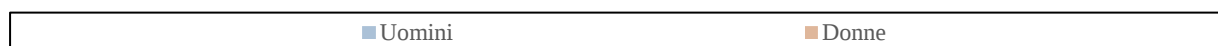
Schema monitoraggio disaggregato per genere e rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale del personale

	Uomini	Donne	Totale
CATEGORIA Funzionari ed Elevata Qualificazione			
Posti di ruolo a tempo pieno	4	5	9
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Istruttori			
Posti di ruolo a tempo pieno	22	21	43
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Operatori Esperti			
Posti di ruolo a tempo pieno	7	2	9
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Operatori			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

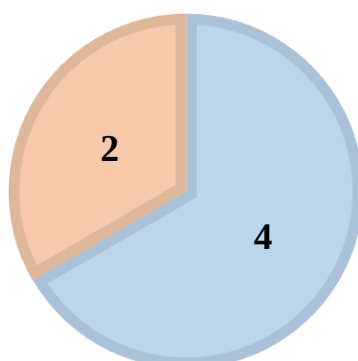
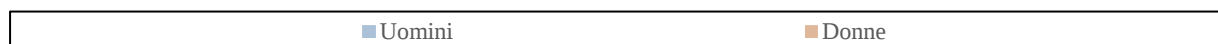
Il **Segretario Comunale** è donna.

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

CONSIGLIO COMUNALE



GIUNTA COMUNALE



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 e ambiti di azione

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

Obiettivi	Ambiti di azione	Destinatari – Uffici coinvolti
Formazione	1) Programmare la formazione in orari che consentano la partecipazione di lavoratrici e lavoratori part-time e soggetti svantaggiati 2) Effettuare riunioni di area con ogni Responsabile per proporre iniziative formative 3) Valorizzare le risorse umane mediante la formazione, in presenza o a distanza	Tutti i dipendenti – Responsabili dei n.5 Servizi
Orari di lavoro	1) Organizzare gli orari di lavoro in base alle esigenze dei dipendenti 2) Prevedere agevolazioni nell'utilizzo delle ferie per le lavoratrici e/o i lavoratori che rientrano dalla maternità o dal congedo parentale 3) Prevedere l'utilizzo dello smart working compatibilmente con le esigenze dell'Ente	Tutti i dipendenti con problemi personali e/o che rientrano da maternità o congedi parentali – Responsabili dei n.5 Servizi
Sviluppo carriera e professionalità	1) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile 2) Utilizzare sistemi premianti e selettivi nei confronti dei dipendenti più meritevoli, attraverso incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere 3) Assegnazione delle posizioni apicali in base alla professionalità e alle competenze acquisite senza discriminazioni	Tutti i dipendenti – Responsabili dei n.5 Servizi
Informazione	1) Programmare riunioni e incontri riguardanti la sensibilizzazione sul tema della parità di genere 2) Favorire la conoscenza e la diffusione del Codice Disciplinare del Personale per far comprendere a tutti i dipendenti le sanzioni per comportamenti molesti anche di carattere sessuale 3) Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità (progetti o esperienze)	Tutti i dipendenti – Responsabili dei n.5 Servizi
Comitato Unico di Garanzia	1) Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per valorizzare i temi legati alle pari opportunità e al benessere dei lavoratori contro ogni forma di discriminazione	Tutti i dipendenti – Responsabile del Servizio Affari Generali Servizi al Cittadino
Tutela del personale dipendente	1) Istituzione di un centro di ascolto per i dipendenti 2) Attuazione di indagini tramite domande ai dipendenti 3) Realizzazione di attività volte a eliminare discriminazioni, violenze e casi di mobbing. 4) Adozione/aggiornamento dei regolamenti	Tutti i dipendenti – Responsabile del Servizio Affari Generali Servizi al Cittadino

	riguardanti il benessere psicologico e fisico di tutto il personale.	
--	--	--

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.

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'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Ente valuterà attentamente alcuni aspetti e dati specifici nel corso del prossimo triennio. Queste informazioni serviranno sia per un eventuale aggiornamento degli obiettivi che per fornire un riscontro numerico e tangibile della pianificazione dell'Ente in materia digitale, alla luce della rapidità con cui tale aspetto si evolve nella realtà quotidiana.

INDICATORE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Numero di servizi fruibili online	128	129	129	129
Numero di dipendenti comunali formati sugli strumenti digitali e sulla cybersecurity	5	8	10	10
Numero di dispositivi (computer, smartphone, etc.) dotati di software di sicurezza aggiornato	64	64	64	//

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La salute finanziaria di una Pubblica Amministrazione è una dimensione cruciale per la sua stabilità e sostenibilità nel lungo periodo. Una PA finanziariamente sana è in grado di investire in infrastrutture, innovazione e sviluppo del territorio, contribuendo al benessere dei cittadini.

Porre costante attenzione ad aspetti chiave come l'equilibrio tra entrate e uscite, il livello del debito, la capacità di riscossione dei tributi e la gestione della spesa è fondamentale. Questi dati offrono una visione chiara e completa della situazione, permettendo di identificare precocemente eventuali criticità e di adottare misure correttive. Una gestione oculata delle risorse, unita a una pianificazione strategica, è la chiave per mantenere una finanza pubblica robusta e trasparente, fondamentale per la fiducia dei cittadini e per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

A tal fine si evidenziano i seguenti indicatori:

INDICATORE	BASLINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Ammontare complessivo dei debiti	928.508,00 €	835.000,00 €	751.000,00 €	676.000,00 €
Tempo medio di pagamento	16 gg.	15 gg.	14 gg.	13 gg.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Casamassima non ha adottato alcuna disciplina in materia di lavoro agile considerato che il lavoro agile non costituisce un diritto soggettivo del dipendente, ma una modalità rimessa all'organizzazione dell'ente. Pur essendo ormai una realtà stabile nel panorama del diritto del lavoro italiano e non più una misura emergenziale, una modalità organizzativa disciplinata da norme precise e sempre più utilizzata da imprese e pubbliche amministrazioni l'Amministrazione ritiene di non adottare tale modalità organizzativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Tale Piano ha una sua base di partenza, rappresentata dalla consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (con la suddivisione per inquadramento professionale) e dovrà riportare:

- 1) *“La capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base di vigenti vincoli di spesa;*
- 2) *La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) *Le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) *Le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) *Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali”*

Inoltre, secondo l'articolo 6, comma 2, lett. c-bis, è prevista, in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna Amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica.

L'articolo 6 del D.M. 132/2022 consente alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come il presente Ente, di predisporre la sottosezione del Fabbisogno del personale limitandosi esclusivamente a riportare *“la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”*.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2025

La consistenza del personale, comprensiva del Segretario Generale, in servizio al 31 dicembre 2025 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO		TEMPO PIENO		TOTALE
		INDETERMINATO (I)	O DETERMINATO (D)	(TP) O PARZIALE (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 = 42	D = 1	TP = 43	PT = 0	43
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	I = 9	D = 0	TP = 9	PT = 0	9
TOTALE		I = 61	D = 1	TP = 62	PT = 0	62

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 al 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.

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	2024
Numero abitanti	19.450
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 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	2.764.897,56
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	2.764.897,56

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.627.422,18	10.456.015,88	12.892.730,38
2 - Trasferimenti correnti	1.239.237,48	1.720.639,99	1.068.820,22
3 - Entrate extratributarie	2.237.136,41	2.069.846,84	1.921.326,63
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	16.103.796,07	14.246.502,71	15.882.874,23
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			15.411.057,67
F.C.D.E.			1.208.890,40
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			14.202.167,27
Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
19,47 %	27,00 %	31,00 %	19,47 %
Soglia rispettata	SI	SI	
Incremento massimo spesa			420.753,78
Totale spesa con incremento massimo			3.185.651,34
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 2026 – 2028, 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	2026	2027	2028
A – spesa di personale (macroaggregato DM 17 marzo 2020)	€2.764.897,56	€2.764.897,56	€2.764.897,56
B – Media entrate correnti ultimo triennio	15.411.057,67	15.411.057,67	15.411.057,67
C – FCDE ultima annualità considerata	1.208.890,40	1.208.890,40	1.208.890,40
D (B – C) - Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	14.202.167,27	14.202.167,27	14.202.167,27
A / D	19,47%	19,47%	19,47%
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 2026-2028, 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 2026 è la seguente: **Euro 1.833.712,42.**

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006		
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2026
Ributazioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2.124.741,00	2.086.512,00
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 estinzione 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 convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		38.819,26
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	606.192,26
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	169.897,05
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	23.495,00	17.500,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	19.343,51	19.400,00
Totale (A)	2.895.055,84	2.938.320,57
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2026
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		115.523,22
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 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		19.525,97
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	11.112,26	19.400,00
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 progressivi	356.346,81	537.800,94
Spese per rinnovi contrattuali futuri (2022/2024) (2024/2026)		
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	188.559,84	176.701,05
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni		72.493,34
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		4.160,00
Incentivi per la progettazione		
Incentivi per il recupero ICI, IMU, TARI		
Diritti di rogito comprensivi di oneri	4.716,70	18.250,00
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)		
Magazzini 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. 19/2012)		6.973,50
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		129.805,13
Totale (B)	560.735,61	1.104.608,15
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	1.833.712,42
CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010		
	ANNO 2009	2026
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	42.463,00	38.819,26

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 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 2026 non eterofinanziata: **Euro 38.819,26 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 2026/2028 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

Previsioni cessazioni 2026

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	AAGG	25	01/08/2026	Limiti di età
1	PL	8	01/05/2026	Limiti di età
1	UT	27	01/03/2026	Limiti di età

Previsioni cessazioni 2027

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	PL	9	01/07/2027	Limiti d'età
1	UF	56	01/06/2027	Limiti di età

Previsioni cessazioni 2028

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	UT	56	01/06/2028	Limiti d'età
1	UF	44	01/07/2028	Limiti di età

Piano delle assunzioni

Alla luce di tali considerazioni l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2026/2028.

Anno 2026

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	PT = 0	TP = 3	3	SPESA COMPLESSIVA DI € 338.513,77 Di cui €114.875,45 eterofinanziati FONDI FELLS GRAVA SUI CAPITOLI: 110401011 110403263	SS.SS. N.3	01/06/2026
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVI N.3 AGENTI POLIZIA LOCALE N.2 TECNICO N1	PT= 0	TP=6	6	GRAVA SUI CAPITOLI: 110401011 110403263 101201011 103101011 109601011	SS.SS. N.2 AA.GG. N.1 PL N.2 UT N.1	01/06/2026
TOTALE		PT = 0	TP = 9	9		9	

Anno 2027

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
AREA DEI FUNZIONARI	AMMINISTRATIVO	TP		1	GRAVA SUI CAPITOLI 111601011	PL	1/11/2027
ISTRUTTORI	CONTABILE	TP		1	GRAVA SUI CAPITOLI 101301011	UF	1/11/2027

TOTALE		TP = 2	PT = 0	2	-----	----	-----
--------	--	--------	--------	---	-------	------	-------

Anno 2028

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO	TP		2	GRAVA SUI CAPITOLI 101601011 101301011	UT N.1 UF N.1	1/11/2028
TOTALE		TP = 2	PT = 0	2	-----	----	-----

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
Concorso pubblico / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità (b)	0	3	6	0	0

Sono inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato per il triennio 2026-2028.

Anno 2027

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO – ART. 90	PT = 0	TP = 1	1 ANNO	1	GRAVA SUL CAPITOLO 101201011	01/01/2027
TOTALE		PT = 0	TP = 1		1		

La copertura finanziaria delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato è garantita all'interno del bilancio di previsione 2026-2028 nel rispetto delle risorse stabilite all'interno della sezione "PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2026-2028" del DUP 2026/2028.

La dotazione organica programmata per il 2026 è la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINATO (I) O DETERMINATO (D)		TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE
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 = 12	D = 0	TP = 12	PT = 0	12
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO / CONTABILE / TECNICO / AGENTE DI POLIZIA LOCALE	I = 45	D = 1	TP = 45	PT = 0	46
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	I = 9	D = 0	TP = 9	PT = 0	9
TOTALE		I = 61	D = 1	TP = 62	PT = 0	68

L'assegnazione del personale ai servizi nel 2026 è la seguente:

ORGANIGRAMMA SERVIZIO AFFARI GENERALI-SERVIZI AL CITTADINO ANNO 2026				
Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio	
Funzionario Amministrativo Contabile	F.E.Q.	1	FATIGUSO Carmela	
Istruttore Amministrativo	I	11	BORRELLI Francesco	
			VARCHETTA Alfonso	
			BORRELLI Rocco	
			BOVINO Carmen	
			AMBRUOSO Caterina	
			ASSUNZIONE	
			NAPOLITANO Rosanna	
			MASIELLO ANNALISA	
			ERRICO Pancrazio	
			ZACCHEO Gianluca	
Esecutore Tecnico	O.E.	1	CERNICCHIARA Livio	
Esecutore Amministrativo		1	MANZARO Roberto	
Esecutore Messo Notificatore		2	MONGELLI Antonella	
TOTALE POSTI		16	BELLOMO Clotilde	
ORGANIGRAMMA SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ANNO 2026				
Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio	
Istruttore Direttivo Contabile	F.E.Q.	1	CALISI Domenica	
Istruttore Amministrativo Contabile	I	8	SPINELLI Angela	
			LABALESTRA Grazia	
			POMPILIO Nunziato	
			RICCIARDI Anna	
			MAIELLARO Maria	
			CONSALVO Teresa	
			MAGNO Flavia	
			MONTRONE Anna	
TOTALE POSTI		9		
ORGANIGRAMMA SERVIZIO DI GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE OO. PP. ANNO 2026				
Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio	
Istruttore Direttivo Tecnico	F.E.Q.	1	RONCHI Nicola	
Istruttore tecnico geometra	I	6	MASSARO Elijo	
			PASTORE Rocca	
			APPICE Vincenzo	
			TRUNCILLITO Giuseppe	
			MORELLI Cataldo	
			SANTERAMO Ettore	
Istruttore Tecnico	O.E.	1	ASSUNZIONE	
Istruttore Amministrativo		2	SOLITARIO Andrea	
Esecutore Tecnico		2	LOCONSOLE Giacomo	
			BUONAMASSA Maurizio	
			CRISTANTELLI Pasquale	
TOTALE POSTI		12		
ORGANIGRAMMA SERVIZIO SOCIO CULTURALE-SERVIZI ALLA PERSONA ANNO 2026				
Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio	
Assistente Sociale	F.E.Q.	5	NUZZI Mariangela	
			CRISTANTELLI Diana	
			ASSUNZIONE	
			ASSUNZIONE	
Istruttore Amministrativo	I	5	CASTELLANO Enrichetta	
			RUSSO Vito	
			GIROLAMO Nunziata	
			ASSUNZIONE	
Autista Scuolabus/Esecutore Tecnico	O.E.	1	DE COSMIS Rocco	
Autista Scuolabus/Esecutore Amministrativo		2	FORTUNATO Nicola	
			GIDIOLI Giancarlo	
TOTALE POSTI		13		
ORGANIGRAMMA SERVIZIO POLIZIA LOCALE ANNO 2026				
Profilo Professionale	Area	Nr. Posti	Personale in Servizio	
Istruttore Direttivo di Vigilanza	F.E.Q.	2	PRIGIGALLO Francesco	
Istruttore Direttivo Amministrativo		1	LAGUARAGNELLA Lucia	
Istruttore Direttivo Contabile		1	BALACCO Vincenzo	
Agente di Polizia Locale	I	13	BELLOMO Rocco Vito Roberto	
			RIZZI Rocco	
			ASSUNZIONE	
			CIOCIA Annunziata	
			ASSUNZIONE	
			PICCONI Angela	
			ALBANESE Giacomo	
			MASELLI Stella	
			MENGA Vittoria	
			GIANNUZZI Carmela	
			PORCARO Girolamo	
			RODI Paola	
			DANESE Patrizio	
TOTALE POSTI		17	CINQUEPALMI Giuseppe	
TOTALE		67		

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 31/12/2025 è la seguente:

- popolazione: **19.450 abitanti** (aggiornato all'ultimo rendiconto approvato 2024);
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: 19.450 (abitanti)/166 (parametro) = **117,16**;
- n. posti occupati: n. **61** dipendenti (di cui 1 dipendenti a tempo determinato). Tra questi:
 - n. 60 a tempo pieno;

Il rapporto dipendenti-popolazione (61/19.450) pari ad 1/318 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.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Descrizione sintetica delle attività oggetto di pianificazione

La programmazione e la gestione delle attività formative, 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 stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Principi della formazione
Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini
Economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

Soggetti coinvolti
Dirigenti/E.Q.: coinvolti in diverse attività, quali l'identificazione delle necessità formative, la selezione dei dipendenti per i corsi di formazione, l'individuazione della formazione specifica per i dipendenti della propria unità organizzativa.
Dipendenti: soggetti a cui è indirizzata la formazione.
Docenti: Esterni con competenza per materia.
Normativa di riferimento:
D.Lgs. n. 165/2001 – legge n.190/2012 – D.Lgs n. 165/2001 - d.p.r. n. 62/2013 – D.Lgs. n.36/2023 – D.Lgs. n. 150/2009 - DPCM n.132/2022 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2024 – artt. 54-56 CCNL Comparto Funzioni Locali - D.P.R. n. 81/2022 – D.L. 36/2022 – Accordo Conferenza Permanente Stato Regioni e Province Autonome 21/12/2021 – Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025

Articolazione programma formativo per il triennio 2026-2028

FORMAZIONE OBBLIGATORIA	DESTINATARI
Attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni	Tutti i dipendenti
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti
Prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Etica, trasparenza e integrità	Nuovi assunti
Contratti pubblici	Personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture
Personale	Dipendenti che svolgono funzioni relative alle procedure nella specifica materia
Pianificazione strategica	Personale preposto alla redazione dei documenti programmatori
Bilancio- Contabilità-Tributi	Dipendenti che svolgono funzioni relative alle procedure nella specifica materia
Lavori Pubblici ed Edilizia	Dipendenti che svolgono funzioni relative alle procedure nella specifica materia
Polizia Locale	Dipendenti che svolgono funzioni relative alle procedure nella specifica materia

COMPETENZE DA ACQUISIRE
Competenze previste dalle tematiche obbligatorie citate.
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
LEZIONI IN PRESENZA/FAD SINCRONA/FAD ASINCRONA
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE
Entro il 31 dicembre 2026
RISORSE ATTIVABILI
SYLLABUS, PERFORMA PA (finanziamento in via di ammissione) PUBLIKA, ASMEL, OPERA, ANCI, ANUTEL, ARETE'; HALLEY

FORMAZIONE TRASVERSALE	DESTINATARI
Anticorruzione	Tutti i dipendenti
Benessere e sicurezza sui luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti
Obblighi di trasparenza	Tutti i dipendenti
Controllo di gestione	Funzionari E.Q.
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Cultura della legalità e del rispetto delle regole	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
Corso on line	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31 dicembre 2026	

FORMAZIONE SPECIALISTICA	DESTINATARI
Es.: Corso di lingua inglese, Codice della Strada	Es.: Tutti i dipendenti interessati, Polizia Locale
In materia di personale	Funzionario E.Q. e dipendenti ufficio personale
In materia di contenzioso	Funzionario E.Q. e dipendente ufficio contenzioso
In materia di anagrafe, stato civile ed elettorale	Funzionario E.Q. e dipendenti uffici demografici
In materia di affidamenti di forniture e servizi	Tutti i dipendenti amministrativi/contabili
In materia di contabilità e finanze	Funzionario E.Q. e dipendenti uffici finanziario e tributi
In materia di Polizia locale	Funzionario E.Q. e dipendenti e polizia locale
In materia di servizi sociali	Funzionario E.Q. e dipendenti servizi sociali
In materia tecnica	Funzionario E.Q. e dipendenti servizio tecnico
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze specialistiche specifiche del settore	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
Attraverso piattaforme ed enti specializzati	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31.12.2026	

Obbligo e organizzazione della formazione

40 ore di formazione annuale

Con la direttiva sulla Formazione del 14.01.2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha introdotto uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, **a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.**

Organizzazione della formazione

Ai fini dell'attuazione del suddetto obbligo occorre fare i conti con i vincoli di bilancio anche in considerazione del fatto che la spesa per attività di formazione rientra nel macroaggregato "spesa di personale" i cui limiti sono rigorosamente definiti dal legislatore. Quest'anno, quindi, il Comune di

Casamassima si è candidato all’ottenimento, in partnership con il comune di Giovinazzo, dei fondi resi disponibili dall’Avviso Pubblico del 16/10/2024 promosso da Formez PA e finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEu CUP:D51J23000990001, pubblicato sul sito internet di Formez PA e della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della FunzionePubblica con procedura valutativa a sportello per la presentazione di proposte progettuali a valere su risorse PNRR, - Missione 1 – Componente 1 –Investimento 2.3 – Sub-Investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni”- Progetto “PerForma P.A.- Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle P.A. e la valorizzazione di nuove pratiche”, dedicato alle Pubbliche Amministrazioni per il finanziamento di progetti formativi, rivolti ai propri dipendenti, in risposta a bisogni specifici e strategici di formazione.

Questi i programmati ambiti di intervento:

- formazione trasversale: Competenze digitali, protocollo, archiviazione digitale, intelligenza artificiale, metaverso;
- formazione trasversale: Project Management;
- formazione trasversale: Comunicazione interna ed esterna;
- formazione trasversale: Lingua Inglese;
- aggiornamenti normativi: Anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti;
- aggiornamenti normativi: Codice dei contratti pubblici;
- aggiornamenti normativi: Principi di Diritto Amministrativo;
- aggiornamenti normativi: Normativa Privacy GDPR - Regolamento 2016/679.

Questo l’importo richiesto €29.867,30 del quale si è in attesa di finanziamento.

L’attività, da bando, deve svolgersi entro il 30 giugno 2026.

Misure di incentivazione

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato sono nella tabella di seguito riportata.

Percorsi di istruzione e qualificazione	Misure incentivazione (Tipologia e descrizione)	Destinatari delle misure
Nelle specifiche materie di competenza	Maggiore punteggio ai fini delle progressioni economiche fra aree	Tutti i dipendenti

Risorse interne ed esterne disponibili 2026-2028

Risorse interne

FONDI DISPONIBILI DI BILANCIO PREVISTI PER LA FORMAZIONE

Cap.101203111 euro 15.000,00

Cap. 101203071 euro 5.000,00

Risorse esterne

FONDI PNRR IN ATTESA DI FINANZIAMENTO

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Conseguentemente alla programmazione fin qui effettuata, si riporta di seguito un breve riassunto delle previsioni dell'Ente in ambito formativo:

INDICATORE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Totale ore di formazione erogate	15	50	55	60

SEZIONE 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 e 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.