

Approvato con D.G.C. n.31 del 27/02/2025



Città di Galatone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI GALATONE
2025 – 2027**

Segretario Generale

Dott. Fabio Bolognino

Responsabile Settore

Dott.ssa Serena Nocco

INTRODUZIONE

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - 2025/2027**, di aggiornamento del precedente PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 12.04.2024 è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività del Comune di Galatone.

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

Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 8 comma 2 del DM 132/2022, per i soli Enti Locali, si prevede l'adozione del PIAO nei 30 giorni successivi la scadenza dell'approvazione dei bilanci di previsione, scadenza così come fissata dal Ministero degli Interni, comprensiva del termine prorogato rispetto alla scadenza naturale del 31.12 di ogni anno, così come indicato nel Comunicato del Presidente ANAC del 30.01.2025.

Consegue, all'approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 03.02.2025 del **Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025-2027** e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 03.02.2025 del **Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027**.

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

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

Il *PIAO 2025/2027* del Comune di Galatone, assorbe (art. 1 del DPR n. 81/2022) numerose pianificazioni tematiche ed è redatto sulla base delle specifiche normative di riferimento e del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del suo contenuto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, salvo necessità di modifiche in corso d'anno.

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

da remoto, adottati dall'amministrazione;

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

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

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

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

1.1 Scheda anagrafica

Comune di Galatone

Codice fiscale 82001290756

Partita IVA: 02377220757

Sindaco: Flavio Filoni

1.2 Analisi del contesto esterno/interno

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

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

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

- ✓ rimodernare ed ampliare la pubblica illuminazione;

- ✓ migliorare la rete stradale, i parcheggi e la viabilità in genere;
- ✓ valorizzare il centro storico;
- ✓ ampliare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli edifici scolastici anche oggetto di tutela storico e culturale;
- ✓ provvedere all'organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti e della pulizia dei territori comunali con frequenze potenziate durante il periodo estivo.

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

La popolazione residente al 31.12.2024 risulta pari a 14.967, come da risultanze Ufficio anagrafe.

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

Dati Territoriali

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

Strutture

Asili nido	1
Impianti sportivi	2
Mense scolastiche	1
Mense scolastiche – N. di pasti offerti	64.917
Punti luce illuminazione pubblica	2.270
Raccolta rifiuti (t)	7.200,34

1.3 Analisi demografica

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

Popolazione legale al censimento (dati ISTAT al 31.12.2023)		14.884
Popolazione residente		
maschi	7.269	
femmine	7.767	
Popolazione residente al 1/1/2024		15.036
Nati nell'anno	105	
Deceduti nell'anno	169	
Saldo naturale		- 64
Immigrati nell'anno	284	
Emigrati nell'anno	289	
Saldo migratorio		- 5
Popolazione residente al 31/12/2024		14.967
in età prescolare (0/6 anni)	801	
in età scuola obbligo (7/14 anni)	1.006	

	in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	2.325	
	in età adulta (30/65 anni)	7.189	
	in età senile (oltre 65 anni)	3.646	
Nuclei familiari			6.527
Comunità/convivenze			3

1.4 L'organizzazione dell'Ente

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

Nell'attuale sistema organizzativo è possibile distinguere:

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

- una **microstruttura** intesa come articolazione di secondo livello, che rappresenta la struttura organizzativa (Servizi) in cui è suddivisa la Direzione.
- nel Servizio le funzioni sono definite per ambiti più strettamente omogenei. Esso costituisce l'unità organizzativa alla quale il Dirigente può preporre con proprio atto, un Funzionario o un istruttore affidandogli i procedimenti compresi nell'ambito di propria competenza. Il Dirigente può trattenere a sé la responsabilità di uno o più Servizi della Direzione di appartenenza, per ragioni organizzative o finanziarie.

Al Servizio compete, in particolare:

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

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 21.02.2025, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nelle linee di governo da realizzare nel corso del mandato amministrativo, e in risposta all'esigenza di procedere ad un intervento di razionalizzazione, ridefinizione ed adeguamento dell'attuale struttura organizzativa per funzioni omogenee, si è proceduto alla riorganizzazione della macrostruttura dell'ente ed alla contestuale approvazione del nuovo organigramma, assegnando specifiche funzioni alle diverse strutture organizzative.

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

1. Assetto Istituzionale

2. Organizzazione amministrativa

1.5.1. Assetto istituzionale.

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

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

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

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

Maria Chiara VAINIGLIA, che ricopre anche la carica di vicesindaco, con delega ai Lavori Pubblici, Manutenzioni, Commercio – Artigianato-Industria e SUAP (Decreto di nomina n. 1 del 07.01.2025);

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

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

Pina ANTICO, con delega Pari Opportunità – Servizi Demografici - Rapporti con il CCRR - Rapporti con il Cittadino - Rapporti con i Quartieri e le Periferie - Eventi e Tradizioni - Tutela degli Animali;

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

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

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

1.6 Organizzazione amministrativa.

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

L'organizzazione del Comune di Galatone risulta attualmente articolata in n. 8 *Settori* ciascuno dei quali è affidato ad un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione

La macrostruttura del Comune di Galatone in seguito alla modifica effettuata con D.G.C. n.19/2025, con decorrenza 01.03.2025, è così articolata:

SINDACO							
SEGRETERIO GENERALE							
SETTORE 1°	SETTORE 2°	SETTORE 3°	SETTORE 4°	SETTORE 5°	SETTORE 6°	SETTORE 7°	SETTORE 8°
Affari Generali e Legali	Servizi Finanziari Risorse Umane	Sviluppo Economico Attività Produttive Tributi	Patrimonio Manutenzioni	Servizi Socio-Culturali e Demografici Innovazione e Comunicazione	Polizia Locale	Lavori Pubblici Ambiente	Urbanistica e Edilizia Privata

La macrostruttura del Comune di Galatone al 31/12/2024 risultava essere composta da **n. 49 unità**, di cui:

- **n. 1 Segretario Generale** (comunque organicamente dipendente dal Ministero degli Interni, assegnato al Comune);
- **n. 7 Funzionari incaricati di EQ con Funzioni Dirigenziali** (tra cui n. 2 donne e 5 uomini): n. 6 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato ex art. 110 TUEL (in servizio dal 13.12.2022);
- **n. 41 dipendenti** (tra cui n. 19 donne e n. 22 uomini);

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

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

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

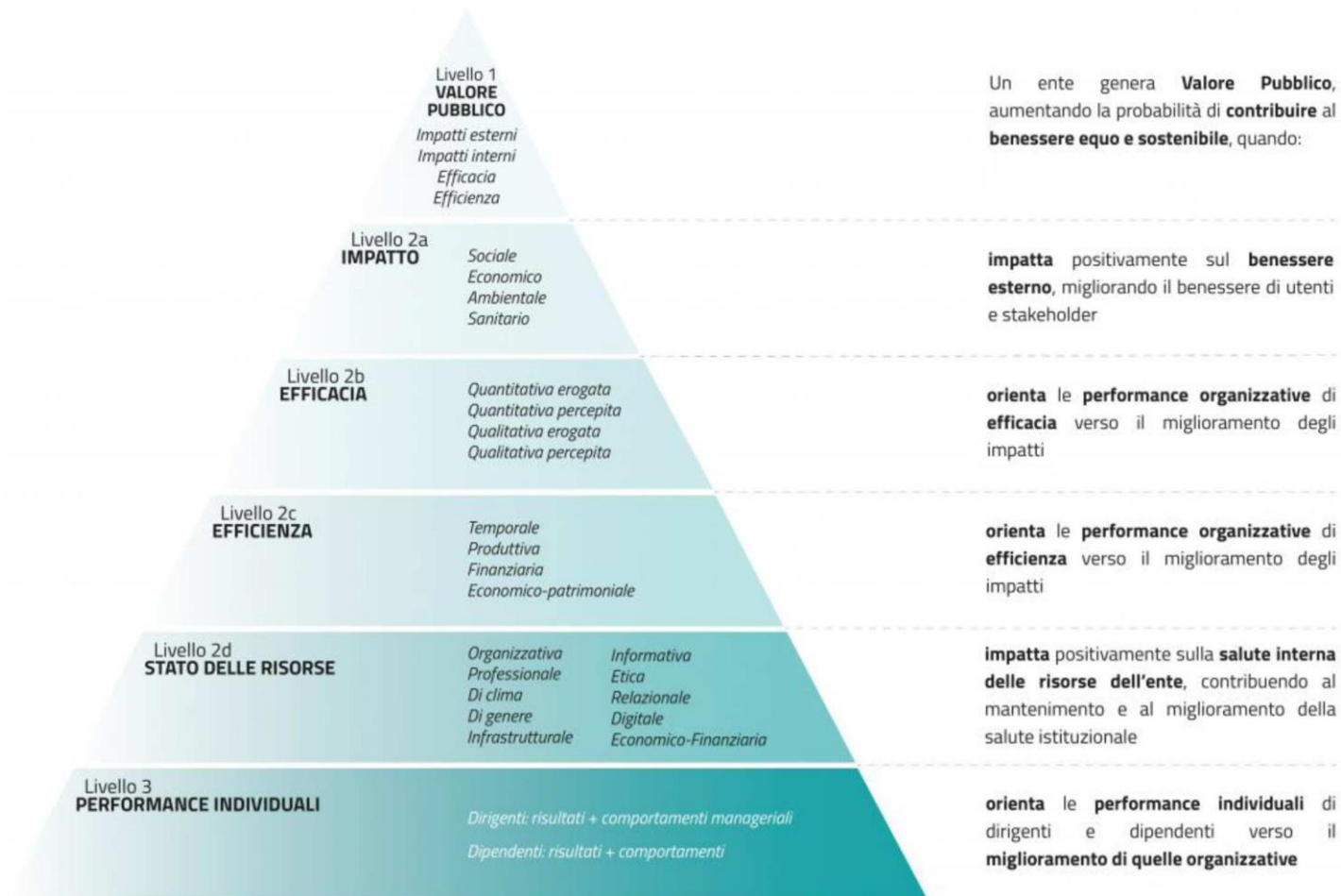
Le politiche del Comune di Galatone espresse in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), sono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

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

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

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

Il Valore pubblico è rappresentato di seguito in forma piramidale.



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

l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questa tipologia sono utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

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

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

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

La **pianificazione strategica** è contenuta nell'apposita sezione ad essa dedicata del Documento unico di programmazione 2025-2027 approvato, come indicato nell'introduzione, con D.C.C. n. 10 del 03.02.2025, dove sono esplicitati, nella "sezione strategica" gli "Obiettivi strategici di mandato", che costituiscono la base della successiva programmazione. Tali obiettivi sono ricompresi in 3 Linee strategiche che rappresentano le Linee programmatiche di mandato di cui il Consiglio Comunale ha preso atto con D.C.C. n. 23 del 05/08/2022.

La **pianificazione operativa** è invece contenuta nel DUP, innanzi citato, "parte operativa", che definisce gli obiettivi per il triennio di interesse, e nel Piano degli Obiettivi/Piano della performance che in seguito al D.P.R. 81/2022 viene separato dal PEG parte finanziaria approvato a sua volta con D.G.C. n. 11 del 07/02/2025.


In ogni caso, così come stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., è rispettato il principio di coerenza tra i documenti di programmazione.

Missioni del PNRR e obiettivi strategici dell'ente

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

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

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

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

2.2 Sottosezione “performance”

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

Essa indica:

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

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

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. Quindi i Dirigenti, che nel Comune di Galatone vengono individuati con i Funzionari incaricati di EQ, sono responsabili degli obiettivi e possono proporre le modifiche al Segretario Generale. **Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.**

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

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

I contenuti di detta sezione sono riconducibili a:

- gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance 2025-2027, allegato al presente atto (Allegato A);
- gli obiettivi tesi a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere adottati con il Piano delle Azioni Positive 2025- 2027 inserite nella sezione 3 del presente PIAO;
- gli obiettivi di digitalizzazione rinvenibili ai seguenti link:
 - Portale del Contribuente: Link: <https://www.comune.galatone.le.it/sezione-informazioni/utilita/elenco-banner/item/portale-del-contribuente>

PERFORMANCE

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

✓ **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

✓ **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

Il Comune di Galatone con D.G.C. n.28 del 07/03/2024 ha approvato il nuovo sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con decorrenza 01/01/2024, adeguando il precedente Sistema alle vigenti disposizioni contrattuali di comparto ed alle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.



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

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

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

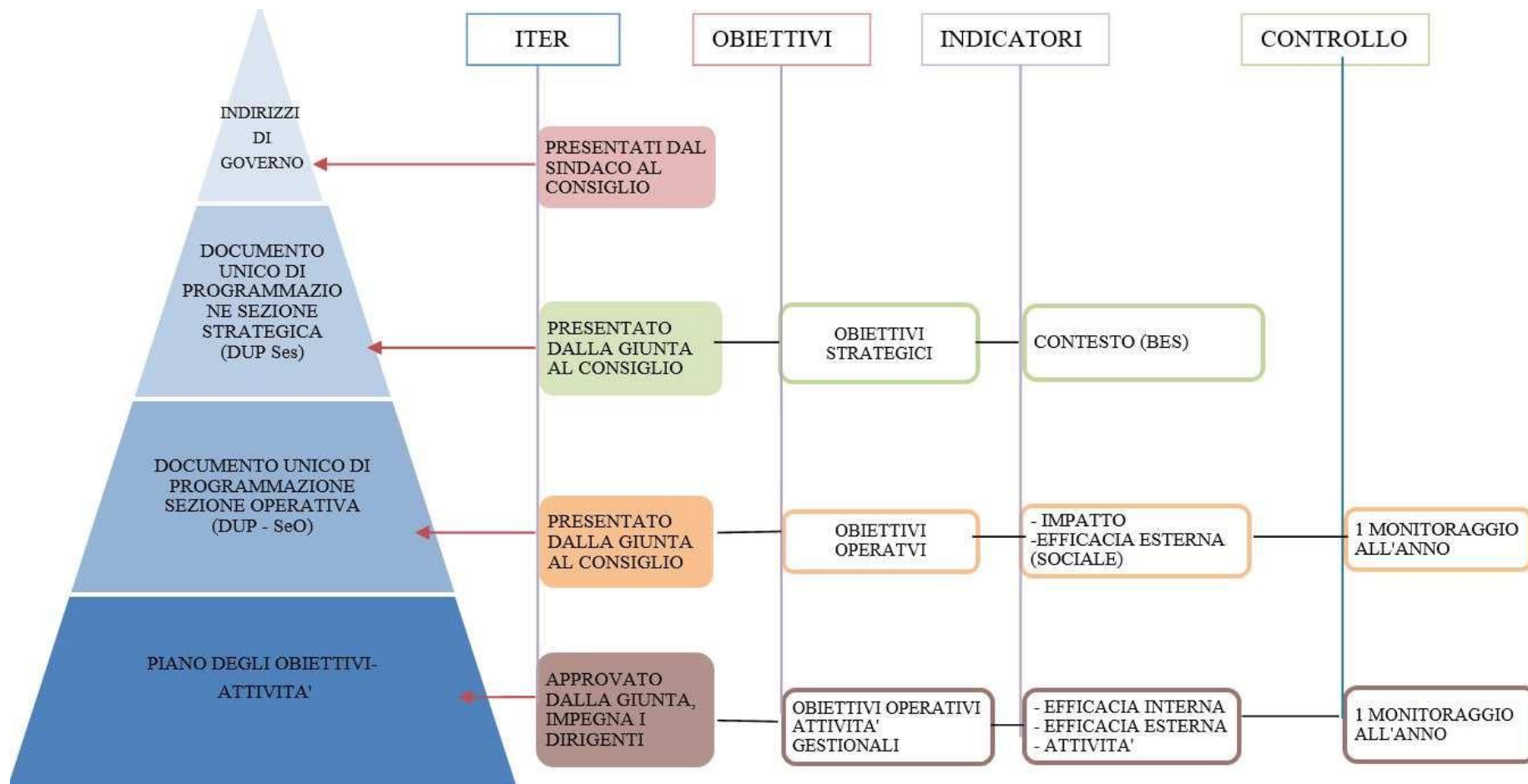
Monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi.

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

Utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito.

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

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE



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

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

Il Comune di Galatone ha avviato già da tempo l'informatizzazione dei processi. Inoltre, servizi digitali costantemente aggiornati sono i seguenti:

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

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

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

AVVISO PUBBLICO	IMPORTO	CUP	DATA COMUNICAZIONE DECRETO DI FINANZIAMENTO
Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni - maggio 2023	€ 13.712	I31F24000000006	30/05/2024
Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 155.234	I31F22004290006	03/01/2023
Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR	€ 119.210	I31C22001350006	05/09/2022
Misura 1.4.4 "SPID CIE - Comuni (Settembre 2022)" - M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 14.000	I31F22004740006	10/01/2023

Misura 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - Comuni (Settembre 2022)” - PNRR M1C1 - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	€ 32.589	I31F22003930006	03/01/2023
Misura 1.4.3 “APP IO” - M1C1 PNRR - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	€ 6.517	I31F22003030006	02/11/2022
Misura 1.3.1. “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - M1C1 PNRR - Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ”	€ 20.344	I51F22004650006	30/01/2023
MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)” - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	€ 8.979	I51F24002360006	24/01/2025
	€ 370.585		

2.2.2 Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Sottosezione “anticorruzione”

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

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

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

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

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

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;

- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

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

Nel caso della presente Sottosezione del Piao 2025-2027, la programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è adottata annualmente dalla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione di I livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, nonché ad applicare misure di trasparenza, sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (da ultimo PNA - 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.23), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e nel D.Lgs. n. 33/2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPC aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione avvalendosi di previsioni standardizzate.

*A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, **possono confermare per le successive due annualità** la sottosezione con un provvedimento espresso;*

Rilevato inoltre che:

- ✓ il personale dipendente del Comune di Galatone, comprese n. 2 unità assunte a tempo determinato, ed in servizio al 31.12.2024 risulta essere pari a n. 48 unità oltre il Segretario Generale;
- ✓ con nota prot. 2372 del 23.01.2025 è stata richiesta alla Prefettura di Lecce la Relazione di Analisi del contesto esterno, ed acquisita con nota prot. 2893 del 28.01.2025;

Il comune di Galatone ha approvato la Sottosezione del Piao 2024/2026 relativa alla programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza con D.G.C. n. 29 del 07/03/2024, la quale sottosezione, per le indicazioni cui sopra, è stata confermata con D.G.C. n.7/2025 per essere riproposta nel PIAO 2025/2027 a cui si rimanda e consultabile ai seguenti link:

<https://www.comune.galatone.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao-per-il-triennio-2024-2026-approvazione-della-sottosezione-rischi-corruttivi-e-trasparenza>

<https://www.comune.galatone.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/conferma-della-sottosezione-rischi-corruttivi-e-trasparenza-del-piano-integrato-di-azione-e-organizzazione-2024-2026-da-inserire-nel-piao-2025-2027>

<https://www.comune.galatone.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/relazione-di-analisi-del-contesto-esterno-della-provincia-di-lecce>

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

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

31/12/2023		31/12/2024		31/12/2025	
<i>Categoria</i>	<i>N.</i>	<i>Categoria</i>	<i>N.</i>	<i>Categoria</i>	<i>N.</i>
<i>Segretario Generale</i>	1	<i>Segretario Generale</i>	1	<i>Segretario Generale</i>	1
<i>Categoria D</i>	14	<i>Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	13	<i>Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	14
<i>Categoria C</i>	25	<i>Area degli Istruttori</i>	27	<i>Area degli Istruttori</i>	30
<i>Categoria B</i>	10	<i>Area degli Operatori Esperti</i>	7	<i>Area degli Operatori Esperti</i>	7
<i>Categoria A</i>	1	<i>Area degli Operatori</i>	1	<i>Area degli Operatori</i>	1
TOTALE	51	TOTALE	49	TOTALE	51

Nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione è inserita una figura, assunta con contratto a tempo determinato ex art. 110 del D.lgs. 267/2000, con incarico di Comandante P.M. e di Elevata Qualificazione.

L'assegnazione dei dipendenti in servizio a ciascuna unità organizzativa è riportata nel conto annuale del Personale al 31.12.2024

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

Previsione iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
€. 2.558.350,07	€. 2.533.590,07	2.533.590,07

Per quanto riguarda il PIANO delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027, comprende i seguenti obiettivi generali:

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

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

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale e finanziaria

Il Comune di Galatone su indirizzo del DUP e in ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza ha programmato per il 2025 sei obiettivi PNRR (consultabili in forma sintetica al paragrafo Obiettivi PEG 2025). Questi obiettivi saranno monitorati in corso d'anno e la loro valutazione concorrerà alla formazione della performance di ente e alla generazione di valore pubblico per l'annualità 2025.

3.2 Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”

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

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, all'interno del Comune di Galatone non erano stati avviati percorsi di lavoro da remoto sia come telelavoro sia come lavoro agile o domestico, cioè senza la connessione da remoto sulla propria postazione lavorativa comunale. Per contro, con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione è stata chiamata, sia a livello tecnologico che organizzativo, a strutturare il lavoro agile approvando la deliberazione n° 52 del 17/03/2020 e successiva deliberazione n° 43 del 01/04/2022.

Infine, con D.G.C. n. 4 del 17/01/2023 l'Ente si è dotato di apposito Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 81/2017 e successive modifiche ed integrazioni.

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

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025/2027

PREMESSE

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Galatone per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006.

Il principio delle pari opportunità, sancito dalla Costituzione agli art. 3, 37, 51 e 117, ha trovato attuazione sostanziale, in Italia, con la legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro). Il Decreto Legislativo n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", riafferma il principio suddetto e dispone, all'art. 7, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Il successivo D. Lgs. n. 198/2006, recante "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", ha ripreso e coordinato in un testo unico la normativa di riferimento, riconoscendo, in primis, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, il principio del "gender mainstreaming" (integrazione della dimensione di genere), codificato all'articolo 1, comma 4, a termini del quale "l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività".

L'art. 48 del già menzionato Codice, in particolare, prevede che ciascuna pubblica amministrazione predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", attraverso la previsione di azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il concetto di "azioni positive" viene esplicitato nell'art. 42 dello stesso Codice e si riferisce a misure dirette a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Con la Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” dei Ministri per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è stata ribadita la rilevanza del ruolo delle amministrazioni pubbliche nella promozione ed attuazione dei suddetti principi anche nella gestione delle risorse umane, per mezzo della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto, altresì, la rilevanza del suddetto principio quale specifico ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche (art. 8).

Accanto alla valorizzazione del principio delle pari opportunità, sono al contempo consolidate le diverse politiche volte all’elaborazione di una cultura di genere e di nuovi modelli organizzativi fondati su una effettiva conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo divengono, dunque, strumento per realizzare le pari opportunità, per accrescere l’efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e migliorare la qualità del lavoro ed il livello dei servizi erogati.

La successiva Direttiva 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 57, comma 4, ha previsto che la parità e le pari opportunità devono essere assicurate e conseguite rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici ed assicurando l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua e al genere.

Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, ha poi introdotto misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere altresì più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Sul presupposto che, nonostante gli incisivi obblighi normativi, il richiamato principio del gender mainstreaming non abbia trovato adeguata applicazione, con direttiva n. 2/2019 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito ulteriori indicazioni operative per la promozione delle pari opportunità

nelle P.A., sottolineando il fondamentale ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche ai fini della rimozione di ogni forma di discriminazione sia diretta sia indiretta, nei luoghi di lavoro. In detto quadro, il Ministero ha altresì esplicitato ed illustrato le concrete linee di azione cui le P.A. devono attenersi per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si propone, evidenziando l'importanza, tra queste, dei Piani triennali di azioni positive, intesi quali strumenti di pianificazione e programmazione orientati alla promozione della parità e delle pari opportunità.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il Codice della pari opportunità, in particolare, definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli in cui esse sono sotto rappresentate e, in particolare, nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

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

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Galatone, in continuità con i precedenti Piani deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025-2027, in continuità con il precedente, sono:

- tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- implementazione a regime di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre 2024 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario comunale	Area Operatori	Area Operatori Esperti	Area Istruttori	Area Funzionari ed EQ	Totale
DONNE			2	12	7	21
UOMINI	1	1	4	15	5	26
TOTALE	1	1	6	27	12	47

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Area Operatori	Area Operatori Esperti	Area Istruttori	Area Funzionari ed EQ	Totale
DONNE	-	-	-	-	2	2
UOMINI	1	-	-	-	4*	5*
TOTALE	1	0	0	0	6*	7*

*+1 a tempo determinato ex art 110 D. Lgs. 267/2000

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Nel corso del triennio 2025-2027 il Comune di Galatone intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Pari Opportunità;
- Obiettivo 2: Benessere organizzativo;
- Obiettivo 3: Contrasto alle discriminazioni e alla violenza morale e/o psicologica.

OBIETTIVO 1: PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo: potenziare le misure volte ad eliminare ogni forma di distinzione, esclusione o limitazione che abbiano come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in ambito politico, economico, sociale, culturale e civile.

Finalità strategiche: consolidare la strategia delle azioni positive al fine di assicurare il pieno rispetto dei diritti universali di cittadinanza, rimuovendo gli ostacoli che i dipendenti possono incontrare in ragione delle proprie peculiarità familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali (profilo prettamente "etico"); valorizzare la diversità di ciascuno e, al contempo, potenziare il contributo individuale rispetto agli obiettivi di performance organizzativa (profilo della produttività individuale e collettiva).

- **Azione positiva 1: diversity management (genere)** - comunicare e promuovere la cultura di genere all'interno e all'esterno dell'Ente, basata sulla conoscenza, sulla tolleranza e sulla promozione della diversità, attraverso iniziative, anche di formazione, adeguate al contesto di riferimento; valorizzare la presenza femminile in attività, settori e livelli nei quali le stesse siano sottorappresentate; continuare ad assicurare il rispetto delle pari opportunità nell'accesso all'impiego, a posizioni di responsabilità e di sviluppo professionale, nella composizione di Commissioni e nel conferimento di incarichi da parte di soggetti ed enti terzi.
- **Azione positiva 2: diversity management (disabilità)** - prevedere azioni di valorizzazione, formazione e sostegno del personale con disabilità attraverso un'organizzazione dei servizi rispettosa della tipologia di disabilità, l'assegnazione, in favore del personale interessato, di mansioni effettivamente coerenti con il grado di handicap, la disponibilità di risorse strumentali adeguate allo svolgimento delle attività connesse alle funzioni assegnate; favorire l'applicazione di istituti flessibili a tutela dell'handicap nel rispetto della normativa vigente, quali una diversa articolazione dell'orario di lavoro, ove richiesta, permessi speciali etc.; assicurare la rimozione qualsiasi tipo di barriera e, al contempo, massimizzare la performance di tutti i dipendenti, creando un ambiente di lavoro in cui tutti si sentano a proprio agio, sicuri di sé e inclusi.

- **Azione positiva 3: diversity management (età)** – sensibilizzare e sostenere la diversità fondata sul tema dell'età (aging diversity); sperimentare azioni innovative per l'engagement delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno visto posticipata l'uscita dal mondo del lavoro, al fine di rafforzarne la motivazione utilizzando il bilancio delle competenze, la valorizzazione delle potenzialità professionali, possibili forme di “tutoraggio” nei confronti dei dipendenti più giovani e dei neo assunti; favorire momenti di osservazione ed ascolto del dipendente per renderlo consapevole della rilevanza del proprio contributo al successo organizzativo.

OBIETTIVO 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Obiettivo: concorrere al miglioramento e mantenimento del benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici ed i lavoratori al fine di assicurare un “clima interno” sereno e partecipativo, favorendo la formazione, l'interazione tra le strutture e le persone, la collaborazione e la condivisione di contenuti, competenze ed esperienze professionali, lo scambio di informazioni, la digitalizzazione e l'informatizzazione, anche quale strumento di conciliazione vita-lavoro, contemperando le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, in un'ottica di uniformità dei criteri valutativi e di eliminazione di ogni possibile distorsione.

Finalità strategica: valorizzazione del personale, potenziamento, attraverso il coinvolgimento fattivo del personale e la condivisione dei processi lavorativi, del grado di soddisfazione, del senso di appartenenza all'Ente e miglioramento della performance individuale; maggiore cooperazione e condivisione, attenzione alla relazione tra benessere e sicurezza.

- **Azione positiva 1:** assicurare risorse sufficienti ed adeguate al progressivo sviluppo informatico e digitale, nella direzione del più efficiente svolgimento delle attività connesse alle funzioni assegnate (implementazione degli applicativi necessari per far fronte alla costante trasformazione delle procedure, disponibilità di risorse fisiche e strumentali per assicurare i molteplici adempimenti connessi alla continua evoluzione normativa etc.); diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

- **Azione positiva 2:** compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, economiche e di incentivi e con le determinazioni assunte in merito dall'Ente, assicurare opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità per il personale, senza distinzione di genere, utilizzando sistemi premianti selettivi, fondati su logiche meritocratiche, sulle competenze professionali acquisite, sui risultati conseguiti, senza penalizzare coloro che operano in orario ridotto, ma utilizzando criteri di proporzionalità.
- **Azione positiva 3:** programmare e realizzare percorsi specifici rivolti a tutto il personale, senza discriminazioni, di formazione multidisciplinare in aula e in modalità e-learning, svolta preferibilmente durante il normale orario di servizio, programmati in ragione della reale utilità rispetto alle specifiche funzioni di competenza;
- **Azione positiva 4:** garantire l'adeguata flessibilità in entrata e uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate alla genitorialità e a quelle familiari e personali in generale; favorire l'applicazione del part-time e di forme personalizzate di orario di lavoro, tarate su motivate esigenze di conciliazione vita/lavoro del dipendente che ne faccia richiesta; assicurare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

OBIETTIVO 3: CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICOLOGICA

Obiettivo: Informazione, formazione e sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni ed alla violenza sul luogo di lavoro.

Finalità strategiche: azioni volte a prevenire e contrastare fenomeni di demansionamento formale o di fatto, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, molestie anche verbali o comportamenti idonei a ledere la dignità del dipendente e violenza fisica e psicologica in generale.

- Azione positiva 1: prevedere adeguate iniziative di formazione e sensibilizzazione in materia, rivolte a tutto il personale;
- Azione positiva 2: rafforzare azioni volte al monitoraggio dell'ambiente di lavoro, per prevenire e contrastare eventuali molestie sessuali, morali e psicologiche, fenomeni di mobbing, di straining (stress forzato sul posto di lavoro) e situazioni discriminatorie di ogni tipo;
- Azione positiva 3: adottare di un Codice etico per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori

Ulteriori obiettivi che saranno perseguiti dall'Amministrazione sono:

- Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale attraverso le seguenti azioni:
 - definizione annuale delle necessità formative dell'Ente e conseguente adeguata pubblicità a tutti i dipendenti nelle forme più opportune;
 - garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed in e-learning;
 - individuare corsi formativi su temi quali la gestione dei conflitti, la comunicazione, le pari opportunità, la gestione relazione, l'autostima.
- Valorizzazione delle risorse umane attraverso le seguenti azioni:
 - Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
 - Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;
 - Progettare azioni per rendere trasparenti i procedimenti ed i criteri di progressione e dell'assegnazione degli incarichi valorizzando le competenze del personale anche attraverso un'adeguata rotazione nell'attribuzione degli stessi.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE.

Il Comune di Galatone si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali od europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

3.3 Sottosezione “Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale”

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche. La normativa individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti.

Per quanto di interesse in questa sede, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. c), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, La Giunta Comunale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

A seguito dell'inserimento del Piano dei fabbisogni di personale nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, gli stanziamenti del bilancio di previsione degli enti locali riguardanti la spesa di personale devono essere predisposti sulla base del DUP.

In detta prospettiva, l'Amministrazione Comunale, già con deliberazione di C.C. n. 10 del 03/02/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 ex art. 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, allo scopo di apprezzare la coerenza e conformità dello stesso rispetto ai vincoli di finanza pubblica, alle risorse disponibili e alla sostenibilità della spesa complessiva.

Richiamate le disposizioni del quadro normativo di riferimento in materia e, in particolare:

- l'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e smi secondo cui “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: (...) 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”;

- l'art. 1, comma 557-bis, della legge n. 296/2006 secondo cui “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”;
- l'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006 secondo cui “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”;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019, secondo cui *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo*

periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di 26 almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del già menzionato valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;

- *l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, convertito con legge n. 126/2020, secondo cui “a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 (...) per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. La novella disposizione normativa di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019 ha superato la logica del turn over in favore della facoltà di reclutare nuove unità in coerenza con il Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione nonché nei limiti di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, senza alcuna distinzione circa la tipologia di rapporto. Al riguardo, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con decreto del 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 108/2020, avente ad oggetto le Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, ha individuato le fasce demografiche, i relativi valori soglia*

prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con la spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. In particolare, secondo l'art. 2, comma 1, lett. a), del decreto sopra citato, per spesa del personale si intende *"impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego (...) al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato"*, mentre in base alla lett. b), per entrate correnti occorre considerare la *"media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata"*. L'art. 4 del medesimo decreto riconosce la facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, per gli enti aventi un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto del FCDE (Fondo Crediti Dubbia Esigibilità), non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27 per cento (per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 10.000 e fino a 59.999 abitanti, qual è il Comune di Galatone).

Sulla base di questo, è stato pertanto effettuato il ricalcolo degli spazi assunzionali con le spese derivanti dal rendiconto 2023, nei quali si dà atto che:

- 1) i residenti del Comune di Galatone, al 31 dicembre 2023, sono n. 14.878 e pertanto il nostro Ente rientra nella fascia demografica *"g) comuni con popolazione compresa tra 10.000 e fino a 59.999 abitanti"* della Tabella 1 del Decreto Attuativo, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto del FCDE (Fondo Crediti Dubbia Esigibilità) pari al 27,00%;
- 2) il Comune di Galatone si colloca al di sotto del suddetto valore soglia, in quanto il rapporto spesa di personale/entrate correnti, al netto del FCDE, calcolato sulla base dei dati degli ultimi rendiconti approvati, risulta inferiore al valore soglia del 27% e precisamente pari a 20,91%;
- 3) la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati 2021-2022-2023 considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione è pari a € 905.243,99;

- 4) la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione risultante dall'ultimo rendiconto approvato per l'anno 2023 è pari a € 2.259.700,00;
- 5) il rapporto tra le due entità di cui ai punti 3) e 4), come già evidenziato, risulta pari a 20,91% collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dal DPCM al 27% che, calcolato per il Comune di Galatone per la nuova previsione dell'anno 2025, risulta pari a € 20,23%;
- 6) i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di riferimento per fascia demografica di appartenenza, ai sensi del DPCM del 17 marzo 2020, possono incrementare la spesa di personale, fino a raggiungere una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27 per cento così come di seguito specificato che, per il comune di Galatone, per l'anno 2025 risulta pari al 20,23%:

Incremento massimo consentito della spesa del personale per nuove assunzioni	
2025	€ 657.511,03 (limite del 27% in base alle entrate ed FCDE del rendiconto 2023)

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2024 in base all'ultimo rendiconto approvato			
ANNO	2021	2022	2023
ENTRATE TIT. I	€ 8.410.609,87	€ 8.775.351,57	€ 9.369.902,52
ENTRATE TIT. II	€ 1.325.731,96	€ 881.083,20	€ 983.547,88
ENTRATE TIT.III	€ 1.702.489,84	€ 1.805.139,14	€ 1.875.331,87
ENTRATE CORRENTI ACCERTATE A RENDICONTO	€ 11.438.831,67	€ 11.461.573,91	€ 12.228.782,27
			€ 905.243,99
FCDE 2023 (CAP. 116)			€ 10.804.485,29
MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL F.C.D.E.			

MACRO-AGGREGATO REDDITI LAVORO DIPENDENTE 2023			€ 2.259.700,00
MEDIA REDDITI LAVORO DIPENDENTE			20,91%
VALORE SOGLIA			27,00%
LIMITE SPESA 2025			€ 2.917.211,03
INCREMENTO MAX TEORICO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			657.511,03
BUDGET RECLUTAMENTO TEMPO INDETERMINATO			657.511,03
SPESA PERSONALE MAX POTENZIALE			2.917.211,03
PREVISIONE 2025			2.185.355,99
			20,23%

Si osserva che, al solo scopo di determinare l'effettiva capacità assunzionale propria di questo Ente, previa verifica in ogni caso del rispetto del valore soglia di riferimento, i valori sopra riportati sono epurati, sia in parte spesa sia in parte entrata, degli oneri necessari al finanziamento del trattamento economico delle unità assunte come esperti PNRR nell'ambito delle iniziative finanziate dal POC al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, “Circolare Coesione Sud”, di cui al D.L. 36 del 30 aprile 2022 recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” e “Professionisti al Sud” di cui al D.L. 152 del 6 novembre, il cui costo è integralmente finanziato con fondi ministeriali nonché PON Governance e Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe azione 1.1.2).

	2025
MACRO-AGGREGATO REDDITI LAVORO DIPENDENTE 2023	2.259.700,00
LIMITE SPESA 2025	2.917.211,03
INCREMENTO MAX TEORICO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	657.511,03
RESTI ASSUNZIONALI ULTIMI 5 ANNI	-
BUDGET RECLUTAMENTO TEMPO INDETERMINATO	657.511,03
SPESA PERSONALE MAX POTENZIALE	2.917.211,03
PREVISIONE	2.185.355,99
	20,23

Si osserva inoltre che:

- a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come risulta dai riscontri pervenuti dai diversi settori a seguito di espressa richiesta prot. n. 0035109 del 3/12/2024;
- ad esito della dichiarazione annuale prevista, questo ente non risulta in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999, come desumibile dal prospetto informativo annuale UNIPI, trasmesso il 13 gennaio 2025 e acquisito dalla Regione Puglia al prot. 46231/2025 Codice comunicazione:1407525C00046231. In particolare, la prefata comunicazione attesta la scopertura al 31 dicembre u.s. di un posto da riservare alle categorie protette, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/1999 e, pertanto, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale occorre ricorrere a tale forma di reclutamento;

Ai fini dell'impiego ottimale delle risorse, è necessario:

- perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;

- prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, si riporta di seguito la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 del Comune di Galatone approvata con D.G.C. n.23 del 25/02/2025, munita del prescritto parere del Collegio dei Revisori, acquisito al protocollo dell'Ente con il n.0006230 del 25/02/2025, con cui l'Organo di revisione ha accertato la coerenza della nuova dotazione organica e della relativa programmazione triennale del fabbisogno di personale con il principio di contenimento complessivo della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 nonché asseverato il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, così come predisposta sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai Dirigenti/ Elevate Qualificazioni, a seguito di attenta valutazione:

1. del fabbisogno di personale connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
2. delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
3. dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

l'aggiornamento prevede la copertura, a valere sull'esercizio 2025, delle seguenti posizioni:

- un posto a tempo pieno e indeterminato di funzionario tecnico (Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- quattro posti a tempo parziale (18 ore) e indeterminato di istruttore di vigilanza (Area degli istruttori) da assegnare ai servizi della Polizia Locale;
- un istruttore amministrativo a tempo parziale (18 ore) e indeterminato (Area degli Istruttori);
- due funzionari, uno tecnico e uno amministrativo a tempo parziale (12 ore) e determinato, da assumere ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 (Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- un funzionario amministrativo a tempo parziale (6 ore) e determinato, da assumere ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 (Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- una unità a tempo pieno e indeterminato di commesso comunale (Area Operatori), riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999, già prevista con il precedente fabbisogno;
- di un posto a tempo pieno e indeterminato di funzionario socioassistenziale-Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione il cui costo è

interamente a carico del fondo funzioni fondamentali dei comuni in ambito sociale finalizzate al potenziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali (contributi di cui all'art. 1, co. 797 e ss., L. 178/2020) già prevista con il precedente fabbisogno. Tali spese non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019;

In aggiunta, l'Amministrazione Comunale programma il reclutamento:

- di Agenti di Polizia Locale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 208, comma 5-bis, del Codice della Strada, nel rispetto e fino a copertura del limite complessivo della spesa destinabile a tale scopo, pari ad euro 20.000,00 per le annualità 2025-2026 e 2027;
- due posti a tempo pieno e indeterminato di funzionari tecnici PNRR (Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione) interamente eterofinanziati dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2;

Dispiegamento del Piano del Fabbisogno

Il fabbisogno stimato per il periodo 2025-2027 tiene conto dei sopravvenuti sviluppi, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse e degli obiettivi contenuti nei citati documenti programmatici e di organizzazione, come meglio rappresentato nella tabella che segue. A fianco di ciascun posto, è indicata la modalità di copertura. Le assunzioni potranno essere effettuate sia mediante nuovo concorso o ricorso a graduatorie esistenti di questo Ente, ovvero mediante concorso di altre amministrazioni, previo accordo, oppure anche mediante utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti ovvero tramite mobilità volontaria.

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

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/27 potrà essere rivisto per motivate e imprevedibili esigenze, fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti e tetti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa e assunzioni del personale dipendente e dell'indispensabile sostenibilità del valore soglia, oltre alla compatibilità finanziaria e di bilancio, senza che si renda necessaria un'espressa formale modifica, né il ricorso a ulteriori provvedimenti specifici:

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

Piano del Fabbisogno 2025-2027

COMUNE DI GALATONE

2° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Servizio Personale

Allegato deliberazione di G.C. n. 23 del 25/02/2025

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

	TEMPO INDETERMINATO			Dettaglio
	ANNI			
	2025	2026	2027	
Area degli OPERATORI	1			2025: 1 operatore polifunzionale
Area degli OPERATORI ESPERTI				
Area degli ISTRUTTORI	5			2025: 4 Istruttori di Vigilanza part time 50% e 1 Istruttore amministrativo 50%
Area dei FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione	2 + 2			2025: 1 funzionario tecnico e 1 funzionario socioassistenziale 2 funzionari tecnici CapCoe Concorso RIPAM

	TEMPO DETERMINATO			Dettaglio
	ANNI			
	2025	2026	2027	
Area degli OPERATORI				
Area degli OPERATORI ESPERTI				
Area degli ISTRUTTORI	4			agenti di P.L. per esigenze stagionali
Area dei FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione	3			1 Funzionario di Vigilanza ex. art. 110 TUEL 2 Funzionario amministrativo ex art. 557 (12 ore e 6 ore) 1 Funzionario tecnico 557 (12 ore)

	DISTACCO/CONVENZIONE			Dettaglio
	ANNI			
	2025	2026	2027	
Aree				
Area degli OPERATORI				
Area degli OPERATORI ESPERTI				
Area degli ISTRUTTORI				
Area dei FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione	1	1	1	2025: 1 Funzionario Socio Assistenziale 12 ore

Calcolo tetto di spesa lavoro flessibile aggiornato con legge n. 160 del 07/08/2016

In base all'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, (che ha introdotto il settimo periodo del comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010) le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 in materia di assunzioni flessibili non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009. A tal riguardo, già la Corte dei conti Sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 2 del 9 febbraio 2015, ha risolto i dubbi interpretativi relativi al già menzionato art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 confermando in diritto che gli enti virtuosi non possono superare il tetto del 100 per cento della spesa per le assunzioni flessibili sostenuta nel 2009, pari ad euro **188.519,03**, oltre oneri a carico dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge 7 agosto 2016, n. 160, secondo cui gli enti locali “possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (...). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – programmazione attività formative

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

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

La nuova direttiva del Ministro della P.A. del 16.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota **non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue**. In particolare, la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale. Il Comune pertanto si pone gli obiettivi di aggiornamento delle competenze specialistiche e dello sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti, sia individuando percorsi di crescita.

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

La gestione dei fondi per la formazione è in capo al Servizio Risorse Umane. Il budget stanziato nel Bilancio dell'anno 2025 a disposizione per le attività formative, disponibile al macroaggregato 103, capitolo 29 "Spesa per la formazione del personale dipendente", è di euro 5.500,00.

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

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

Infine, per incrementare l'offerta formativa, sia obbligatoria che facoltativa, l'Ente ha acquistato dalla società privata EDK i **corsi di formazione Minerva 2025** che saranno erogati a tutti i dipendenti dell'Ente e saranno, insieme ai corsi indicati sopra, utili ai fini della valutazione individuale.

Infine sono previste giornate di formazione obbligatoria destinate al personale dipendente "autorizzato" a compiere operazioni di trattamento dei dati personali in applicazione del Regolamento UE 2016/679.

Programma degli incarichi - anno 2025-2027

Si riporta una sintesi di alcuni dispositivi che vedono il Comune di Galatone soggetto destinatario di risorse umane e finanziarie. Al fine del rafforzamento dei settori per l'implementazione del PNRR, nel programma degli incarichi sono previste ulteriori n. 2 unità ancora da attivare con contratti a tempo indeterminato, totalmente etero-finanziate, di cui al bilancio di previsione 2025/2027 (oltre alle 5 già contrattualizzate).

La politica di coesione è la principale politica di investimento dell'Unione europea per l'attuazione dell'articolo 174 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE). Tale articolo dispone che, al fine di rafforzare la propria coesione economica, sociale e territoriale, l'Unione debba mirare a ridurre il divario tra i livelli di sviluppo delle varie regioni e il ritardo delle regioni meno favorite o insulari, e che rivolga un'attenzione particolare alle zone rurali, alle zone interessate da transizione industriale e alle regioni che presentano gravi e permanenti svantaggi naturali o demografici. Tali regioni beneficiano in modo particolare della politica di coesione. Nel periodo 2021-2027, in Italia, il conseguimento degli obiettivi di rafforzamento della

coesione economica, sociale e territoriale è attuato mediante, in particolare, l'uso del Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR), del Fondo sociale europeo plus (FSE+) e del Fondo per una transizione giusta (JTF).

Ai sensi del comma 1 dell'art. 19, DL n. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023), gli Enti interessati sono autorizzati ad assumere “nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche”. Con riferimento agli Enti locali, per dotazioni organiche vigenti si intendono i fabbisogni dichiarati negli appositi provvedimenti ai sensi dell'art. 89, comma 5, TUEL, eventualmente anche rideterminati ai fini della partecipazione all'Avviso di cui trattasi, tenuto conto che le assunzioni di cui alla misura sono eterofinanziate, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato, ai sensi dell'art. 19 del DL 124/2023 (convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023), su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite manifestazione di interesse, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale.

Stanti le attestazioni ricevute dai responsabili ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, tenuto conto della carenza di organico che caratterizza al momento tutti gli uffici, anche a causa dei numerosi pensionamenti già avvenuti negli ultimi anni e ancora in corso, nonché della neutralità ed eterofinanziamento delle assunzioni previste dalla misura PNRR, l'Amministrazione di Galatone intendeva procedere all'assunzione, in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea, dei seguenti funzionari (in ordine di priorità):

- n. 2 profilo professionale funzionario tecnico;
- n. 1 profilo professionale funzionario informatico;
- n. 1 profilo professionale di esperto in gestione e rendicontazione.

In tal senso, ha prodotto manifestazione di interesse di cui all'Avviso del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato e la Commissione RIPAM con propria Delibera ha riconosciuto al Comune di Galatone l'assegnazione di due Funzionari Specialista Tecnico (Codice B.6.PUG).

SEZIONE 4

MONITORAGGIO DEL PIAO

MONITORAGGIO

Con riferimento all'annualità 2025, l'Amministrazione attuerà una modalità di monitoraggio ibrida, applicando gli strumenti di rendicontazione già previsti negli atti di programmazione assunti, secondo il seguente schema:

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

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

MISURAZIONE DI IMPATTO DEL VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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