



**Comune di TAVIANO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

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

## Sommario

<b>1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
1.1.1 Situazione Socioeconomica del Territorio.....	7
1.1.2 La Popolazione.....	8
1.2 Analisi del contesto interno .....	8
1.2.1 Personale .....	8
1.2.2 Situazione di cassa dell'Ente .....	10
1.2.3 Bilancio di previsione – Equilibri di bilancio .....	10
1.2.4 Prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento degli Enti locali:.....	10
1.3 Organigramma dell'Ente .....	12
<b>2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>15</b>
2.1 Valore pubblico .....	15
Obiettivi di Accessibilità Fisica .....	15
Obiettivi di Accessibilità Digitale.....	15
2.2 Performance .....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	16
<b>3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>29</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	33
3.2.1Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	33
<b>4.SEZIONE: MONITORAGGIO .....</b>	<b>35</b>

## ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

## ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026
- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- Delibera di Giunta Comunale n. 370 del 30/11/2022

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 02/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 02/04/2024

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI TAVIANO

Indirizzo: Piazza Del Popolo - 73057 Taviano (LE)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00414500751

Rappresentante Legale: Giuseppe Tanisi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 49

Telefono: 0833 916241

Sito internet: <https://www.comune.taviano.le.it/>

E-Mail: [affarigenerali@comune.taviano.le.it](mailto:affarigenerali@comune.taviano.le.it)

PEC: [protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it)

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### 1.1.1 Situazione Socioeconomica del Territorio

Descrizione		DATI	
Territorio	Superficie in Km	22,13 km <sup>2</sup>	
	Densità abitanti per Km	556,40 ab./km <sup>2</sup>	
	Frazioni (nr.)	1	
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	NO	
	Fiumi e torrenti (nr.)	0	
	Parchi e verde attrezzato in Km	0,4 km <sup>2</sup>	
Descrizione		DATI	
	Strade statali in Km	3,5	
	Strade provinciali in Km	20	
	Strade comunali in Km	68	
	Stazione ferroviaria	SI	
	Casello autostradale	NO	
	Porto/Interporto	NO	
	Aeroporto	NO	
	Depuratore	SI	
	Reti fognarie in Km	25/km	
	Rete illuminazione pubblica in Km	60	
	Inceneritore/discarica	NO	
	Ecocentro	SI	
	Stazione dei carabinieri	SI	
	Descrizione		Nr.
Strutture	Asili nido	1	20
	Scuole materne statali	4	
	Scuole materne paritarie	1	
	Scuole elementari	2	
	Scuole medie	1	
	Scuole superiori	0	
	Università	0	====
	Biblioteche/centri di lettura	1	====
	Centri ricreativi	0	====
	Strutture residenziali per anziani	0	
	Impianti sportivi	4	
	Cimiteri	1	====

## 1.1.2 La Popolazione

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Nr di abitanti al 31/12</b>	12.314	12178	12104	11972	11899	11829	11725	11721	11611	11553
<b>Saldo naturale</b>	-39	-42	-88	-43	-45	-10	-45	-4	-104	-4
<b>Saldo migratorio</b>	-24	-86	-52	-232	-25	-13	-56	-179	47/	-7
<b>Nr famiglie al 31/12</b>	5083	5075	5103	5106	5131	5103	4298	5148	5177	5193
<b>Nr stranieri al 31/12</b>	375	351	307	372	364	345	352	380	366	391

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Personale

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente:

AREA	Funzionari Eq (EX Cat. D)	Funzionari Eq (EX Cat. D) PART TIME	Istruttori (EX Cat. C)	Istruttori (EX Cat. C) PART TIME	Istruttori (EX Cat. C) TEMPO DETERMINATO O PART TIME	Operatori esperti (EX Cat. B)	Operatori esperti (EX Cat. B) PART TIME	Operatori (EX Cat. A)	
<b>Settore Affari Generali</b>	N.3 Coperti N.2 Vacanti <b>TOTALE N.5</b>		N. 5 Coperti N. 2 Vacanti <b>TOTALE N.7</b>			N.7 Coperti N.1 <b>TOTALE N.8</b>		N.1 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 1</b>	N.16 Coperti N. 5 Vacanti <b>TOTALE N. 21</b>
<b>Settore Affari legali e contenzioso</b>	N. 1 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.1</b>		N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.0</b>			N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>		N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>	N. 1 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 1</b>
<b>Settore Servizi finanziari</b>	N. 6 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.6</b>	N. 0 Coperti N. 1 Vacanti <b>TOTALE N.1</b>	N. 4 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.4</b>			N.2 Coperti N.0 Vacanti <b>TOTALE N.2</b>	N. 0 Coperti N. 1 Vacanti <b>TOTALE N.1</b>	N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.0</b>	N. 12 Coperti N. 2 Vacanti <b>TOTALE N.14</b>
<b>Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni</b>	N. 2 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.2</b>		N. 1 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 1</b>			N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>		N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>	N. 3 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 3</b>

<b>Settore Urbanistica Ambiente</b>	N. 2 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 2</b>		N. 0 Coperti N. 1 Vacanti <b>TOTALE N. 1</b>			N. 2 Coperti N.0 vacanti <b>TOTALE N.2</b>		N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>	N. 4 Coperti N. 1 Vacanti <b>TOTALE N. 5</b>
<b>Settore Sviluppo economico e attività produttive</b>	N. 1 Coperti  N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 1</b>		N. 2 Coperti  N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 2</b>			N. 0 Coperti  N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>		N. 1 Coperti  N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.1</b>	N. 4 Coperti  N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 4</b>
<b>Polizia Locale</b>	N. 1 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 1</b>		N. 7 Coperti N. 4 Vacanti <b>TOTALE N. 11</b>	N.1 Coperti (30 ore settimanali) N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.1</b>	N. 0 Coperti (18 ore settimanali) N. 1 (18 ore settimanali) Vacanti <b>TOTALE N.1</b>	N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.0</b>		N. 0 Coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>	N. 9 Coperti N. 5 Vacanti <b>TOTALE N. 14</b>
<b>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</b>	N. 1 coperti N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.1</b>		N. 0 coperti N. 1 Vacanti <b>TOTALE N.1</b>			N. 0 Coperti  N. 0 Vacanti <b>TOTALE N.0</b>		N. 0 Coperti  N. 0 Vacanti <b>TOTALE N. 0</b>	N. 1 Coperti  N. 1 Vacanti <b>TOTALE N. 2</b>
<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>64</b>
<b>TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>TOTALE POSTI VACANTI</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>14</b>

## 1.2.2 Situazione di cassa dell'Ente

## 1.2.3 Bilancio di previsione – Equilibri di bilancio

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			2.885.231,72		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		20.115,42	20.115,42	20.115,42
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		10.106.328,81	9.726.812,42	9.688.446,19
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		9.364.046,39	9.472.395,31	9.455.174,27
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		572.167,00	234.301,69	213.156,50
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		150.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (**)</b>		<b>O=G+H+L+M</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 1.2.4 Prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento degli Enti locali:

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	6.533.974,37	6.533.974,37	6.533.974,37
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	792.473,54	792.473,54	792.473,54
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	2.394.641,18	2.394.641,18	2.394.641,18
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>9.721.089,09</b>	<b>9.721.089,09</b>	<b>9.721.089,09</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale (1):	(+)	972.108,91	972.108,91	972.108,91
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente (2)	(-)	117.169,59	100.520,71	94.560,34
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>854.939,32</b>	<b>871.588,20</b>	<b>877.548,57</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	4.206.069,54	3.623.840,93	3.378.826,68
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>4.206.069,54</b>	<b>3.623.840,93</b>	<b>3.378.826,68</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo risultato di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	---	---
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		1.776.512,00	1.140.000,00	1.140.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		150.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		1.926.512,00 0,00	1.140.000,00 0,00	1.140.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b> <b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b> <b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
----------------------------------	--	--	--	-------------------------	-------------------------

**Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:**

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo di anticipazione liquidità	(-)		0,00	---	---
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.			0,00	0,00	0,00

Per ulteriori informazioni relative alla situazione economica e al contesto interno dell'Ente si rimanda al DUP 2024-2026.

### 1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.346 del 30/ 11 /2020.



#### 1.3.1 La mappatura dei processi

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere

utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

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

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

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	52
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI	185
SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI	105
SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO	49
SETTORE 4 - POLIZIA MUNICIPALE	50
SETTORE 5 - SEGRETERIA GENERALE	35
SETTORE 6 - URBANISTICA E AMBIENTE	170
SETTORE 7 - SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	70
SETTORE 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	26

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	168
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	34
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	53
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	70
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	177
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	26
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	10
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	19
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	6
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	6
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	84
ARS - Q) Progettazione (specifico)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifico)	1
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	3

ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	24
ARS - Z) Amministratori (specifica)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato "Mappatura dei Processi".

## 2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

#### Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
<b>ANNO</b>		
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Installazione corrimano– opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).

#### Obiettivi di Accessibilità Digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
<b>ANNO</b>		
2024-2026	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità
2024-2026	Formazione	Formazione – Aspetti tecnici Formazione – Aspetti normativi
2024-2026	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell’iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
2024-2026	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i
2024-2026	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Piano per l’utilizzo del

## 2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Antonio Scrimatore nominato con decreto del Sindaco n.1 del 31/1/2017, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	--	---

	obblighi di pubblicazione;	
--	----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub></p>
--	--	---

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 15 del 31.7.20180 il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);	
	provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;  suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p>	

	<p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	

<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>
		<p>all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
<p><b>Consiglio Comunale</b></p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>

<p><b>Nucleo di valutazione (NIV)</b></p>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p><b>Revisore dei conti</b></p>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Taviano in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

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

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	0	159	9	0	0

concessioni, etc.)					
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	28	5	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	34	19	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	5	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	48	16	6	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	95	79	3	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	15	10	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	10	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	17	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	5	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	6	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	18	65	1	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	4	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	24	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	0

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

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	11	24	17	0
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI	0	59	125	1	0
SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI	0	91	12	2	0
SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO	0	49	0	0	0

SETTORE 4 - POLIZIA MUNICIPALE	0	10	38	2	0
SETTORE 5 - SEGRETERIA GENERALE	0	2	32	1	0
SETTORE 6 - URBANISTICA E AMBIENTE	0	170	0	0	0
SETTORE 7 - SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	0	70	0	0	0
SETTORE 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	0	1	2	0	0
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	5	20	1	0

Si rimanda all'Allegato Sez. 2.3 – Gestione del Rischio e Trasparenza del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

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

Per la programmazione delle misure generali di prevenzione alla corruzione e alla trasparenza si rinvia all'allegato "Misure generali".

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

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

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

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

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

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

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

## 3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

### **Ambito d'azione: analisi del Personale (OBIETTIVO 1)**

L'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (gennaio 2024) presenta il seguente quadro in ordine alla presenza di uomini e donne nelle diverse categorie:

**totale n. 50 dipendenti, il Segretario Generale è in convenzione con il Comune di Gallipoli**

Dipendenti	funzionari	istruttori	operatori esperti	operatori	Totale
Donne	9	12	3	0	24
Uomini	8	8	8	2	26
Totale	17	20	11	2	50

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio risultante dal prospetto di cui sopra si completa mediante il raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori secondo la suddivisione per Settori:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari Generali	6	10	16
Affari Legali e Contenzioso	0	1	1
Servizi Finanziari	5	7	12
LL.PP. e Manutenzioni	3	0	3
Urbanistica e Ambiente	4	0	4
Attività Produttive	3	1	4
P.N.R.R.	1	0	1
Polizia Municipale	5	4	9
TOTALE	27	23	50

Il contesto del Comune di Taviano, come sopra rappresentato, evidenzia una lieve maggiore presenza Femminile sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente.

Per quanto concerne gli incarichi di posizione organizzativa istituite nell'Ente in numero di 07, si registra la presenza di n. 3 titolari di P.O. di genere femminile e n. 4 titolari di P.O. di genere maschile.

### **Ambito d'azione: Assunzioni (OBIETTIVO 2)**

Nelle Commissioni di concorso e selezione, alle donne sarà riservata, salva motivata impossibilità, la presenza di almeno 1/3 dei componenti.

Le procedure per le assunzioni del personale avverranno esclusivamente nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. A tale scopo, ciascun bando/avviso di selezione di personale, dovrà contenere espressamente il richiamo ai principi di cui al D. Lgs. n. 198/2006.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### **- assegnazione del posto**

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo, saranno valorizzate le attitudini e le capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Ambito d'azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

Il presente Piano si propone di garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni di genere, tenendo conto delle esigenze di ogni settore. A tal fine, dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di formazione al proprio Caposettore: tutte le richieste convogliano al Segretario Generale che elabora il piano di formazione annuale dell'Ente. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

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

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

In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale, queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina del CCNL, si cercherà di individuare tipologie flessibili di orario di lavoro che consentano conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

#### **Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)**

La sensibilizzazione dell'opinione pubblica avverrà mediante la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e dei problemi della donna conseguenti alla mancanza di conciliazione lavoro – famiglia e corresponsabilizzazione familiare. La comunicazione all'interno dell'Ente delle informazioni sui temi di cui sopra avverrà attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione già utilizzati o, eventualmente, mediante incontri previsti ad hoc.

**Durata Del Piano:** Il presente piano ha durata triennale ed è valido per **il triennio 2022 - 2024.**

Il piano è pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente e la cittadinanza sul sito internet del Comune di Taviano nella Sezione Amministrazione Trasparente.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	0	1	2	3
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	0	1	1	1
Dipendenti con firma digitale	100%	100%	100%	100%

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
------------	--------------------	----------------	----------------	----------------

Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0
Indicatore di ritardo sui pagamenti	15 giorni	15 giorni	15 giorni	15 giorni

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente non ha approvato il POLA 2024-2026 poiché la ridotta dimensione non rende necessario prevedere un particolare modello di sviluppo del lavoro agile.

Il Comune di Taviano ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con Delibera di Giunta Comunale n. 370 del 30/11/2022.

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0

Di seguito il prospetto relativo al Fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026:

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE 2024</b>				
<b>N.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>	<b>Spesa</b>	<b>Modalità di copertura posto</b>
	<b>professionale</b>			
1	n.1 Agente Polizia Locale tempo indeterminato full time dal 01.07.2024	Istruttore (ex C1)	16.485,74	Scorrimento graduatoria altri enti /Concorso/Mobilità
2	n.1 Collaboratore esperto tempo indeterminato part time 50% dal 01.06.2024	Collaboratore esperto (Ex B)	8.876,53	Scorrimento propria graduatoria
2	n.1 Istruttore Direttivo part- time indeterminato (Farmacista)	Funzionari e EQ (ex D1)	9.698,83	Scorrimento graduatoria altri enti /Concorso/Mobilità
3	n.1 Istruttore Direttivo in comando full- time 01.07.2024 – 31.12.2024	Funzionari e EQ (ex D1)	18.087,26	Comando (6 mesi)
4	n.1 Agente Polizia Locale in comando full time per tre mesi	Istruttore (ex C1)	7.072,24	Comando (3 mesi)
<b>Tempo determinato</b>				
1	n.1 Agente Polizia Locale tempo determinato part time 50% decorrenza 01.07.2024	Istruttori (exC1)	7.654,10	Scorrimento graduatoria altri enti /Concorso/Mobilità Termine contratto 31.12.2024
<b>FABBISOGNO DI PERSONALE 2025</b>				
<b>N.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>	<b>Spesa</b>	<b>Modalità di copertura posto</b>
	<b>professionale</b>			
1	n.1 Agente Polizia Locale tempo indeterminato full time dal 01/01/2025	Istruttori (exC1)	30.616,39	Scorrimento graduatoria altri enti /Concorso/Mobilità
2	n.1 Istruttore full – time indeterminato 01/01/2025	Istruttori (ex C1)	30.616,39	Scorrimento graduatoria altri enti /Concorso/Mobilità
3	N.1 Istruttore Direttivo full – time dal 01/09/2025	Funzionari (exD1)	33.253,13	Scorrimento Graduatorie altri Enti/concorso/Progressione verticale
<b>FABBISOGNO DI PERSONALE 2026</b>				
<b>N.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>	<b>Spesa</b>	<b>Modalità di copertura posto</b>
	<b>professionale</b>			
1				
<b>Previsione di spesa da bilancio di previsione approvato</b>				
<b>2024</b>		<b>2025</b>		<b>2026</b>
<b>2.063.925,64</b>		<b>2.063.925,64</b>		<b>2.063.925,64</b>

Il seguente prospetto evidenzia l'evoluzione della spesa per il personale riferita al triennio 2024/2026. È evidente che le previsioni finanziarie, riferite ad ognuno degli anni considerati, risultano capienti rispetto alle esigenze assunzionali del Comune:

<b>Previsione di spesa con la modifica al Piano Triennale</b>			
	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
	<b>2.063.925,64</b>	<b>1.995.213,60</b>	<b>2.031.412,45</b>
+Costo aggiuntivo per nuove assunzioni tempo indeterminato/determinato/comando da modifica al piano triennale	€ 19.905,38	100.485,91	0
-Economie rinvenienti da personale cessato nell'anno	1 Unita Ex C5 € 25.443,69 1 Unita Ex D5 € 25.680,16 1 Unita Ex C5 € 14.135,38  € 65.259,23	1 Unita Ex D5 € 16.276,38 1 Unita Ex C1 € 18.998,34 1 Unita Ex C5 € 5.654,15  € 40.928,87	
-Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) Ambito di Zona - unità assistenti sociali)	23.358,19	23.358,19	23.358,19
<b>Totale</b>	<b>1.995.213,60</b>	<b>2.031.412,45</b>	<b>2.008.054,26</b>

### 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## 4.SEZIONE: MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

