



**COMUNE DI STATTE
PROVINCIA DI TARANTO**

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E
DI ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026
AGGIORNAMENTO N. 3**

Adottato con

Deliberazione del Commissario Straordinario n. 18 del 24/4/2024

COMUNE DI STATTE

Via San Francesco – c.a.p. 74010

codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733

centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80

sito internet : <https://www.comune.statte.ta.it/>

pec : comunestate@pec.rupar.puglia.it

pec : contratti.statte@pec.rupar.puglia.it

INDICE

| | |
|-----------|--|
| 1. | Premessa. |
| 2. | Riferimenti normativi. |
| 3. | Piano integrato di attività e organizzazione. |

1. Premessa.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 del territorio.

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.

Il presente PIAO ha carattere sintetico e descrittivo a un tempo. Pertanto, resta fermo il rinvio, per ogni elemento di dettaglio, alle singole deliberazioni quivi citate (ai link riportati per ognuna di esse).

2. 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 (di qui in avanti, per brevità e salva diversa denominazione, PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (in dettaglio : Piano triennale dei fabbisogni del personale ; Piano per razionalizzare l' utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell' automazione d' ufficio ; Piano della performance ; Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ; Piano organizzativo del lavoro agile ; Piano azioni positive), quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (di qui in avanti, per brevità e salva diversa denominazione, PNRR).

Il PNRR è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione –PNA- e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

Più nel dettaglio.

a.

L' art. 6, commi da 1 a 4, del D. L. 9 giugno 2021 n. 80 (<https://www.normattiva.it/>) – decreto convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021 n. 113 - dispone testualmente come segue.

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione¹, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del*

¹ Di qui in avanti, per brevità e salva diversa denominazione, PIAO.

project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale..

b.

L' art. 6, commi 5 e 6, del citato D. L., come modificati dall' art. 1/12 del D. L. 30/12/2021 n. 228 (<https://www.normattiva.it/>) - decreto convertito, con modificazioni, in L. 25/2/2022 n. 15 - dispongono testualmente come segue.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti..

c.

L' art. 6, comma 6-bis, del citato D. L. n. 80/2021, come modificato dall'art. 7/1 del D. L. 30/4/2022 n. 36 (<https://www.normattiva.it/>) – decreto convertito, con modificazioni, in L. 29/6/2022 n. 79 - dispone testualmente come segue.

In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165..

d.

L' art. 6, comma 7, del citato D. L. n. 80/2021 dispone testualmente come segue.

In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

e.

L' art. 6, comma 8, del citato D. L. n. 80/2021 dispone testualmente come segue.

All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

f.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 (<https://www.normattiva.it/>), recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Ivi, in particolare, si dispone testualmente come segue.

| | |
|---------------|--|
| Art. 1 | <p><i>1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attivita' e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</i><i>b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);</i><i>c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);</i><i>d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);</i><i>e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);</i><i>f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).</i> <p><i>2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.</i></p> <p><i>3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non piu' di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.</i></p> <p><i>4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo e' soppresso.</i></p> |
| Art. 2 | <p><i>1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.</i></p> <p><i>2. Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici statali inviano il piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del medesimo</i></p> |

| |
|---|
| decreto legislativo ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati. |
|---|

g.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (<https://www.normattiva.it/>) concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

h.

Il suddetto d. P. R. n. 81/2022 dispone come segue.

- Art. 1/1 : per i comuni con più di 50 dipendenti si dispone la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:
 - Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 - Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
 - Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
- Art. 1/2 : per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO si dispone che tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.
- Art. 1/4 : si dispone la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis² del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione (come definito nel citato art. 169) e la definizione degli obiettivi di performance dell' Ente.
- Art. 2/1 : si dispone che per gli Enti Locali (di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'articolo 108/1 del citato decreto delegato) e il piano della performance (di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) sono assorbiti nel PIAO.

i.

Il suddetto decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 (concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione) stabilisce in particolare come segue.

Art. 2/1.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione, è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema.

| Numero della sezione | Denominazione della sezione | Sottosezioni di programmazione | Note di dettaglio |
|----------------------|---|---|-------------------|
| Sezione 1 | Scheda anagrafica dell'Amministrazione | | |
| Sezione 2 | Valore pubblico, performance e anticorruzione | a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, tale sottosezione di programmazione contiene i riferimenti | |

² Ai sensi del quale : *Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

| | | | |
|-----------|---------------------------------|---|--|
| | | <p>alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.</p> <p>b. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), tale 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.</p> <p>c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), tale 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 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.</p> | |
| Sezione 3 | Organizzazione e capitale umano | <p>a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), tale sottosezione di programmazione illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.</p> <p>b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), tale sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e con 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.</p> <p>c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma</p> | |

| | | | |
|------------------|---------------------|---|---|
| | | 1, lettera c), tale 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 | Monitoraggio | | Ai sensi dell'art. 5, tale sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto 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". |

Art. 2/2.

Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In ogni caso, il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria tempo per tempo vigenti che ne costituiscono il necessario presupposto (si veda art. 8/1)

Art. 7/1.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Art. 8/2.

In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

I.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il presente PIAO ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani assorbiti in esso.

3. Piano integrato di attività e organizzazione.

| | |
|---|--|
| Denominazione : Comune di Statte – Provincia di Taranto. | |
| Scheda Anagrafica dell' Ente. | Comune di Statte (Provincia di Taranto) <input type="checkbox"/> Indirizzo sede principale : Via San Francesco n. 5 (c.a.p. 74010) <input type="checkbox"/> Codice fiscale : 90031270730 <input type="checkbox"/> P. i.v.a. : 01940470733 <input type="checkbox"/> Codice IPA : c_m298 <input type="checkbox"/> Commissario Straordinario Dott.ssa Maria Luisa RUOCCO <input type="checkbox"/> Numero dipendenti alla data del presente documento : 63 <input type="checkbox"/> Numero dipendenti alla data del 31/12/2023 : 62 <input type="checkbox"/> Numero abitanti al 31 dicembre 2023 : 13.136 <input type="checkbox"/> Telefono centralino : 0994742811 <input type="checkbox"/> Sito internet : https://www.comune.statte.ta.it/ <input type="checkbox"/> Pec : comunestate@pec.rupar.puglia.it |

| Denominazione : Comune di Statte – Provincia di Taranto. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|--|---|-----------------|---|------------|--------------------------------------|--|---------|--|-------------------------------|--|
| Sezione di programmazione e relative sottosezioni di programmazione. | Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione. | Note di dettaglio. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Sezione di programmazione Valore pubblico, performance, anticorruzione. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I/1. Sottosezione di programmazione Valore pubblico. | In via preliminare si rappresenta quanto segue. <input type="checkbox"/> Il Consiglio Comunale adottava, con deliberazione n. 86 del 22/12/2023 immediatamente esecutiva, il bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026 (link: https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119). <input type="checkbox"/> Il Consiglio Comunale adottava, con deliberazione n. 83 del 18/12/2023 immediatamente esecutiva, il DUP 2024/2026 (link: https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192). <input type="checkbox"/> La Giunta Comunale adottava, con deliberazione n. 2 del 12/1/2024 immediatamente esecutiva, il Peg definitivo 2024 (link: https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119). Preliminarmente, si rappresenta che la struttura dell' Ente si declina in sette unità organizzative i cui rispettivi processi produttivi si dettagliano come segue. | In questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall' Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall' Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti; 4) gli obiettivi 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. Tale sottosezione fa riferimento | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI - TRIBUTI - CULTURA</th> <th>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</th> <th>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Organi Istituzionali</td> <td>Scuola dell'infanzia</td> <td>Polizia Municipale, Commerciale e Amministrativa</td> </tr> <tr> <td>Segreteria Generale, Servizi Notifiche e Protocollo</td> <td>Scuola Primaria</td> <td>Attività di controllo dell'attività edilizia inerenti la PM</td> </tr> <tr> <td>Biblioteca</td> <td>Altri servizi di Istruzione Pubblica</td> <td>Servizio contenzioso relativo al codice della strada</td> </tr> <tr> <td>Cultura</td> <td>Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistica</td> <td>Servizio di protezione civile</td> </tr> </tbody> </table> | SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI - TRIBUTI - CULTURA | SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE | Organi Istituzionali | Scuola dell'infanzia | Polizia Municipale, Commerciale e Amministrativa | Segreteria Generale, Servizi Notifiche e Protocollo | Scuola Primaria | Attività di controllo dell'attività edilizia inerenti la PM | Biblioteca | Altri servizi di Istruzione Pubblica | Servizio contenzioso relativo al codice della strada | Cultura | Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistica | Servizio di protezione civile | |
| SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI - TRIBUTI - CULTURA | SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | SETTORE POLIZIA MUNICIPALE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Organi Istituzionali | Scuola dell'infanzia | Polizia Municipale, Commerciale e Amministrativa | | | | | | | | | | | | | | | |
| Segreteria Generale, Servizi Notifiche e Protocollo | Scuola Primaria | Attività di controllo dell'attività edilizia inerenti la PM | | | | | | | | | | | | | | | |
| Biblioteca | Altri servizi di Istruzione Pubblica | Servizio contenzioso relativo al codice della strada | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cultura | Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistica | Servizio di protezione civile | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | Stadio e Sport | Interventi a favore dei Minori | Circolazione stradale | alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione. |
| | Ici/Imu Tarsu/Tares/Tari | Interventi in favore degli anziani | | |
| | Altre entrate tributarie | Servizi diversi alla persona | | |
| | | | | |
| | SETTORE FINANZIARIO | SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO | SETTORE SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE, TUTELA SALUTE | |
| | Bilancio, Vincoli di finanzia pubblica Controllo equilibri finanziari | Amministrazione e Gestione dei beni demaniali patrimoniali | Politiche energetiche | |
| | Gestione Economica del Personale | Viabilità, pubblica e servizio idrico integrato | Gestione rifiuti PEF | |
| | Contabilità Patrimoniale ed Inventario | Servizi Cimiteriali | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | |
| | Economato | Opere pubbliche assetto del Territorio | Opere Pubbliche tutela territorio e ambiente | |
| | Servizio Controllo di Gestione di parte contabile | Sicurezza e prevenzione D. Lgs. n. 81/2008 | Tutela della Salute | |
| | Servizi Contabili e Fiscali | Urbanistica e Gestione del Territorio | Misure compensative ambientali | |
| | | Attività Produttive e Sportello Unico | Attività estrattive | |
| | | | Pubblica illuminazione | |
| | SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE | | | |
| | Gestione Giuridica del Personale | | | |
| | Rogito Contratti | | | |
| | Trasparenza Amministrativa | | | |
| | Sistema dei controlli interni | | | |
| | Prevenzione ed anticorruzione | | | |
| | Staff Contenzioso | | | |
| | Servizi generali | | | |
| | Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 18/12/2023. | | | |
| | Il DUP si compone di una sezione strategica e di una sezione operativa. | | | |
| | La <u>Sezione Strategica</u> del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. | | | |
| | Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance. | | | |
| | Il Comune di Statte, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C n. 63 del 29/11/2021, il Programma di mandato per il periodo 2021 – 2026, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato. | | | |
| | Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>così denominate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transizione ecologica 2. Transizione digitale 3. Inclusione e coesione sociale 4. Sport, cultura e socialità 5. Istruzione 6. Trasparenza e legalità <p>La <u>Sezione Operativa</u> ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.</p> <p>La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.</p> | |
| | <p>TRANSIZIONE ECOLOGICA</p> <p>Il pilastro su cui si è fondata l'azione amministrativa di questi ultimi anni è stata, senza ombra di dubbio, la transizione ecologica avviata nel nostro territorio in netto anticipo rispetto alle sensibilità nazionali. L'azione amministrativa ha contribuito ad aumentare in maniera esponenziale il numero di alberi presenti sul territorio, sia nelle aree pubbliche che in quelle private. Si è incentivata l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti alternative e abbiamo contribuito all'ammodernamento del parco macchine sostenendo i cittadini per l'acquisto di auto a minor impatto ambientale ed in quest'ottica abbiamo un nuovo piano di installazione di colonnine di ricarica di auto elettriche.</p> <p>La storia di Statte ha una matrice contadina ed è per questo che si metteranno in campo tutte le attività utili e necessarie per far sì che le attività agricole già presenti sul territorio, la maggior parte delle quali sono di elevato livello, possano continuare a crescere e contestualmente attiveremo tutte le attività utili ed idonee per far sì che il nostro territorio diventi un esempio di agricoltura 5.0. L'obiettivo è quello di tornare all'utilizzo delle aree agricole per finalità produttive in serra con coltivazioni fuori suolo riducendo gli sprechi, aumentando la qualità dei prodotti e favorendo azioni di sostenibilità ambientale e sociale. Con le serre Hi-Tech si ridarà la possibilità di coltivare in zone in cui, anche solo per ragioni di marketing, non apparrebbe conveniente produrre, attraverso la produzione di prodotti certificati nichel free e a residui zero.</p> <p>Si continuerà il lavoro di riqualificazione ambientale con il recupero, finalizzato alla fruizione di un tratto della gravina di Leucaspide, del "Parco del Triglio" e dell'area delle zuccate con la riattivazione del teatro all'aperto.</p> | |
| | <p>TRANSIZIONE DIGITALE</p> <p>Piano triennale per l'informatica nella P. A. di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 dell' 11/3/2024 (link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/80).</p> <p>Nell'ambito dell'informatizzazione dell'Ente, si dà atto inoltre di quanto segue secondo le previsioni di cui al DUP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzazione della gestione informatica del controllo sulle presenze ed elaborazione buste paga attraverso la sistemazione delle anomalie nella gestione del programma delle presenze, verifica, ed eventuale e contestuale adeguamento, della configurazione dei parametri inseriti nel software gestionale del servizio presenze e paghe. - Attivazione cruscotto controllo equilibri finanziari bilancio e vincoli finanza pubblica del Bilancio Finanziario Ente. La realizzazione dell'obiettivo permette di avere in tempo reale tutti gli aggiornamenti necessari alle verifiche sui vincoli finanziari da effettuarsi in corso di gestione, dalla programmazione iniziale alle variazioni degli atti di bilancio sino alla rendicontazione. Finalità dell'obiettivo è quello di ottimizzare la tempistica delle verifiche contabili e finanziarie propedeutiche al rilascio di visti e pareri contabili sugli atti dell'ente nonché migliorare le tecniche di controllo e monitoraggio costante degli equilibri e vincoli finanziari di bilancio. La nuova piattaforma permetterà di aggiornare in tempo reale tutti i file collegati e risultati finali. - Ottimizzazione dell'Albo Pretorio on line con l'attivazione del digitale, dopo gli applicativi delle determinazioni dirigenziali e delibere di giunta comunale, anche per le delibere consiliari al fine di migliorare la pubblicazione degli atti amministrativi sul portale dell'Ente anche intervenendo con continui aggiornamenti; - Potenziamento del software di gestione dei tributi, al fine di renderlo sempre più adeguato alle esigenze non solo legate alle procedure tributarie ma anche contabili-finanziarie e di | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>informazione del contribuente;</p> <p>- Utilizzo dei sistemi Cloud che ospiteranno la maggior parte dei software dell'Ente. Tutto ciò per migliorare la sicurezza dei dati. L'utilizzo del Cloud attraverso la crittografia dei dati fa sì che diventa pressoché impossibile che un sistema venga posto sotto attacco da virus o malware. In questo modo, diversi PC remoti sono collegati fra loro e lavorare nel pieno delle rispettive possibilità, senza il rischio di essere intaccati da fattori esterni ben poco piacevoli. I sistemi in Cloud si basano sull'utilizzo di diversi server dislocati che sono in grado di conservare i dati dell'Ente e tutti i dati inseriti all'interno del Cloud vengono ripetuti in diversi server sparsi in diverse parti del mondo. La posizione di questi server viene, altresì, mantenuta segreta per assicurare maggior sicurezza.</p> <p>Un altro elemento rilevante è il risparmio. I costi relativi all'acquisto, all'installazione e alla gestione di diverse applicazioni possono diventare anche piuttosto cospicui per ciascuna realtà. Il Cloud fa in modo che ogni elemento venga connesso all'altro e che la spesa si riduca in maniera sensibile;</p> <p>Il DUP prevede, altresì, il potenziamento verso la integrale digitalizzazione dei servizi, con particolare riguardo a quanto segue: l'ente nel decorso esercizio 2021 ha attivato Pago PA tramite la partnership INNOVA PUGLIA, piattaforma messa a disposizione dalla Regione Puglia. È intendimento dell'ente potenziare anche nuovi partnership informativi accreditati su Agid, lo strumento del Pago PA, sino all'introduzione e connessione digitale con l'UP IO delle pubbliche amministrazioni cui garantire l'accesso a tutti i cittadini per informazioni e attivazione di pagamento digitali.</p> <p>Infine, la carta di identità elettronica, gli sportelli telematici per le attività produttive e per l'edilizia privata sono una realtà consolidata, così come la digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi. L'obiettivo è quello di accelerare gli iter burocratici per l'evasione delle richieste dei cittadini consentendo a questi di poter utilizzare i servizi della pubblica amministrazione stando comodamente a casa.</p> | |
| | <p>INCLUSIONE E COESIONE SOCIALE</p> <p>Far diventare Statte una comunità è la vera scommessa. Realizzare nuovi punti di aggregazione dove potersi incontrare e confrontare. Dotare le realtà già esistenti di nuovi spazi e realizzare opere che fungano da vera e propria cerniera tra le diverse aree del paese affinché i cittadini di Statte avvertano la fierezza di essere stattessi.</p> <p>I parchi già in corso di realizzazione faranno rete con la piazza e il ponte "Angelo Gigante". Inoltre, si conetterà il "Parco delle sorgenti" con corso Vittorio Emanuele.</p> <p>Nelle immediate vicinanze della chiesa del Sacro Cuore si realizzerà una nuova area di aggregazione al fine di dotare anche questa parte di territorio di un punto di incontro in stretta connessione con le infrastrutture che la parrocchia sta realizzando.</p> <p>L'imminente spostamento del "Centro diurno" presso i locali attigui al poliambulatorio consentirà ai nostri ragazzi "speciali" di avere a disposizione nuovi spazi appositamente progettati. Un luogo più accogliente, funzionale e adeguato alle esigenze di un corretto sviluppo psico-motorio.</p> <p>Politiche a favore delle famiglie – a supporto dei nuclei familiari nella cura dei componenti fragili minori, anziani e disabili e della genitorialità, attraverso interventi che favoriscano la domiciliarità e le diverse forme di sostegno alla famiglia ed alla persona.</p> <p>Il settore sociale, inoltre, sarà impegnato nella ricerca e nell'accesso ad altre eventuali fonti di finanziamento straordinarie nazionali o regionali finalizzate ad obiettivi di protezione sociale connesse o generate dall'attuale situazione di emergenza.</p> <p>Politiche per l'inclusione sociale ed i diritti di cittadinanza, per la promozione dei diritti di cittadinanza e dell'inclusione sociale, attraverso interventi che favoriscono la rimozione del bisogno, il contrasto della povertà, l'accessibilità alla rete dei servizi sociali, ed il contrasto alla devianza.</p> <p>Sulla scorta di tali scelte la programmazione dell'esercizio 2022 promuove il consolidamento di una rete di servizi a favore e a tutela delle famiglie e dei cittadini dei vari settori del disagio sociale ,perseguendo obiettivi di contrasto alla povertà, all'abbandono, alla sofferenza ed allo stato di bisogno, sviluppa le condizioni per l'integrazione sociale nei settori dell'infanzia e della gioventù, della vecchiaia non autosufficiente, della diversabilità e della famiglia, della salute mentale.</p> <p>L'Amministrazione comunale conferma l'attenzione ai bambini ed agli adolescenti come punto di partenza di ogni progetto teso a sviluppare il "sociale" in una ottica di evoluzione, programmata sui mutamenti culturali e di costume, rafforzando gli interventi strutturati di supporto alle responsabilità genitoriali, anche in ambito domiciliare Assistenza Domiciliare Educativa A.D.E. A valere sui fondi derivanti dal Piano di Rigenerazione Sociale dell'Area di Taranto, approvato con Decreto del MISE del luglio 2020, è partito un significativo intervento di rafforzamento del Centro Servizi ed Ascolto delle famiglie, notevolmente potenziato di nuove azioni e servizi in favore delle famiglie e dei minori.</p> <p>Il Centro famiglie attua interventi di ascolto, assistenza, consulenza, orientamento e supporto psicologico in favore delle famiglie, al fine di supportarle nell'esercizio delle responsabilità genitoriali e contrastare i conflitti generazionali che si sviluppano all'interno della famiglia.</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Nell'area della vecchiaia non autosufficiente le finalità perseguite dalla programmazione sono di contrasto all'abbandono, alla sofferenza ed alla solitudine, e di promozione dell'integrazione sociale. Gli obiettivi individuati si sviluppano attraverso il servizio di assistenza domiciliare integrata di tipo socio-sanitario ADI e sociale SAD, con lavori e pulizia di tipo domestico, l'organizzazione del servizio di trasporto per gli stabilimenti termali. Nel settore della diversabilità le finalità perseguite dalla programmazione sono l'eliminazione della condizione di bisogno, della solitudine e la promozione dell'integrazione sociale e tra gli obiettivi prefissati sono individuati il Centro Diurno educativo e socio-riabilitativo per disabili gravi e l'assistenza specialistica scolastica per l'integrazione scolastica degli alunni con handicap.</p> <p>Sarà inoltre assicurato il servizio pubblico di trasporto speciale assistito per disabili per il trasporto da e per le strutture riabilitative presenti sul territorio, nonché per le altre iniziative di aggregazione sociale ulteriormente sviluppate con gestione a cura dell'Ambito Territoriale sociale</p> | |
| | <p>SPORT, CULTURA, SOCIALITA'</p> <p>Lo sport è un motore di inclusione sociale di straordinaria potenza. La possibilità di praticarlo, in spazi aperti ed adeguati, è certamente indice di qualità della vita.</p> <p>Nella nostra comunità, inoltre, lo sport in ogni sua declinazione, assume un'ulteriore e non meno importante valenza sociale.</p> <p>Le aree libere già realizzate, come la pista ciclo pedonale ed il parco lineare nel quartiere San Girolamo, largamente utilizzate non solo dagli stateresi ma anche da utenti dei comuni limitrofi, testimoniano la voglia di sport della comunità. L'apertura del "Parco delle sorgenti" consegnerà nuovi spazi liberi per le attività motorie.</p> <p>Inoltre, la riqualificazione dei campi da calcetto delle parrocchie del "Sacro Cuore" e di "San Girolamo" che da sempre hanno rappresentato un esempio di socialità.</p> <p>Si punta a realizzare in prossimità dello stadio Comunale una struttura tensostatica che sia in grado di ospitare un campo sportivo polivalente per i campionati maggiori di calcio a 5, basket e volley.</p> <p>Naturalmente, oltre a quanto si dovrà realizzare sarà importante valorizzare le strutture già presenti come lo stadio. Tale struttura dovrà essere adeguata al fine di poter essere parte attiva nel corso dei prossimi giochi del mediterraneo che si svolgeranno a Taranto nel giugno del 2026. Tutto questo potrà avvenire anche affidandone la gestione all'esterno.</p> <p>Fulcro della vita culturale di Statte è da sempre la biblioteca civica. Fucina di idee spesso avanguardiste nel panorama bibliotecario provinciale. Sono molteplici le attività che si intendono realizzare affinché il ruolo sia sempre più centrale nella vita della comunità attivando anche una serie di servizi che possano essere fruibili anche da remoto.</p> <p>Altro contenitore culturale sarà il teatro all'aperto di Leucaspide.</p> | |
| | <p>ISTRUZIONE</p> <p>Le politiche scolastiche messe in campo in questi anni hanno dato luogo ad una fitta e proficua rete di collaborazione tra l'Istituzione scolastica e il civico Ente.</p> <p>Collaborazione che si è spesso tradotta in progetti scolastici di elevato valore formativo, non ultimo l'avvio della sezione musicale.</p> <p>A breve si arricchirà il nostro patrimonio con la una nuova scuola dell'infanzia in Via Triglie. Struttura di eccellenza per la qualità degli arredi e delle soluzioni di bio-edilizia, che faranno del plesso una scuola con il marchio di qualità dell'aria indoor.</p> <p>Elemento cardine inoltre il PIANO DEL DIRITTO ALLO STUDIO.</p> | |
| | <p>TRASPARENZA E LEGALITA'</p> <p>La vera grande, sfida del nostro territorio è ancora nella lotta all'illegalità.</p> <p>Statte ha intrapreso, da anni ormai, e con vigore, un percorso teso a riscattare la nostra comunità da un recente passato criminoso che ne opacizza ancora il nome e la storia.</p> <p>Il riutilizzo dei beni confiscati alla mafia è un segnale forte che vuole segnare il nuovo corso di questa comunità.</p> <p>Si continuerà senza ambiguità alcuna in questo percorso di promozione della cultura della legalità e responsabilità confermando il sostegno ad "Avviso Pubblico" e a "Liberata" e si promuoverà il rafforzamento della Commissione per le pari opportunità nella realizzazione di iniziative di comunicazione, riflessione ed incontro sui temi della violenza di genere e del rispetto delle diversità.</p> <p>Tra le priorità dell'amministrazione c'è quella di garantire la trasparenza delle informazioni, partecipazione e accountability, cioè di rendere conto ai cittadini del proprio operato e delle decisioni e ciò mediante l'adesione del Comune di Statte al programma di governo regionale mediante la sua società in house Innova Puglia spa che ha progettato un intervento di accompagnamento complessivo alla transizione digitale degli enti locali. Il Comune di Statte, in aderenza al citato programma, prosegue di offrire gratuitamente il domicilio digitale a tutti i cittadini di Statte che non lo possiedono e che ne faranno richiesta. Ciò consentirà la dematerializzazione della corrispondenza e l'integrazione della gestione di tutti i servizi da e per i cittadini.</p> <p>Pertanto, le linee di governo di questa amministrazione riconducono tutte, da diversi punti di osservazione, ad un unico punto di convergenza: migliorare la qualità di vita degli stateresi.</p> <p>Fare di Statte un luogo "bello" a misura di bambini, di adulti e di anziani regalando loro adeguati spazi per la socialità. Un paese che guardi innanzitutto ai bisogni dei più deboli.</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>1/2. Sottosezione di programmazione performance.</p> | <p>Piano della performance di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 13/9/2024 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96).</p> <p>Il Comune di Statte misura e valuta i risultati di gestione e la performance (dell' Ente, delle singole articolazioni organizzative, dei responsabili, dei dipendenti) tenendo conto della propria specificità dimensionale ed organizzativa, quale ente privo della dirigenza, costituito da una struttura burocratica alquanto semplice e articolata in limitate unità organizzative.</p> <p>La finalità perseguita è quella di migliorare la qualità dei servizi offerti e di favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative stesse.</p> <p>Il regolamento si applica agli obiettivi che si sostanziano in incrementi quali-quantitativi ossia in risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto ai risultati attesi dalla normale prestazione lavorativa.</p> <p>Piano delle azioni positive 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 27/10/2023 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112).</p> <p>Segnatamente agli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità all' amministrazione, si veda sopra la sottosezione di programmazione valore pubblico</p> <p>Il Piano delle azioni concrete (di cui all'art. 60 bis/2 del D. Lgs. n. 165/2001) è predisposto annualmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dare attuazione alle misure contenute nel piano <input type="checkbox"/> fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto <input type="checkbox"/> rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni; <input type="checkbox"/> comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano. | <p>Tale sottosezione si conforma a 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.</p> <p>Essa deve indicare, almeno, anche in coerenza con quanto codificato nella sottosezione di programmazione Valore Pubblico :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (piano azioni positive ex art. 48/1 d lgs n. 198/2006). |
| <p>1/3. Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza</p> | <p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31/1/2024 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146).</p> <p>Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Il PTPCT è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei loro rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.</p> <p>Il PTPCT non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.</p> <p>Il PTPCT redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione tempo per tempo adottati dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (per brevità, ANAC), si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione. <input type="checkbox"/> Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. <input type="checkbox"/> Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione. <input type="checkbox"/> Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale". <p>Il PTPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; <input type="checkbox"/> non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo; <input type="checkbox"/> prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari. <p>In particolare, il PTPCT contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 | <p>La sottosezione descrive sinteticamente il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, recepiti nel detto piano triennale, 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.</p> <p>In particolare, contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) 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; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;</p> <p>5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;</p> <p>6) il monitoraggio sull'ideoneità e sull'attuazione delle misure;</p> <p>7) 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.</p> <p>Per completezza, si rappresenta che il Codice di Comportamento dell'Ente (del quale è parte integrante ed essenziale il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013) costituisce una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello comunale-decentrato, secondo quanto indicato nel PNA tempo per tempo adottato dall' ANAC e secondo quanto indicato nel PTPCT tempo per tempo vigente. Pertanto, il Codice di Comportamento dell'Ente è elemento essenziale del PTPCT con il quale deve sempre ricordarsi.</p> <p>Segnatamente al whistleblowing, si rappresenta quanto segue.</p> <p>L'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione") ha inserito l'articolo 54-bis al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing".</p> <p>La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante (whistleblower) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione comunale e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. La segnalazione deve essere effettuata esclusivamente nell'interesse dell'integrità pubblica.</p> <p>Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (che abroga il surrichiamato art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001) recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.</p> <p>Nel quadro giuridico si collocano anche le " Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. " approvate dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (breviter, ANAC) con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.</p> <p>La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni ; dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico.</p> <p>Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità della pubblica amministrazione.</p> <p>Garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.</p> <p>Tale protezione è ulteriormente rafforzata ed estesa, dal suddetto decreto, a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di porre condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Il regolamento, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 27/10/2023, pertanto, disciplina in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dei soggetti - whistleblowers - che segnalano violazioni del diritto | <p>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;</p> <p>4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;</p> <p>5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;</p> <p>6) il monitoraggio sull'ideoneità e sull'attuazione delle misure;</p> <p>7) 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.</p> <p>Nella mappatura dei processi si tiene conto in particolare delle aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive. |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>dell'unione e delle disposizioni normative nazionali ;</p> <ul style="list-style-type: none"> le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni. <p>Il Comune di Statte svolge iniziative di sensibilizzazione e di promozione, ritenute idonee a divulgare la conoscenza dell'istituto ed a determinare la realizzazione di un contesto culturale e sociale favorevole alla diffusione della procedura.</p> <p>Il Regolamento è pubblicato permanentemente sul sito web istituzionale dell'Ente (https://www.comune.statte.ta.it/) in particolare nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello denominata "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".</p> | |
|--|---|--|

Denominazione : Comune di Statte – Provincia di Taranto.

| Sezione di programmazione e relative sottosezioni di programmazione. | Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione. | Note di dettaglio. | | |
|--|---|----------------------|--|--|
| 2. Sezione di programmazione Organizzazione e Capitale umano. | | | | |
| 2/1. Sottosezione di programmazione struttura organizzativa. | <p>Ai fini della presente sottosezione si richiamano la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 21/4/2023 (link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/72) e la deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 27/10/2023 (link : https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/75)</p> <p>La struttura organizzativa si dettaglia, <u>alla data del presente PIAO</u>, come segue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> N. Dipendenti : 60. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo pieno e indeterminato : 43. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo parziale e indeterminato : 16. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo pieno e determinato : 1. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo parziale e determinato : 0. <input type="checkbox"/> N. unità organizzative : 7. <input type="checkbox"/> Denominazione unità organizzative : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Settore Organi istituzionali, Tributi, Cultura ; ❖ Settore Servizi alla Persona; ❖ Settore Economico – Finanziario ; ❖ Settore Polizia Locale ; ❖ Settore Assetto del Territorio e Sviluppo Economico ; ❖ Settore Sviluppo Sostenibile ; ❖ Servizio gestione giuridica del Personale, Trasparenza, Anticorruzione. <input type="checkbox"/> Numero posizioni organizzative : 7. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti dell' Area Operatori : 0. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti dell' Area Operatori Esperti : 7. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti dell' Area Istruttori : 36, di cui : <ul style="list-style-type: none"> ❖ n. 16 Istruttori Amministrativi ; ❖ n. 4 Istruttori Contabili ; ❖ n. 6 Istruttori Tecnici Geometri ; ❖ n. 10 Istruttori Agenti di P. M. <input type="checkbox"/> N. Dipendenti dell' Area Funzionari e dell' Elevata Qualificazione : 17, di cui : <ul style="list-style-type: none"> ❖ n. 4 Funzionari Tecnici ; ❖ n. 5 Funzionari Contabili ; ❖ n. 5 Funzionari Amministrativi ; ❖ n. 2 Funzionari di area sociale , ❖ n. 1 Funzionario di Polizia Locale. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Area degli Operatori</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Profili professionali inquadri nell' Area</td> </tr> </table> <p>NOTA : i profili professionali in cui si sostanzieranno le pianificazioni di personale che tempo per tempo si adotteranno saranno perimetrati sulla base delle esigenze dotazionali in uno con le finalita' di amministrazione e declinati in termini di competenze intese come conoscenze, capacita' tecniche e capacita' comportamentali.</p> | Area degli Operatori | Profili professionali inquadri nell' Area | In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente. |
| Area degli Operatori | | | | |
| Profili professionali inquadri nell' Area | | | | |

| | |
|--|--|
| <p>NOTA : Si precisa che i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area ; ciò stante, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001 e dell' art. 12/4 del CCNL, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti (esercizio dello ius variandi da parte del datore di lavoro) nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</p> | |
| Mansioni (descrizione senza carattere di esaustività) | Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili. |
| Requisiti di accesso | Assolvimento dell'obbligo scolastico |
| Conoscenze (descrizione senza carattere di esaustività) | Conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici |
| Capacità tecniche (descrizione senza carattere di esaustività) | Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni |
| Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività) | Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano. |
| <p>Area degli Operatori Esperti</p> <p>Profili professionali inquadri nell' Area</p> | |
| <p>NOTA : i profili professionali in cui si sostanzieranno le pianificazioni dei fabbisogni di personale che tempo per tempo si adotteranno saranno perimetrati sulla base delle esigenze dotazionali in uno con le finalità' di amministrazione e declinati in termini di competenze intese come conoscenze, capacità' tecniche e capacità' comportamentali.</p> <p>NOTA : Si precisa che i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area ; ciò stante, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001 e dell' art. 12/4 del CCNL, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti (esercizio dello ius variandi da parte del datore di lavoro) nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</p> | |
| Mansioni (descrizione senza carattere di esaustività) | Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali. |
| Requisiti di accesso | Titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. Secondo il fabbisogno dotazionale relativo, nel bando di concorso si fisserà, ove necessario, l' ambito disciplinare specifico del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado utile per concorrere. |
| Conoscenze (descrizione senza carattere di esaustività) | Conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico o attività di natura amministrativa di supporto |
| Capacità tecniche (descrizione senza | Capacità di gestione di relazioni |

| | |
|--|---|
| carattere di esaustività) | organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale |
| Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività) | Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano |
| Area degli Istruttori Profili professionali inquadrati nell' Area | |
| <p>NOTA : i profili professionali in cui si sostanzieranno le pianificazioni dei fabbisogni di personale che tempo per tempo si adotteranno saranno perimetrati sulla base delle esigenze dotazionali in uno con le finalita' di amministrazione e declinati in termini di competenze intese come conoscenze, capacita' tecniche e capacita' comportamentali.</p> <p>NOTA : Si precisa che i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area ; ciò stante, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001 e dell' art. 12/4 del CCNL, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti (esercizio dello ius variandi da parte del datore di lavoro) nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</p> | |
| Mansioni (descrizione senza carattere di esaustività) | Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro |
| Requisiti di accesso | Titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado. Secondo il fabbisogno dotazionale relativo, nel bando di concorso si fisserà, ove necessario, l' ambito disciplinare specifico del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado utile per concorrere. |
| Conoscenze (descrizione senza carattere di esaustività) | Conoscenze teoriche esaurienti |
| Capacità tecniche (descrizione senza carattere di esaustività) | Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro |
| Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività) | Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi |
| Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione Profili professionali inquadrati nell' Area | |
| <p>NOTA : i profili professionali in cui si sostanzieranno le pianificazioni dei fabbisogni di personale che tempo per tempo si adotteranno saranno perimetrati sulla base delle esigenze dotazionali in uno con le finalita' di amministrazione e declinati in termini di competenze intese come conoscenze, capacita' tecniche e capacita' comportamentali.</p> <p>NOTA : Si precisa che i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area ; ciò stante, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n.</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>165/2001 e dell' art. 12/4 del CCNL, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti (esercizio dello ius variandi da parte del datore di lavoro) nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</p> | |
| | <p>Mansioni (descrizione senza carattere di esaustività)</p> | <p>Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.</p> |
| | | <p>Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche senza esaustività :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> per responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni; <input type="checkbox"/> per conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. <p>Inoltre, l' incaricato di elevata qualificazione, senza esaustività :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della unità organizzativa di riferimento; <input type="checkbox"/> organizza e gestisce il personale assegnato, occupandosi anche della gestione dei relativi rapporti di lavoro; <input type="checkbox"/> assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato; <input type="checkbox"/> valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato; <input type="checkbox"/> dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti; <input type="checkbox"/> cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate; <input type="checkbox"/> gestisce i rapporti con uno o più |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | <p>referenti politici in relazione ai servizi affidati;</p> <p><input type="checkbox"/> gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;</p> <p><input type="checkbox"/> è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;</p> <p><input type="checkbox"/> può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;</p> <p><input type="checkbox"/> è responsabile del trattamento dei dati personali;</p> <p><input type="checkbox"/> se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.</p> | |
| | Requisiti di accesso | <p>Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.</p> <p>Secondo il fabbisogno dotazionale relativo, nel bando di concorso si fisserà l'ambito disciplinare specifico del titolo di laurea e eventualmente l'iscrizione a albo professionale.</p> | |
| | Conoscenze (descrizione senza carattere di esaustività) | Conoscenze altamente specialistiche | |
| | Capacità tecniche (descrizione senza carattere di esaustività) | <p>Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo</p> | |
| | | <p>Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per la funzione di supervisione sulle strutture affidate con responsabilità</p> | |
| | Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività) | <p>Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;</p> <p>responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>delle amministrazioni.</p> <p>Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per una elevata capacità di programmazione e di leadership</p> | |
| <p>2/2. Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile.</p> | <p>Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31/1/2024 e di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 13/9/2024 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-general).</p> <p>Il Comune di Statte ha avviato il lavoro agile nel corso del 2020 in ragione della sopravvenuta e ancora pendente emergenza epidemica, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.</p> <p>Tale nuova modalità di lavoro ha, simmetricamente e inevitabilmente, avviato anche un processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro stesso, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (di qui in avanti, per brevità e ove non diversamente denominato, POLA) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p> <p>Il Piano è redatto, in particolare, secondo quanto previsto : dagli artt. 18 e ss. della L. n. 81/2017 ; dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 ; dal D.P.C.M. del 23/9/2021 ; dal D. M. 8/10/2021.</p> <p>Il lavoro agile :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servi all' utenza la cui erogazione deve avvenire con regolarità, continuità efficienza ed efficacia, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente senza generare arretrati ; <input type="checkbox"/> è strutturato secondo criteri di rotazione e in alternanza con il lavoro presso le sedi comunali che deve restare prevalente, intendendosi per prevalenza che il lavoro presso la sede comunale va svolto ogni settimana per trenta ore, restando destinabili al lavoro agile le residue sei ore (nel caso dei tempi parziali i detti valori numerici sono da parametrarsi sulla base della percentuale del medesimo part time, con arrotondamento all' unità nel caso di decimali da 0,50 in su). Le dodici ore devono intendersi come valore massimo fissandosi come valore minimo tre ore ; <input type="checkbox"/> si utilizzano strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa agile ; <input type="checkbox"/> si monitora la prestazione e si valutano i risultati complessivamente conseguiti ; <input type="checkbox"/> deve perfezionarsi in specifico accordo individuale secondo quanto in appresso prescritto. | <p>In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con 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. A tale fine, il Piano prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di un cloud e di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) la possibilità di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. |
| <p>2/3. Sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale.</p> | <p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2024 - 2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 22/11/2023, alla deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 dell' 11/3/2024 e alla deliberazione del Commissario Straordinario n. 25 del 15/5/2024, alla deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 5/7/2024, alla deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29/7/2024, alla deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 13/9/2024 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112). L' art. 6/3 del D. Lgs. n. 165/2001 (http://normattiva.it) dispone testualmente come segue.</p> <p>In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.</p> <p>Il successivo comma 6 del precitato articolo dispone (con valore sanzionatorio) testualmente come segue.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.</p> <p>L' art. 6 ter (richiamato dal sutrascritto comma tre dell' articolo sei) del decreto delegato dispone in materia di linee di indirizzo (di cui in oggetto) per la pianificazione dei fabbisogni di personale.</p> | <p>Tale sottosezione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità |

| | |
|---|--|
| <p>L' art. 22/1 secondo periodo del D. Lgs. n. 75/2017 (http://normattiva.it) dispone che :</p> <p>In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.</p> <p>Le linee di indirizzo sono state emanate, in attuazione del disposto di cui al surriportato art. 6 ter, con decreto dell' 8/5/2018 dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione (http://normattiva.it) (di qui in avanti le linee di indirizzo sono designate, per brevità e ove non diversamente denominate, DM). Il DM è in vigore dal 24/9/2018.</p> <p>Il DM, al pari dell' intero quadro normativo in cui si iscrive, è finalizzato a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale ; il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa ed è strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.</p> <p>In altri termini, la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, appaiono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance e di erogazione di migliori servizi alla collettività; ne deriva che - così come il ciclo di gestione della performance, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio - il piano triennale dei fabbisogni di personale (di qui in avanti, per brevità e ove non diversamente denominato, PTFP) deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance.</p> <p>Tutto quanto sopra, evidentemente, nella rigorosa osservanza dei vincoli (tempo per tempo vigenti) di finanza pubblica.</p> <p>Il DM ha inoltre cura di precisare quanto segue (si riporta testualmente).</p> <p>Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire. - qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare. <p>Con riferimento al profilo quantitativo, l'analisi dei fabbisogni può essere supportata da alcuni metodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello territoriale (più adatta ad amministrazioni che hanno una consistente presenza di personale sul territorio); • ... (omissis) • analisi predittive sulle cessazioni di personale. <p>... (omissis) l'amministrazione potrà definire una tabella dei fabbisogni articolata su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: Risorse Umane, Sistemi informativi, Processi core dell'amministrazione, Sedi territoriali); • quali professioni servono, ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata. <p>... (omissis)</p> <p>In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono, pertanto, convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane.</p> <p>In tale quadro giuridico, continua a restare fondamentale il ruolo propulsivo dei responsabili delle articolazioni organizzative, che propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del PTFP, al fine di centrare il reale fabbisogno professionale sul piano quantitativo e qualitativo, così pianificando il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, soprattutto in costanza delle contenute facoltà assunzionali normativamente fissate.</p> <p>Il DM configura la dotazione organica non più come struttura articolata di posti rigidamente formata ma come un valore finanziario di spesa potenziale massima che,</p> | <p>strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale ;</p> <p>5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</p> |
|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>per gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, è quello previsto dalla normativa vigente.</p> <p>Nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato ; <input type="checkbox"/> devono indicarsi nel PTFP le risorse finanziarie destinate anno per anno all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. <p>Piano della formazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale a cui il presente PIAO è allegato.</p> <p>La formazione è strumento essenziale per la gestione delle risorse della pubblica amministrazione in genere e dell'Ente Locale in particolare, in quanto leva fondamentale nel processo di cambiamento come disegnato negli ultimi interventi normativi (da ultimo c.c.n.l. del 16/11/2022, artt. 54 - 56).</p> <p>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.</p> <p>Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono 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.</p> <p>Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; <input type="checkbox"/> assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza; <input type="checkbox"/> garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; <input type="checkbox"/> favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; <input type="checkbox"/> incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo ; <input type="checkbox"/> acquisire e accrescere l'aspetto valoriale della integrità e della correttezza. <p>Per tutto quanto sopra, l'attività di formazione anno per anno e sulla base delle esigenze espresse dalle singole unità organizzative oltre che delle innovazioni legislative (a es. : la disciplina in materia di anticorruzione e di trasparenza) deve essere progettata, pianificata e organizzata, destinando al finanziamento di essa – giusta art. 55 del ccnl del 16/11/2022) una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del medesimo ccnl, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.</p> <p>Nel corso del 2024 si incardinerà e si svilupperà un sistema di formazione continua per moduli su argomenti di varia rilevanza anche di interesse trasversale (misure anticorruptive, trasparenza, ecc.) con specifico incarico a primaria società del settore.</p> | |
|--|--|--|

| Denominazione : Comune di Statte – Provincia di Taranto. | |
|--|--|
| Sezione di programmazione e relative sottosezioni di programmazione. | Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione. |
| 3. Sezione di programmazione Monitoraggio. | <p>Il monitoraggio del PIAO - ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - sarà effettuato :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> secondo le 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”; <input type="checkbox"/> secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; <input type="checkbox"/> su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. |