



Comune di TAVIANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Risultanze della popolazione.....	8
1.1.2 Risultanze del Territorio.....	9
1.1.3 Strutture	9
1.2 Analisi del contesto interno	11
1.2.1 Gestione delle risorse umane.....	11
1.2.3 Organigramma dell'Ente.....	13
1.2.4 La mappatura dei processi.....	13
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1 Valore pubblico	15
Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale.....	17
2.2 Performance.....	19
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	21
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	21
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	28
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	31
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	31
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	31

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	32
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	33
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	35
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	36
3.2 Organizzazione del lavoro agile	37
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	38
3.3.1 Programmazione delle risorse umane	38
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	49
4. MONITORAGGIO	52

ALLEGATI

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze
- Elenco misure generali
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Registro degli eventi rischiosi
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Obiettivi 2025 Affari Generali
- Obiettivi 2025 Affari Legali
- Obiettivi 2025 Attività Produttive
- Obiettivi 2025 Lavori Pubblici
- Obiettivi 2025 Polizia Municipale
- Obiettivi 2025 Servizi Finanziari
- Obiettivi 2025 Urbanistica e Ambiente

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29/07/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 27/02/2024.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di TAVIANO
Indirizzo Ente	Piazza Del Popolo
P.Iva e Codice Fiscale	00414500751
Legale rappresentante	Commissario Straordinario Marilena Sergi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	50
Numero di Telefono dell'Ente	0833916241
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.taviano.le.it/
Indirizzo email dell'Ente	affarigenerali@comune.taviano.le.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Risultanze della popolazione

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. di abitanti al 31/12	12.314	12178	12104	11972	11899	11829	11725	11721	11611	11553
Saldo naturale	-39	-42	-88	- 43	-45	-10	-45	-4	-104	-4
Saldo migratorio	-24	-86	-52	-232	-25	-13	-56	-179	47/	-7

Nr. famiglie al 31/12	5.083	5.075	5.103	5.106	5.131	5.103	4.298	5.148	5177	5193
Nr. stranieri al 31/12	375	351	307	372	364	345	352	380	366	391

1.1.2 Risultanze del Territorio

Superficie Kmq	22,13 Km ²
Densità abitanti per Km	556,40 ab./Km ²
Frazioni (nr.)	1
Comune montano secondo la classificazione ISTAT	NO
Fiumi e torrenti (nr.)	0
Parchi e verde attrezzato in Km	0,4 Km ²
Strade	
Strade Statali	Km 3,5
Strade Provinciali	Km 20
Strade Comunali	Km 68
Stazione Ferroviaria	SI
Casello Autostradale	NO
Porto/Interporto	NO
Aeroporto	NO
Depuratore	SI
Reti Fognarie in Km	25 Km
Rete Illuminazione Pubblica in Km	60 Km
Inceneritore/Discarica	NO
Ecocentro	SI
Stazione dei Carabinieri	SI

1.1.3 Strutture

TIPOLOGIA	NUMERO
Asili Nido	1 (18 posti)
Scuole Materne Statali	4
Scuole Materne Paritarie	1
Scuole Elementari	2

Scuole Medie	1
Scuole Superiori	0
Università	0
Biblioteche/Centri di Lettura	1
Centri Ricreativi	0
Strutture Residenziali per Anziani	0
Impianti Sportivi	4
Cimiteri	1

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Gestione delle risorse umane

Di seguito è riportata la dotazione organica dell'Ente e la struttura organizzativa dell'Ente dalla Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 23.1.2024.

AREA	Funzionari EQ (EX Cat. D)	Funzionari EQ (EX Cat. D) Part time	Istruttori (EX Cat. C)	Istruttori (EX Cat. C) Part time	Istruttori (EX Cat. C) Tempo Determinato Part time	Operatori esperti (EX Cat. B)	Operatori esperti (EX Cat. B) Part time	Operatori (Ex Cat. A)	
Settore Affari Generali	Coperti: n. 3		Coperti: n. 5			Coperti: n. 7		Coperti: n. 1	Coperti: n. 16
	Vacanti: n. 2		Vacanti: n. 2			Vacanti: n. 1		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 5
	Totale: n. 5		Totale: n. 7			Totale: n. 8		Totale: n. 1	Totale: n. 21
Settore Affari Legali e Contenzioso	Coperti: n. 1		Coperti: n. 0			Coperti: n. 0		Coperti: n. 0	Coperti: n. 1
	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0			Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0
	Totale: n. 1		Totale: n. 0			Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 1
Settore Servizi Finanziari	Coperti: n. 6	Coperti: n. 0	Coperti: n. 4			Coperti: n. 2	Coperti: n. 0	Coperti: n. 0	Coperti: n. 12
	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1	Vacanti: n. 0			Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 2
	Totale: n. 6	Totale: n. 1	Totale: n. 4			Totale: n. 2	Totale: n. 1	Totale: n. 0	Totale: n. 14
Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Coperti: n. 2		Coperti: n. 1			Coperti: n. 0		Coperti: n. 0	Coperti: n. 3
	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0			Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0
	Totale: n. 2		Totale: n. 1			Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 3
Settore Urbanistica Ambiente	Coperti: n. 2		Coperti: n. 0			Coperti: n. 2		Coperti: n. 0	Coperti: n. 4
	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 1			Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1
	Totale: n. 2		Totale: n. 1			Totale: n. 2		Totale: n. 0	Totale: n. 5
Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive	Coperti: n. 1		Coperti: n. 2			Coperti: n. 0		Coperti: n. 1	Coperti: n. 4
	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0			Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0
	Totale: n. 1		Totale: n. 2			Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 4

Polizia Locale	Coperti: n. 1		Coperti: n. 7	Coperti: n. 1 (30 ore settimanali)	Coperti: n. 0 (18 ore settimanali)	Coperti: n. 0		Coperti: n. 0	Coperti: n. 9
	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 4	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1 (18 ore settimanali)	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 5
	Totale: n. 1		Totale: n. 11	Totale: n. 1	Totale: n. 1	Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 14
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Coperti: n. 1		Coperti: n. 0			Coperti: n. 0		Coperti: n. 0	Coperti: n. 1
	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 1			Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1
	Totale: n. 1		Totale: n. 1			Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 2
Totale Dotazione Organica	19	1	27	1	1	12	1	2	64
Totale Personale in Servizio	17	0	19	1	0	10	0	2	50
Totale Posti Vacanti	2	1	8	0	1	2	1	0	14

Per ulteriori informazioni sul contesto interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con Decreto del Commissario Straordinario n. 2/2025.



1.2.4 La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	52
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI	185
SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI	105
SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO	64
SETTORE 4 - POLIZIA MUNICIPALE	50
SETTORE 5 - SEGRETERIA GENERALE	35
SETTORE 6 - URBANISTICA E AMBIENTE	170
SETTORE 7 - SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	70
SETTORE 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	26

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	168
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	34
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	68
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	70
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	177
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	26
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	10
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	19

ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	6
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	6
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	84
ARS - Q) Progettazione (specifica)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	24
ARS - Z) Amministratori (specifica)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “**Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi**” e “**Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

PERFORMANCE	70,00%	70
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%	10
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%	20

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
La cultura come strumento di coinvolgimento nella vita sociale dei cittadini	Aumentare la collaborazione con le realità associative locali	Lupo Marilena	Associazioni	2025/2027

Indicatori di Valore Pubblico

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
2025	IND1	Attività culturali	N	Incremento	2,00	2,00	4,00	4,00
2025	IND2	Progetti con coinvolgimento delle Associazioni culturali	N	Incremento	1,00	1,00	2,00	2,00
2025	IND3	Coordinamento delle Consulte	N	Mantenimento	1,00	1,00	1,00	1,00

Obiettivi strategici collegati al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS
2025	OS1	Cultura, Associazionismo e Volontariato	2025/2027	Lupo Marilena	Cittadini
2025	OS2	Giovani, Partecipazione e Pubblica Amministrazione	2025/2027	Lupo Marilena	Giovani

Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
2025	OS1	OS1OP1	Destinare spazi pubblici comunali a centro di promozione culturale	Rainò Tommaso
2025	OS1	OS1OP2	Promuovere la capacità delle associazioni di ideare e sviluppare interventi di valorizzazione del bene	Lupo Marilena
2025	OS2	OS2OP1	Progetti di Servizio Civile che riguardino politiche e servizi esclusivamente rivolti alla comunità cittadina	Lupo Marilena
2025	OS2	OS2OP2	Progetti e attività di laboratori di artigianato	Lupo Marilena
2025	OS2	OS2OP3	Innovazione degli sportelli informativi rivolti ai giovani quale interlocuzione diretta con la Pubblica Amministrazione	Lupo Marilena
2025	OS2	OS2OP4	Promozione delle Consulte ossia organismi di partecipazione attiva di cittadini	Lupo Marilena

Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
-----------------------	---------------------------------	---------------------------------

ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Opere di adeguamento

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i
2025-2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di un valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance collegati al Valore Pubblico: i pesi sotto riportati sono stati assegnati esclusivamente ai fini del calcolo matematico per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall'Ente ai fini della premialità.

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026	TARGET ANNO 2027
2025	OS1	OS1OP1	Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio	OS1OP1OOP1	Gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare	Dott. Rainò Tommaso	01/01/2025 - 31/12/2025	50,00%	N	5	5	5	5

2025	OS1	OS1OP1	Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio	OS1OP1OOP2	Attività per la programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale	Dott. Rainò Tommaso	01/01/2025 - 31/12/2025	50,00%	N	2	2	2	2
2025	OS1	OS1OP2	Affari Generali, Segreteria	OS1OP2OOP1	Partecipazione dei cittadini alla vita pubblica - Azioni per la valorizzazione del patrimonio culturale e librario	Dott.ssa Lupo Marilena	01/01/2025 - 31/12/2025	50,00%	N	8	8	8	8
2025	OS1	OS1OP2	Affari Generali, Segreteria	OS1OP2OOP2	Incentivare e realizzare interventi promozionali nel campo della cultura.	Dott.ssa Lupo Marilena	01/01/2025 - 31/12/2025	50,00%	N	6	6	6	6
2025	OS2	OS2OP1	Affari Generali, Segreteria	OS2OP1OOP1	Promuovere un sano protagonismo e una vera partecipazione dei giovani alla vita della comunità prevenendo il disagio giovanile	Dott.ssa Lupo Marilena	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	N	2	2	2	2

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Antonio Scrimatore nominato con Decreto del Sindaco n. 1 del 31/01/2017, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il

	destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.	Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da
--	--	---

	In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. In materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.” La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott. Rainò Tommaso nominato con decreto del Sindaco n. 15 del 31/07/2018, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole

	all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Segretario Comunale	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione	

	svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la	

	sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.	

	Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	
--	--	--

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della

	trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

3) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	159	9	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	28	5	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	43	25	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	5	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	48	16	6	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	95	79	3	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	15	10	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	10	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	17	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	0	5	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	6	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	18	65	1	0

ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	4	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	24	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	0

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

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	11	24	17	0
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI	0	59	125	1	0
SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI	0	91	12	2	0
SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO	0	58	6	0	0
SETTORE 4 - POLIZIA MUNICIPALE	0	10	38	2	0
SETTORE 5 - SEGRETERIA GENERALE	0	2	32	1	0
SETTORE 6 - URBANISTICA E AMBIENTE	0	170	0	0	0
SETTORE 7 - SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	0	70	0	0	0

SETTORE 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	0	1	2	0	0
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	5	20	1	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

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

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

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

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota di protocollo n. 0002959 del 20/02/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consiglieria di parità della Provincia di Lecce.

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

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DELL'ENTE
--

ANNUALITÀ 2025

Partendo dall'attuale struttura organizzativa e dalla dotazione organica dell'Ente, il Piano delle Azioni Positive 2025/2027 si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
- Conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- Tutela, quale valore fondamentale, del benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
- Sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere con la consapevolezza che leggere i fenomeni con l'ottica di genere è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, oltre che migliorare il benessere, la produttività e il clima lavorativo generale.

L'attuale organizzazione dell'Ente consta di Sette Settori e l'Unità di Segretario Generale (che è in convenzione).

L'analisi della situazione del personale in servizio a tempo indeterminato e determinato presso l'Ente al 31.12.2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Personale	Area Funzionari ed E.Q. (ex D)	Area Istruttori (ex C)	Area Operatori Esperti (ex B3)	Area Operatori (ex B e A)
Donne	10	12	4	0
Uomini	7	7	7	3
Totale	17	19	11	3
TOTALE			50	

La situazione organica per quanto riguarda il personale incaricato di funzioni di responsabilità di Settore (Elevate Qualificazioni) di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 è così rappresentata:

PERSONALE	ELEVATE QUALIFICAZIONI
Uomini	4
Donne	3

Pertanto, l'attuale composizione del personale non rende necessaria alcuna misura di riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un forte divario fra i generi. In particolare, nell'Area degli "Istruttori" e nell'Area "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" vi è una leggera prevalenza del genere femminile. La dotazione organica dell'Ente non prevede posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

Progetti e Azioni Positive da attivare

Usufruire del potenziale femminile/maschile per valorizzare la missione dell'Ente

- Azione positiva: promozione della partecipazione del personale alle iniziative di formazione interna ed esterna. Seppur il rispetto delle normative in materia di limiti di spesa hanno, per lungo tempo, bloccato la possibilità di frequentare i corsi necessari all'aggiornamento del personale, con la liberalizzazione in vigore, si garantisce l'equa partecipazione ai corsi di

formazione specifici per tutto il personale, non in funzione del genere, ma della concreta attività lavorativa svolta;

- Azione positiva: valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'inserimento dell'eventuale personale subentrante. L'Amministrazione si impegna a favorire processi organizzativi che garantiscano la continuità del sapere cumulado

Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

- Azioni positive: pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive, anche tramite il sito internet comunale

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali
Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
Piattaforma Digitale Nazionale Dati
Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

ANNO	CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
2025	ICD1	Incidenza spese rigide (debito del personale) su entrate correnti	Percentuale	Mantenimento	20%	20%	20%	20%

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Taviano non ha adottato il POLA.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La sottosezione riguarda il Piano dei Fabbisogni di Personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale

3.3.1 Programmazione delle risorse umane

Lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse, in correlazione alla programmazione strategica dell'Ente contenuta nel presente documento. Il Programma del Fabbisogno è l'asse portante sul quale fondare le scelte strategiche dell'Ente, in quanto è grazie al capitale umano che si determina il successo di qualunque politica pubblica di servizio al cittadino e alle imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità. L'art. 6, comma 2, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che viene adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria e precisamente entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che “il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto” (art. 8, comma 1).

Profili Professionali e consistenza del Personale in Servizio

In coerenza con il CCNL 2019-2021, il nuovo sistema di classificazione – entrato in vigore dal 1° aprile 2023 - è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Si riporta la consistenza del personale in servizio alla data del 31/12/2024 a seguito del completamento delle assunzioni programmate nel Piano Triennale 2024/2026 e delle cessazioni del personale intervenute tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2024:

AREA	Funzionari EQ (EX Cat. D)	Istruttori (EX Cat. C)	Istruttori (EX Cat. C) Tempo Determinato Part time	Operatori esperti (EX Cat. B)	Operatori esperti (EX Cat. B) Part time	Operatori (Ex Cat. A)	
Settore Affari Generali	Coperti: n. 4	Coperti: n. 5		Coperti: n. 7		Coperti: n. 1	Coperti: n. 17
	Vacanti: n. 1	Vacanti: n. 2		Vacanti: n. 1		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 4
	Totale: n. 5	Totale: n. 7		Totale: n. 8		Totale: n. 1	Totale: n. 21
Settore Affari Legali e Contenzioso	Coperti: n. 1	Coperti: n. 0		Coperti: n. 0		Coperti: n. 0	Coperti: n. 1
	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0
	Totale: n. 1	Totale: n. 0		Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 1
Settore Servizi Finanziari	Coperti: n. 6	Coperti: n. 4		Coperti: n. 2		Coperti: n. 0	Coperti: n. 12
	Vacanti: n. 1	Vacanti: n. 1		Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 2
	Totale: n. 7	Totale: n. 5		Totale: n. 2		Totale: n. 0	Totale: n. 14
Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Coperti: n. 2	Coperti: n. 1		Coperti: n. 0		Coperti: n. 0	Coperti: n. 3
	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0

	Totale: n. 2	Totale: n. 1		Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 3
Settore Urbanistica Ambiente	Coperti: n. 2	Coperti: n. 0		Coperti: n. 2		Coperti: n. 0	Coperti: n. 4
	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1		Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1
	Totale: n. 2	Totale: n. 1		Totale: n. 2		Totale: n. 0	Totale: n. 5
Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive	Coperti: n. 1	Coperti: n. 2		Coperti: n. 0		Coperti: n. 1	Coperti: n. 4
	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0
	Totale: n. 1	Totale: n. 2		Totale: n. 0		Totale: n. 1	Totale: n. 4
Polizia Locale	Coperti: n. 1	Coperti: n. 7	Coperti: n. 1 (18 ore settimanali)	Coperti: n. 0	Coperti: n. 1 (18 ore settimanali)	Coperti: n. 0	Coperti: n. 10
	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 2	Vacanti: n. 0 (18 ore settimanali)	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 0 (18 ore settimanali)	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 2
	Totale: n. 1	Totale: n. 9	Totale: n. 1	Totale: n. 0	Totale: n. 1	Totale: n. 0	Totale: n. 12
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Coperti: n. 1	Coperti: n. 0		Coperti: n. 0		Coperti: n. 0	Coperti: n. 1
	Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1		Vacanti: n. 0		Vacanti: n. 0	Vacanti: n. 1
	Totale: n. 1	Totale: n. 1		Totale: n. 0		Totale: n. 0	Totale: n. 2
Totale Dotazione Organica	20	26	1	12	1	2	62
Totale Personale in Servizio	18	19	1	11	0	2	51
Totale Personale Tempo Determinato	0	0	0	0	1	0	1
Totale Posti Vacanti	2	7	0	1	0	0	10

Cessazioni programmate 2025-2027

Area	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Funzionari Ed Eq	-	-	-
Istruttori	-	-	-
Operatori esperti	-	-	-
Operatori	-	-	-

Presupposti per nuove assunzioni e vincoli in materia di spesa del personale

Con specifico riferimento ai vincoli in materia di personale e ai limiti normativi di contenimento della spesa, si richiamano:

Verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero

I presupposti ordinari per procedere ad assunzioni vanno individuati in primis nell'art. 33, commi 1 e 2 del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 il quale stabilisce che: “Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.” Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto termini Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D. Lgs n. 118/2011) e dal TUEL. 166 L'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904, della legge n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1, del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.13 della L. n. 196/2009.

A) Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, D.L. 66/2014, costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale. Ai sensi dell'art.6-ter, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, infine, si prevede la trasmissione del Piano dei fabbisogni di personale al Dipartimento della funzione pubblica entro 30 giorni dall'adozione.

B) Rispetto del tetto della spesa del personale

Per il Comune di Taviano il limite di spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e ss., della legge 296/2006 relativo alla spesa media del triennio 2011-2013, è qualificata in € **1.990.184,27**.

Constatato che, alla luce di tutto quanto sopra esposto, a seguito dell'approvazione dell'ultimo rendiconto di gestione riferito all'esercizio 2023, giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 14/05/2024, questo ente registra un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia di cui all'art. 4 del decreto attuativo del 17 marzo 2020, determinata come segue:

CALCOLO ENTE RISPETTO ALLE SOGLIE (ART. 4 DEL D.P.C.M. 17 MARZO 2020)	
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2021 (compreso PEF rifiuti)	9.263.827,86
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2022 (compreso PEF rifiuti)	9.721.089,09
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2023 (compreso PEF rifiuti)	10.155.364,76
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2021-2023	9.713.427,24
STANZIAMENTO ASSESTATO FCDE ANNO 2023	64.928,08
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2021-2023 AL NETTO DEL FCDE (FATTORE A)	9.648.499,16

SPESE DI PERSONALE MACROAGGREGATO 101 (NO IRAP) – RENDICONTO 2023	1.854.374,32
TOTALE SPESA DI PERSONALE – RENDICONTO 2023 (FATTORE B)	1.854.374,32
CALCOLO INCIDENZA (%) (FATTORE B/FATTORE A)	19,22
VALORE SOGLIA DI RIFERIMENTO COMUNI VIRTUOSI (%) (TAB. 1 DPCM 17.03.2020)	27,00

La Legge di Bilancio 30 dicembre 2024, n. 207 (Art.1, commi 822-845) stabilisce che a decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del DM 17 marzo 2020, relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulterà semplificata, in quanto non saranno più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica.

VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE ART. 4, C. 2 DEL DPCM 17 MARZO 2020			
	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
LIMITE INVALIDABILE DI SPESA DEL PERSONALE (PARI AL 27% DEL FATTORE A)	2.605.094,77	2.605.094,77	2.605.094,77
SPESE DI PERSONALE MICROAGGREGATO 101 (NO IRAP) – BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027	2.222.425,64	2.184.625,64	2.134.625,64
INCREMENTO DI SPESA NON DIPENDENTE DA NUOVE ASSUNZIONI DI RUOLO	0,00	0,00	0,00
SPESE DI PERSONALE DA BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 AL NETTO DI IRAP	2.222.425,64	2.184.625,64	2.134.625,64
DIFFERENZA POSITIVA CON INCREMENTO MASSIMO POSSIBILE (PARI AL VALORE SOGLIA 27%)	382.669,13	420.469,13	470.469,13

Accertato quindi che il limite teorico massimo potenziale di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato di personale per l'anno 2025 è pari a euro **382.669,13** determinato analiticamente nei termini di cui al prospetto sopra riportato, fermo restando in ogni caso il rispetto del limite di cui all'art. 1, commi 557-557- quater, della legge n. 296/2006 e smi;

COMUNE DI TAVIANO						
Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2025/2027						
voci di spesa	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2025 prev./ass.	anno 2026 preventivo	anno 2027 preventivo
spesa macroaggregato 101	2.330.457,59	2.285.878,56	2.234.124,48	2.222.425,64	2.184.625,64	2.134.625,64
spesa macroaggregato 103						
irap su macroaggregato 102	156.771,00	157.300,00	151.926,00	102.500,00	102.500,00	102.500,00
totale parziale	2.487.228,59	2.443.178,56	2.386.050,48	2.324.925,64	2.287.125,64	2.237.125,64
eventuali esclusioni di spesa	486.521,60	440.434,26	418.948,96			
eventuali nuove assunzioni consentite dal DPCM per gli enti "virtuosi"						
totale esclusioni di spesa	486.521,60	440.434,26	418.948,96	466.919,35	439.879,35	439.879,35
totale annuo	2.000.706,99	2.002.744,30	1.967.101,52	1.858.006,29	1.847.246,29	1.797.246,29
totale spesa triennio 2011/2013	5.970.552,81					
media spesa triennio 2011/2013	1.990.184,27					
saldo				132.177,98	142.937,98	192.937,98

Considerato che, ai fini dell'impiego ottimale delle risorse, è necessario:

- perseguire l'ottimale distribuzione del personale;
- prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile;

L'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 secondo cui "6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza (...). 8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL".

Lo 0,55 per cento di cui all'art. 1, comma 612, della legge n. 234/2021, come richiamato all'art. 13 del CCNL 16.11.2022 è calcolato sul monte salari dell'anno 2018. Atteso che il CCNL utilizza l'espressione "monte salari", nel caso di specie (e fatte salve eventuali diverse specificazioni), si fa riferimento al complesso delle retribuzioni "lordo dipendente" e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

Pertanto, l'applicazione dello 0,55% al "monte salari", così come sopra definito, determina, come risultato, una quantità di risorse "al netto degli oneri riflessi" a cui l'amministrazione deve aggiungere gli oneri riflessi a suo carico.

Il Comune di Taviano, per l'effetto, il *budget* teorico a disposizione per le progressioni tra le aree speciali – corrispondente allo 0,55 per cento del M.S. 2018 – ammonta a euro 6.830,36.

Ritenuto di dover adottare il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2025-2027 e la relativa dotazione organica dell'Ente secondo la programmazione in allegato alla presente, a farne parte integrante e sostanziale, che prevede, in particolare nell'anno 2025, la copertura delle seguenti posizioni:

FABBISOGNO DI PERSONALE 2025				
N.	Profilo professionale	Area	Spesa	Modalità di copertura posto
1	N. 1 unità Agente Polizia Locale tempo indeterminato full time dal 01.04.2025	Istruttori (ex C1)	26.456,89	Scorrimento graduatoria altri Enti/Concorso/Mobilità
2	N. 1 Agente Polizia Locale tempo indeterminato full time con decorrenza 01.07.2025	Istruttori (ex C1)	18.519,82	Scorrimento graduatoria altri Enti/Concorso/Mobilità
3	N. 1 Istruttore Direttivo full time dal 01.09.2025	Funzionari EQ	2.710,24	Progressione verticale art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022
FABBISOGNO DI PERSONALE 2026				
N.	Profilo professionale	Area	Spesa	Modalità di copertura posto
1	//	//	//	//
FABBISOGNO DI PERSONALE 2027				
N.	Profilo professionale	Area	Spesa	Modalità di copertura posto

	//	//	//	//
--	----	----	----	----

Per tutto quanto sopra esposto:

1. adottare il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2025-2027 e la Dotazione organica dell'Ente, nei termini di cui ai prospetti riportati nella presente a farne parte integrante e sostanziale;
2. stabilire che il PTFP 2025-2027:
 - è redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dagli artt. 34- bis e 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al D.P.C.M. 8 maggio 2018;
 - di precisare che le progressioni tra le aree programmate trovano tutte copertura a valere sul budget di cui allo 0,55 per cento del M.S. 2018, ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234/2021;
 - di attestare che, a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, non sussistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
 - di dare atto che il piano occupazionale, come delineato nel prospetto, è compatibile con le risorse a disposizione in termini di budget assunzionale e, in ogni caso, non pregiudica, a parità delle altre condizioni, il contenimento della spesa del personale rispetto al limite teorico massimo potenziale per assunzioni a tempo indeterminato nonché il rispetto del valore soglia di cui al DPCM 17 marzo 2020;
 - di dare atto che la nuova programmazione triennale adottata è coerente con il principio di contenimento complessivo della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

- di dare atto che la programmazione de qua è suscettibile di revisione per sopravvenute esigenze connesse agli obiettivi dati e in relazione alle limitazioni o vincoli normativi o di finanza pubblica, che regolamentano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione;
- di demandare al responsabile del Servizio Personale gli adempimenti conseguenti.

Con Verbale n. 6 del 24/02/2024 il Revisore dei conti esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

Premessa

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale – parte integrante del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

A partire dal 2020, l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19 ha comportato la sospensione dell'offerta formativa tradizionalmente erogata in presenza. In poche settimane si è reso necessario trasformare in modalità *distance learning* i corsi e gli eventi in precedenza programmati. In tale ottica il Piano integrato e organizzazione – introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 – attribuisce alla formazione un'inedita centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali del personale.

In tale contesto si inseriscono altresì le previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presidono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della performance individuale nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

In data 23 marzo 2023, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato la direttiva avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con la quale ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative in materia di formazione dei pubblici dipendenti. Viene evidenziata la necessità che la formazione del personale sia inserita “al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance

dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.”.

Inoltre, viene particolarmente sottolineata la rilevanza del ruolo dirigenziale, stabilendo che “...l’attuazione della direttiva riguarda tutti i dirigenti” e che “la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.”.

Il 23 gennaio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, ha emanato una nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l’importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La nuova direttiva punta a:

- **Promuovere soluzioni formative funzionali** al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- **Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione** dell’impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- **Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti** con un obiettivo concreto: a partire dal 2025 ogni dipendente dovrà completare almeno **40 ore di formazione annue**.

Secondo il Ministro Zangrillo, *“la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra”*.

Gli obiettivi del Piano

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. Soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
2. Sostenere l’introduzione di innovazioni e di miglioramenti all’interno dell’Amministrazione;

3. Utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (*Information and Communications Technology*) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. Accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. Sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
 - Competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
 - Competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
 - Competenze tecnico-specialistiche;
 - Competenze legate alla promozione del benessere organizzativo dell'Ente.

La meta ultima è quella indicata dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

SINTESI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PREVISTE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Annualità 2025

Soggetti Destinatari	Tematiche	Modalità di individuazione dei soggetti erogatori	Soggetti erogatori/attuatori	Modalità di erogazione
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabile	Esperto in materia	
Posizioni organizzative e restanti dipendenti	Corsi di aggiornamento su specifiche materie di competenza di ogni Settore	Soggetti investiti di compiti inerenti la materia oggetto della formazione	ASMEL ANCI	A distanza – formazione in video conferenza
Posizioni organizzative e restanti dipendenti	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza – etica pubblica – codice di	Soggetti investiti di compiti inerenti la materia oggetto della formazione	ASMEL Ministero P.A.	A distanza – formazione in video conferenza

	comportamento – corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media – privacy e protezione dei dati personali			
--	--	--	--	--

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il presente Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione effettuata presso i diversi Settori dell'Ente.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire in itinere ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità definite in precedenza.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Taviano sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa e individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione.

- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.