



**COMUNE DI STATTE
PROVINCIA DI TARANTO**

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E
DI ORGANIZZAZIONE
2025 - 2027**

Adottato con	Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 31/3/2025
Aggiornato	Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 4/4/2025

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;

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

- 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 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	<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> <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> <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> <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> <i>4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo e' soppresso.</i>
Art. 2	<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> <i>2. Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,</i>

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 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,	

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.*

		comma 2, tale sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione. 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. 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.	
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	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. 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. c. Sottosezione di programmazione	

		Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 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.	
1. Scheda Anagrafica dell' Ente.	Comune di Statte (Provincia di Taranto) ☐ Indirizzo sede principale : Via San Francesco n. 5 (c.a.p. 74010) ☐ Codice fiscale : 90031270730 ☐ P. i.v.a. : 01940470733 ☐ Codice IPA : c_m298 ☐ Sindaco Dott. Fabio SPADA ☐ Numero dipendenti alla data del presente documento : 58 ☐ Numero dipendenti alla data del 31/12/2024 : 61 ☐ Numero abitanti al 31 dicembre 2024 : 13.136 ☐ Telefono centralino : 0994742811 ☐ Sito internet : https://www.comune.statte.ta.it/ ☐ Pec : comunestatte@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.															
2. Sezione di programmazione Valore pubblico, performance, anticorruzione.																	
2/1. Sottosezione di programmazione Valore pubblico.	In via preliminare si rappresenta quanto segue. ☐ Il Consiglio Comunale adottava, con deliberazione n. 73 del 23/12/2024 immediatamente esecutiva, il bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027 (link: https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119). ☐ Il Consiglio Comunale adottava, con deliberazione n. 72 del 23/12/2024 immediatamente esecutiva, il DUP 2025 - 2027 (link: https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192). ☐ La Giunta Comunale adottava, con deliberazione n. 22 del 10/3/2025 immediatamente esecutiva, il Peg definitivo 2025 (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. <table><tr><th>SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI - TRIBUTI - CULTURA</th><th>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</th><th>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</th></tr><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,</td><td>Servizio di protezione</td></tr></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,	Servizio di protezione	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
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,	Servizio di protezione															

		Elettorale, Leva e Servizio Statistica	civile L. n. 37/11	produttivo. Tale sottosezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.
	Stadio e Sport	Interventi a favore dei Minori	Circolazione stradale	
	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 a cui si fa rinvio per ogni elemento di dettaglio.				
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. 7 dell' 8/7/2024, il Programma di mandato per il periodo 2024 – 2027, 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 così denominate: 1. PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 2. POLITICHE SOCIALI 3. SALVAGUARDIA DELL' AMBIENTE E TUTELA DELLA SALUTE 4. SVILUPPO ECONOMICO, CULTURALE E TURISTICO 5. SPORT, CULTURA E SPETTACOLO. 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. 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.	
2/2. Sottosezione di programmazione performance.	Piano della performance (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96). In via di adozione. 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. 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. 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. Piano delle azioni positive 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 30/10/2024 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112). Segnatamente agli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità all' amministrazione, si veda sopra la sottosezione di programmazione valore pubblico 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: ☐ dare attuazione alle misure contenute nel piano ☐ fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto ☐ rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni; ☐ comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.	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. Essa deve indicare, almeno, anche in coerenza con quanto codificato nella sottosezione di programmazione Valore Pubblico : 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).
2/3. Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 29/1/2025 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146). 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. 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	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. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, recepiti nel detto piano triennale, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione

	effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. 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: ☐ Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione. ☐ Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. ☐ Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione. ☐ Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”. Il PTPCT: ☐ 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; ☐ non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo; ☐ 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. In particolare, il PTPCT contiene: 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, 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; 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; 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; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 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. 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 raccordarsi. Segnatamente al whistleblowing, si rappresenta quanto segue. 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”. 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. 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. 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	(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. In particolare, contiene: 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, 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; 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; 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; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 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. 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: - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive.
--	--	---

	(breviter, ANAC) con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023. 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. 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. 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. 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. Il regolamento, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 27/10/2023, pertanto, disciplina in particolare : • la tutela dei soggetti - whistleblowers - che segnalano violazioni del diritto dell'unione e delle disposizioni normative nazionali ; • le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni. 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. 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 “.	
--	---	--

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.
3. Sezione di programmazione Organizzazione Capitale umano.		
3/1. Sottosezione di programmazione struttura organizzativa.	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) La struttura organizzativa si dettaglia, alla data del presente PIAO, come segue. ☐ N. Dipendenti : 58. ☐ N. Dipendenti a tempo pieno e indeterminato : 42. ☐ N. Dipendenti a tempo parziale e indeterminato : 16. ☐ N. Dipendenti a tempo pieno e determinato : 0. ☐ N. Dipendenti a tempo parziale e determinato : 0. ☐ N. unità organizzative : 7. ☐ Denominazione unità organizzative : ❖ 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. ☐ Numero elevate qualificazioni : 7. ☐ N. Dipendenti dell' Area Operatori : 0. ☐ N. Dipendenti dell' Area Operatori Esperti : 6. ☐ N. Dipendenti dell' Area Istruttori : 36, di cui : ❖ n. 16 Istruttori Amministrativi ;	In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente.

	❖ n. 4 Istruttori Contabili ; ❖ n. 6 Istruttori Tecnici Geometri ; ❖ n. 10 Istruttori Agenti di P. M. ☐ N. Dipendenti dell' Area Funzionari e dell' Elevata Qualificazione : 16, di cui : ❖ n. 4 Funzionari Tecnici ; ❖ n. 5 Funzionari Contabili ; ❖ n. 4 Funzionari Amministrativi ; ❖ n. 2 Funzionari di area sociale , ❖ n. 1 Funzionario di Polizia Locale.																	
<table><tr><th colspan="2">Area degli Operatori</th></tr><tr><td colspan="2">Profili professionali inquadri nell' Area</td></tr><tr><td colspan="2"> 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. 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. </td></tr><tr><td>Mansioni (descrizione senza carattere di esaustività)</td><td>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 ampliamenti fungibili.</td></tr><tr><td>Requisiti di accesso</td><td>Assolvimento dell'obbligo scolastico</td></tr><tr><td>Conoscenze (descrizione senza carattere di esaustività)</td><td>Conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici</td></tr><tr><td>Capacità tecniche (descrizione senza carattere di esaustività)</td><td>Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni</td></tr><tr><td>Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività)</td><td>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.</td></tr></table>			Area degli Operatori		Profili professionali inquadri nell' Area		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. 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.		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 ampliamenti 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.
Area degli Operatori																		
Profili professionali inquadri nell' Area																		
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. 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.																		
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 ampliamenti 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.																	
<table><tr><th colspan="2">Area degli Operatori Esperti</th></tr><tr><td colspan="2">Profili professionali inquadri nell' Area</td></tr><tr><td colspan="2"> 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. 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. </td></tr><tr><td>Mansioni (descrizione senza carattere di esaustività)</td><td>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</td></tr></table>			Area degli Operatori Esperti		Profili professionali inquadri nell' Area		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. 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.		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								
Area degli Operatori Esperti																		
Profili professionali inquadri nell' Area																		
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. 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.																		
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 carattere di esaustività)	Capacità di gestione di relazioni 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 inquadri nell' Area 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. 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.		
	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	Conoscenze teoriche esaurienti	

	carattere di esaustività)	
	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 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. 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.	
	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 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.
		Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche senza esaustività : ☐ 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; ☐ 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. Inoltre, l' incaricato di elevata qualificazione, senza esaustività :

		☐ svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della unità organizzativa di riferimento; ☐ organizza e gestisce il personale assegnato, occupandosi anche della gestione dei relativi rapporti di lavoro; ☐ assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato; ☐ valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato; ☐ dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti; ☐ cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate; ☐ gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati; ☐ 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; ☐ 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; ☐ può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio; ☐ è responsabile del trattamento dei dati personali; ☐ 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.	
	Requisiti di accesso	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali. 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.	
	Conoscenze (descrizione senza carattere di esaustività)	Conoscenze altamente specialistiche	
	Capacità tecniche (descrizione senza carattere di esaustività)	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	

	<table><tr><td></td><td>professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo</td></tr><tr><td></td><td>Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per la funzione di supervisione sulle strutture affidate con responsabilità</td></tr><tr><td>Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività)</td><td>Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; 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 delle amministrazioni.</td></tr><tr><td></td><td>Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per una elevata capacità di programmazione e di leadership</td></tr></table>		professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo		Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per la funzione di supervisione sulle strutture affidate con responsabilità	Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività)	Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; 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 delle amministrazioni.		Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per una elevata capacità di programmazione e di leadership	
	professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo									
	Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per la funzione di supervisione sulle strutture affidate con responsabilità									
Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività)	Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; 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 delle amministrazioni.									
	Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche per una elevata capacità di programmazione e di leadership									
3/2. Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile.	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2025, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 14/3/2025 (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-general). 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. 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. 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. 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. Il lavoro agile : ☐ 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 ; ☐ 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 sei ore devono intendersi come valore massimo fissandosi come valore minimo tre ore ; ☐ si utilizzano strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa agile ; ☐ si monitora la prestazione e si valutano i risultati complessivamente conseguiti ; ☐ deve perfezionarsi in specifico accordo individuale secondo quanto in appresso prescritto.	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 di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede: 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.								
3/3. Sottosezione di programmazione piano triennale dei	Piano triennale del fabbisogno del personale 2025 - 2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 20/11/2024 e alla deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 4/4/2025	Tale sottosezione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente								

fabbisogni personale.	di (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. 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. Il successivo comma 6 del precitato articolo dispone (con valore sanzionatorio) testualmente come segue. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale. 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. L' art. 22/1 secondo periodo del D. Lgs. n. 75/2017 (http://normattiva.it) dispone che : 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. 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. 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. 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. Tutto quanto sopra, evidentemente, nella rigorosa osservanza dei vincoli (tempo per tempo vigenti) di finanza pubblica. Il DM ha inoltre cura di precisare quanto segue (si riporta testualmente). Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo: - 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. Con riferimento al profilo quantitativo, l'analisi dei fabbisogni può essere supportata da alcuni metodi: • 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. ... (omissis) l'amministrazione potrà definire una tabella dei fabbisogni articolata su: • quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: Risorse	quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 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 dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale ; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
-------------------------------------	---	---

	Umane, Sistemi informativi, Processi core dell'amministrazione, Sedi territoriali); • quali professioni servono, ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata. ... (omissis) 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. 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. 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, per gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, è quello previsto dalla normativa vigente. Nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima : ☐ 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 ; ☐ 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. Piano della formazione, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 24/3/2025. (https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112). 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). Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, 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. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a: ☐ valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; ☐ assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza; ☐ 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; ☐ 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; ☐ 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 ; ☐ acquisire e accrescere l'aspetto valoriale della integrità e della correttezza. 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. Nel corso del 2025 si continuerà a sviluppare, anche in osservanza della recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/1/2025, il già incardinato	
--	--	--

	sistema di formazione continua per moduli su argomenti di varia rilevanza anche di interesse trasversale (misure anticorruptive, trasparenza, ecc.) giusta specifico incarico a primaria società del settore.	
--	--	--

Denominazione : Comune di Statte – Provincia di Taranto.	
Sezione di programmazione e relative sottosezioni di programmazione.	Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione.
4. Sezione di programmazione Monitoraggio.	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 in particolare : ☐ 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”; ☐ secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; ☐ 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.