



**COMUNE DI STATTE  
PROVINCIA DI TARANTO**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E  
DI ORGANIZZAZIONE**

<b>Adottato con</b>	<b>Deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 24/10/2022</b>
<b>Aggiornato giusta</b>	<b>Deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 21/11/2022</b>

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Premessa.</b>
<b>2.</b>	<b>Riferimenti normativi.</b>
<b>3.</b>	<b>Piano integrato di attività e organizzazione.</b>

## 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 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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

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.

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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

## 3. Piano integrato di attività e organizzazione.

Denominazione : Comune di Statte – Provincia di Taranto.	
Scheda Anagrafica dell' Ente.	Comune di Statte ( Provincia di Taranto ) <input type="checkbox"/> Indirizzo sede principale : Via San Francesco n. 5 ( c.a.p. 74010 ) <input type="checkbox"/> Codice fiscale : 90031270730 <input type="checkbox"/> P. i.v.a. : 01940470733 <input type="checkbox"/> Codice IPA : c_m298 <input type="checkbox"/> Sindaco : Sig. Francesco ANDRIOLI <input type="checkbox"/> Numero dipendenti al 31 dicembre 2021 : 63

	<input type="checkbox"/> Numero abitanti al 31 dicembre 2021 : 13.254 <input type="checkbox"/> Telefono centralino : 0994742811 <input type="checkbox"/> Sito internet : <a href="https://www.comune.statte.ta.it/">https://www.comune.statte.ta.it/</a> <input type="checkbox"/> 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.
<b>1. Sezione di programmazione Valore pubblico, performance, anticorruzione.</b>		
<b>1/1. Sottosezione di programmazione Valore pubblico.</b>	<p>Documento Unico di Programmazione ( DUP ) 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 25/2/2022 (contenente anche il 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, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244) (<a href="https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192">https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192</a>). Il DUP si compone di una sezione strategica e di una sezione operativa.</p> <p>La sezione strategica 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.</p> <p>Il Comune di Statte, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C n. 63 del 29/11/2021 Programma di mandato per il periodo 2021 – 2026, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.</p> <p>Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transizione ecologica</li> <li>2. Transizione digitale</li> <li>3. Inclusione e coesione sociale</li> <li>4. Sport, cultura e socialità</li> <li>5. Istruzione</li> <li>6. Trasparenza e legalità</li> </ol> <p>La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.</p> <p>La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.</p> <p>Nell'ambito dell'informatizzazione dell'Ente, si dà atto che si sono raggiunti i seguenti traguardi previsti dal DUP 2020/2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzazione della gestione informatica del controllo sulle presenze ed elaborazione buste paga attraverso la sistemazione delle anomalie nella gestione del programma delle presenze, verifica, ed eventuale e contestuale adeguamento, della configurazione dei parametri inseriti nel software gestionale del servizio presenze e paghe.</li> <li>- Attivazione cruscotto controllo equilibri finanziari bilancio e vincoli finanza pubblica</li> </ul>	<p>In questa sottosezione sono definiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.</li> </ol> <p>Tale sottosezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.</p>

	<p>del Bilancio Finanziario Ente. La realizzazione dell'obiettivo permette di avere in tempo reale tutti gli aggiornamenti necessari alle verifiche sui vincoli finanziari da effettuarsi in corso di gestione, dalla programmazione iniziale alle variazioni degli atti di bilancio sino alla rendicontazione. Finalità dell'obiettivo è quello di ottimizzare la tempistica delle verifiche contabili e finanziarie propedeutiche al rilascio di visti e pareri contabili sugli atti dell'ente nonché migliorare le tecniche di controllo e monitoraggio costante degli equilibri e vincoli finanziari di bilancio. La nuova piattaforma permetterà di aggiornare in tempo reale tutti i file collegati e risultati finali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzazione dell'Albo Pretorio on line con l'attivazione del digitale, dopo gli applicativi delle determinazioni dirigenziali e delibere di giunta comunale, anche per le delibere consiliari al fine di migliorare la pubblicazione degli atti amministrativi sul portale dell'Ente anche intervenendo con continui aggiornamenti;</li> <li>- Potenziamento del software di gestione dei tributi, al fine di renderlo sempre più adeguato alle esigenze non solo legate alle procedure tributarie ma anche contabili-finanziarie e di informazione del contribuente;</li> <li>- Utilizzo dei sistemi Cloud che ospiteranno la maggior parte dei software dell'Ente. Tutto ciò per migliorare la sicurezza dei dati. L'utilizzo del Cloud attraverso la crittografia dei dati fa sì che diventa pressoché impossibile che un sistema venga posto sotto attacco da virus o malware. In questo modo, diversi PC remoti sono collegati fra loro e lavorare nel pieno delle rispettive possibilità, senza il rischio di essere intaccati da fattori esterni ben poco piacevoli. I sistemi in Cloud si basano sull'utilizzo di diversi server dislocati che sono in grado di conservare i dati dell'Ente e tutti i dati inseriti all'interno del Cloud vengono ripetuti in diversi server sparsi in diverse parti del mondo. La posizione di questi server viene, altresì, mantenuta segreta per assicurare maggior sicurezza.</li> </ul> <p>Un altro elemento rilevante è il risparmio. I costi relativi all'acquisto, all'installazione e alla gestione di diverse applicazioni possono diventare anche piuttosto cospicui per ciascuna realtà. Il Cloud fa in modo che ogni elemento venga connesso all'altro e che la spesa si riduca in maniera sensibile;</p> <p>Il presente DUP 2022/2024 prevede, altresì, il potenziamento verso la integrale digitalizzazione dei servizi, con particolare riguardo a quanto segue: l'ente nel decorso esercizio 2021 ha attivato Pago PA tramite la partnership INNOVA PUGLIA, piattaforma messa a disposizione dalla Regione Puglia. È intendimento dell'ente potenziare anche nuovi partnership informativi accreditati su Agid, lo strumento del Pago PA, sino all'introduzione e connessione digitale con l'UP IO delle pubbliche amministrazioni cui garantire l'accesso a tutti i cittadini per informazioni e attivazione di pagamento digitali.</p>	
<p><b>1/2. Sottosezione di programmazione performance.</b></p>	<p>Piano della performance (<a href="https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-generalisti">https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-generalisti</a> e <a href="https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96">https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96</a>):  Deliberazione principale di Giunta Comunale : n. 20 del 18/2/2019 e relativi regolamento e sistema di misurazione e valutazione della performance.  Piano della performance anno 2022-2024 : Deliberazioni di Giunta Comunale nn. 96 dell' 11/7/2022, 101 del 13/7/2022.  Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 153 dell' 1/12/201.</p> <p>Il Comune di Statte misura e valuta i risultati di gestione e la performance ( dell' Ente, delle singole articolazioni organizzative, dei responsabili, dei dipendenti ) tenendo conto della propria specificità dimensionale ed organizzativa, quale ente privo della dirigenza, costituito da una struttura burocratica alquanto semplice e articolata in limitate unità organizzative.</p> <p>La finalità perseguita è quella di migliorare la qualità dei servizi offerti e di favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative stesse.</p> <p>Il regolamento si applica agli obiettivi che si sostanziano in incrementi quali-quantitativi ossia in risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto ai risultati attesi dalla normale prestazione lavorativa.</p> <p>Il Piano delle azioni concrete ( di cui all'art. 60 bis/2 del D. Lgs. n. 165/2001 ) è predisposto annualmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> dare attuazione alle misure contenute nel piano</li> <li><input type="checkbox"/> fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto</li> <li><input type="checkbox"/> rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;</li> <li><input type="checkbox"/> comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della</li> </ul>	<p>Tale sottosezione si conforma a quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.</p> <p>Essa deve indicare, almeno, anche in coerenza con quanto codificato nella sottosezione di programmazione Valore Pubblico :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;</li> <li>2) gli obiettivi di digitalizzazione;</li> <li>3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;</li> <li>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 ).</li> </ol>

	Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.	
<p><b>1/3. Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/1/2022 (<a href="https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146">https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146</a>).</p> <p>Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Il PTPCT è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei loro rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.</p> <p>Il PTPCT non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.</p> <p>Il PTPCT redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione tempo per tempo adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ( per brevità, ANAC ), si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.</li> <li><input type="checkbox"/> Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.</li> <li><input type="checkbox"/> Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione.</li> <li><input type="checkbox"/> Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".</li> </ul> <p>Il PTPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;</li> <li><input type="checkbox"/> non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;</li> <li><input type="checkbox"/> prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.</li> </ul> <p>In particolare, il PTPCT contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;</li> <li>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.</li> </ol> <p>Per completezza, si rappresenta che il Codice di Comportamento dell' Ente ( del quale è parte integrante ed essenziale il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ) costituisce una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello comunale-decentrato, secondo quanto indicato nel PNA tempo per tempo adottato dall' ANAC e secondo quanto indicato nel PTPCT tempo per tempo vigente. Pertanto, il Codice di Comportamento dell' Ente è elemento essenziale del PTPCT con il quale deve sempre ricordarsi.</p>	<p>La sottosezione descrive sinteticamente il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, recepiti nel detto piano triennale, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.</p> <p>In particolare, contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;</li> <li>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.</li> </ol> <p>Nella mappatura dei processi si tiene conto in particolare delle aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:</p>

		- autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.
<b>2. Sezione di programmazione Organizzazione e Capitale umano.</b>		
<b>2/1. Sottosezione di programmazione struttura organizzativa.</b>	<p>Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 32 dell' 11/3/2022.</p> <p>La struttura organizzativa si dettaglia, alla data del presente PIAO, come segue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti : 60.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo pieno e indeterminato : 48.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo parziale e indeterminato : 12.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo pieno e determinato : 0.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti a tempo parziale e determinato : 0.</li> <li><input type="checkbox"/> N. unità organizzative : 7.</li> <li><input type="checkbox"/> 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.</li> <li><input type="checkbox"/> Numero posizioni organizzative : 7.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti di categoria A : 1.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti di categoria B : 8.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti di Categoria C : 34.</li> <li><input type="checkbox"/> N. Dipendenti di Categoria D : 17.</li> <li><input type="checkbox"/> Profili professionali : n. 1 Operatore ; n. 8 Applicati ; n. 12 Istruttori Amministrativi ; n. 6 Istruttori Contabili ; n. 6 Geometri ; n. 10 Agenti di P. M. ; n. 1 Istruttore Direttivo di area di vigilanza ; n. 4 Istruttori Direttivi Tecnici ; n. 4 Istruttori Direttivi Contabili ; n. 5 Istruttori Direttivi Amministrativi ; n. 3 Istruttori Direttivi di area sociale.</li> </ul>	In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente.
<b>2/2. Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile.</b>	<p>Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale nn. 165 del 9/12/2021, 11 del 31/1/2022 (<a href="https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-general">https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/atti-general</a>).</p> <p>Il Comune di Statte ha avviato il lavoro agile nel corso del 2020 in ragione della sopravvenuta e ancora pendente emergenza epidemica, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.</p> <p>Tale nuova modalità di lavoro ha, simmetricamente e inevitabilmente, avviato anche un processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro stesso, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile ( di qui in avanti, per brevità e ove non diversamente denominato, POLA ) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p> <p>Il Piano è redatto, in particolare, secondo quanto previsto : dagli artt. 18 e ss. della L. n. 81/2017 ; dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 ; dal D.P.C.M. del 23/9/2021 ; dal D. M. 8/10/2021.</p> <p>Il lavoro agile :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servi all' utenza la cui erogazione deve avvenire con regolarità, continuità efficienza ed efficacia, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente senza generare arretrati ;</li> <li><input type="checkbox"/> è strutturato secondo criteri di rotazione e in alternanza con il lavoro presso le sedi comunali che deve restare prevalente, intendendosi per prevalenza che il lavoro presso la sede comunale va svolto ogni settimana per ventiquattro ore, restando destinabili al lavoro agile le residue dodici ore ( nel caso dei tempi</li> </ul>	In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede: <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>4) l'adozione di un piano di</li> </ol>

	<p>parziali i detti valori numerici sono da parametrarsi sulla base della percentuale del medesimo part time, con arrotondamento all' unità nel caso di decimali da 0,50 in su ). Le dodici ore devono intendersi come valore massimo fissandosi come valore minimo tre ore ;</p> <p><input type="checkbox"/> si utilizzano strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa agile ;</p> <p><input type="checkbox"/> si monitora la prestazione e si valutano i risultati complessivamente conseguiti ;</p> <p><input type="checkbox"/> deve perfezionarsi in specifico accordo individuale secondo quanto in appresso prescritto.</p>	<p>smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;</p> <p>5) la possibilità di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.</p>
<p><b>2/3. Sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale.</b></p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022 - 2024, di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale nn. 166 del 15/12/2021, 25 del 25/2/2022, 31 dell' 11/3/2022, 59 del 4/5/2022, 84 del 22/6/2022, 166 del 21/11/2022 (<a href="https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112">https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112</a>). L' art. 6/3 del D. Lgs. n. 165/2001 ( <a href="http://normattiva.it">http://normattiva.it</a> ) dispone testualmente come segue.</p> <p>In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.</p> <p>Il successivo comma 6 del precitato articolo dispone ( con valore sanzionatorio ) testualmente come segue.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.</p> <p>L' art. 6 ter ( richiamato dal sottoscritto comma tre dell' articolo sei ) del decreto delegato dispone in materia di linee di indirizzo ( di cui in oggetto ) per la pianificazione dei fabbisogni di personale.</p> <p>L' art. 22/1 secondo periodo del D. Lgs. n. 75/2017 ( <a href="http://normattiva.it">http://normattiva.it</a> ) dispone che :</p> <p>In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.</p> <p>Le linee di indirizzo sono state emanate, in attuazione del disposto di cui al surriportato art. 6 ter, con decreto dell' 8/5/2018 dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ( <a href="http://normattiva.it">http://normattiva.it</a> ) ( di qui in avanti le linee di indirizzo sono designate, per brevità e ove non diversamente denominate, DM ). Il DM è in vigore dal 24/9/2018.</p> <p>Il DM, al pari dell' intero quadro normativo in cui si iscrive, è finalizzato a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale ; il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa ed è strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.</p> <p>In altri termini, la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, appaiono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance e di erogazione di migliori servizi alla collettività ; ne deriva che - così come il ciclo di gestione della performance, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio - il piano triennale dei fabbisogni di personale ( di qui in avanti, per brevità e ove non diversamente denominato, PTFP ) deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance.</p> <p>Tutto quanto sopra, evidentemente, nella rigorosa osservanza dei vincoli ( tempo per tempo vigenti ) di finanza pubblica.</p> <p>Il DM ha inoltre cura di precisare quanto segue ( si riporta testualmente ).</p> <p>Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:</p> <p>- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione 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.</p>	<p>Tale sottosezione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <p>1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</p> <p>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;</p> <p>3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;</p> <p>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 ;</p> <p>5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</p>



	<p>- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.</p> <p>Con riferimento al profilo quantitativo, l'analisi dei fabbisogni può essere supportata da alcuni metodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello territoriale (più adatta ad amministrazioni che hanno una consistente presenza di personale sul territorio);</li> <li>• ... ( omissis )</li> <li>• analisi predittive sulle cessazioni di personale.</li> </ul> <p>... ( omissis ) l'amministrazione potrà definire una tabella dei fabbisogni articolata su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: Risorse Umane, Sistemi informativi, Processi core dell'amministrazione, Sedi territoriali);</li> <li>• quali professioni servono, ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata.</li> </ul> <p>... ( omissis )</p> <p>In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono, pertanto, convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane.</p> <p>In tale quadro giuridico, continua a restare fondamentale il ruolo propulsivo dei responsabili delle articolazioni organizzative, che propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del PTFP, al fine di centrare il reale fabbisogno professionale sul piano quantitativo e qualitativo, così pianificando il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, soprattutto in costanza delle contenute facoltà assunzionali normativamente fissate.</p> <p>Il DM configura la dotazione organica non più come struttura articolata di posti rigidamente formata ma come un valore finanziario di spesa potenziale massima che, per gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, è quello previsto dalla normativa vigente.</p> <p>Nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato ;</li> <li><input type="checkbox"/> devono indicarsi nel PTFP le risorse finanziarie destinate anno per anno all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.</li> </ul> <p>Piano della formazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale a cui il presente PIAO è allegato.</p> <p>La formazione è strumento essenziale per la gestione delle risorse della pubblica amministrazione in genere e dell'Ente Locale in particolare, in quanto leva fondamentale nel processo di cambiamento come disegnato negli ultimi interventi normativi (da ultimo c.c.n.l. del 21/5/2018, artt. 49 bis e 49 ter ).</p> <p>Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.</p> <p>Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.</p> <p>Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;</li> <li><input type="checkbox"/> assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;</li> <li><input type="checkbox"/> garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;</li> <li><input type="checkbox"/> favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;</li> <li><input type="checkbox"/> incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.</li> </ul>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	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. 49 ter del ccnl del 21/5/2018 ) 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.	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Denominazione : Comune di Statte – Provincia di Taranto.</b>	
<b>Sezione di programmazione e relative sottosezioni di programmazione.</b>	<b>Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione.</b>
<b>3. Sezione di programmazione Monitoraggio.</b>	<p>Il monitoraggio del PIAO - ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - sarà effettuato :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;</li> <li><input type="checkbox"/> secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;</li> <li><input type="checkbox"/> su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul>