



# COMUNE di SANTADI

Provincia Sud Sardegna

---

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

Approvato con deliberazione G.C. N.    del

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "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 presente 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".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "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 presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "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 presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Santadi	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Marconi 1	
<b>Recapito telefonico</b>	078194201	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.santadi.su.it	
<b>e-mail</b>	protocollo@comune.santadi.ci.it	
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comunesantadi.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	C.F. 810031909223 P.I. 00594180929	
<b>Sindaco</b>	Massimo Impera	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	20	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	3115	

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>2.1 Valore pubblico</b>	<i>Compilazione non prevista per gli gli Enti sino ai 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.</i>
----------------------------	---

<b>2.2 Performance</b>	<i>Compilazione non prevista per gli gli Enti sino ai 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.</i>
------------------------	---

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</li><li>• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.</li><li>• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).</li><li>• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li><li>• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi</li></ul>

benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIAO 2024-2026 PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Con l'adozione del PIAO 2024-2026 si intende proseguire, come avvenuto per i precedenti, ad una sempre maggiore integrazione con il Piano delle Performances.

Come richiesto anche dal PNA 2022 di ANAC e confermato anche nel PNA 2023, aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022, e, questo Comune, nel 2024-2026, per favorire la creazione di valore pubblico, prevede:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi del PNRR;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

Premesso quanto sopra, si dà atto che questa Amministrazione Comunale nel 2024 è interessata dalle recenti novità normative che hanno riguardato il contesto esterno in cui l'ente opera e, tra le principali novità che hanno ed avranno impatto si evidenziano:

- il Decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

- il DPR n. 82 del 16 giugno 2023 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Si dà atto che, nel settore dei concorsi pubblici è entrato in vigore, lo scorso 14 luglio, il nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego (DPR 82/2023) che ha profondamente innovato la disciplina previgente (DPR 487/1994). Tra le principali novità, vi è l'abrogazione, tra le modalità di accesso alla pubblica amministrazione, del concorso per soli titoli, sia per il tempo determinato che per il tempo indeterminato, e si concretizza la previsione della verifica del possesso dei requisiti non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. Inoltre, per l'ammissione a particolari profili professionali, di qualifica o categoria, gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere ulteriori requisiti ad hoc.

- Va sottolineata la novità in materia di Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower. Infatti, il Decreto Legislativo n. 24/2023 ha abrogato e modificato la normativa previgente, disciplinando con un unico provvedimento, valido sia per il settore pubblico che per il settore privato, il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

Questa nuova procedura, disciplina sia il processo di segnalazione anonimo che quello contenente dati personali del segnalante. In relazione alla gestione delle segnalazioni whistleblowing tramite piattaforma informatica.

La piattaforma deve consentire l'opzione tra la classica compilazione di un form guidato preconfenzionato e la registrazione di un audio che verrà poi trascritto da parte dei soggetti

autorizzati da RPCT e rinviato al segnalante per la conferma di quanto trascritto. La persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Tutto il personale viene sensibilizzato sulla importanza della divulgazione delle azioni illecite, e periodicamente aggiornato circa i propri diritti ad essere tutelati in caso di denuncia.

La segnalazione interna deve essere inoltrata al RPCT che è il responsabile della gestione di tale canale. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RPCT e agli eventuali componenti del gruppo di lavoro dedicato, previa autorizzazione del RPCT.

E' opportuno, vista la delicatezza dell'argomento, che gli interventi formativi dell'amministrazione siano finalizzati a fornire allo stesso RPCT, nella prospettiva di una maggiore professionalizzazione di tale ruolo, tutti gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo .

Nel Settore dei contratti di opere forniture e servizi , Il primo aspetto riguarda il complesso quadro che disciplina l'entrata in vigore e l'efficacia delle nuove norme: infatti il nuovo Codice nonostante sia entrato in vigore il 1° aprile 2023, quasi l'intero impianto normativo è diventato efficace dal 1° Luglio 2023 mentre altre norme si applicheranno dal 1° gennaio 2024.

E , una delle principali novità introdotte per il 2024 , riguarda la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti che determinerà importanti novità in termini di trasparenza.

Infatti, a seguito dell'introduzione nell'ordinamento nazionale del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e delle attuali disposizioni dettate dal nuovo Codice degli appalti pubblici 36/2023 (specificamente libro primo parte seconda artt. da 19 a 36) in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (disposizioni che entreranno in vigore a decorrere dall'01/01/2024) non è più possibile parlare di trasparenza prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica.

La digitalizzazione è infatti un processo di progressiva informatizzazione di tutto il ciclo vita degli appalti, dove per espressa previsione normativa (art. 21 del D.Lgs. 36/2023) per ciclo devono essere intese tutte le fasi dell'appalto pubblico: dalla fase di programmazione fino all'esecuzione, in un'ottica tale, anche la trasparenza non può che realizzarsi attraverso il processo di digitalizzazione. La correlazione tra digitalizzazione e trasparenza è ulteriormente evidenziata dalle disposizioni transitorie del nuovo codice, in quanto tutte le disposizioni del libro primo parte seconda artt. da 19 a 36, relative alla digitalizzazione del ciclo vita dei contratti, e quelle relative la qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63 e allegato II.4 del D. Lgs. 36/2023) di cui si ricorda che uno dei requisiti obbligatori è la disponibilità di piattaforme di approvvigionamento digitale (artt. 25 e 26 e allegato I 4), entreranno tutte in vigore dall'01/01/2024.

A questo proposito Anac ha emanato 2 provvedimenti in merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza:

a) La delibera n. 261 del 20/06/2023 che – specificando l'art. 28 c. 4 del D.Lgs. 36/2023 - indica quali sono le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale;

b) La delibera n. 264 del 20/06/2023 che indica con quali modalità deve avvenire la comunicazione di cui sopra. Al fine di realizzare la digitalizzazione nel settore dei contratti pubblici è stato istituito l'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (cd. e-procurement) che ha come fulcro la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da Anac.

L'e-procurement fornisce informazioni alla Banca Dati dei Contratti Pubblici attraverso 2 piattaforme:

a) Piattaforme e servizi digitali infrastrutturali, ossia le informazioni fornite da banche dati (es. prefetture, Agenzia delle Entrate, Casellario giudiziario; Registro imprese; Ipa; Siope, ecc);



b) Piattaforme di approvvigionamento, procurement (piattaforme regionali, Consip, piattaforme digitali gestite da stazioni appaltanti qualificate (AUSA)) a loro volta contenenti i dati delle stazioni appaltanti e degli operatori economici.

Per operare in chiave digitale occorre che i dati, sia relativi agli obblighi di trasparenza sia che riguardino il ciclo di vita degli appalti, siano forniti una sola volta a un solo sistema informativo e resi disponibili dal sistema informativo ricevente alle stazioni appaltanti ed operatori economici interessati.

La Piattaforma contratti pubblici (PCP) e la Piattaforma Unica della Trasparenza (PUT) costituiscono il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la BDNCP per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici per l'interazione con la BDNCP.

A decorrere dall'01/01/2024 entrerà in vigore l'art. 28 del d.lgs. 36/2023, rubricato "Trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti 3 obblighi:

a) Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i DATI ed INFORMAZIONI relativi all'intero CICLO degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, attraverso le piattaforme digitali. Ne consegue che gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consistono più nella pubblicazione di atti e documenti fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale, ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'Anac che li renderà disponibili. L'obbligo incombe su tutto il ciclo dell'appalto e non solo su alcune fasi.

b) Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione amministrazione trasparente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad Anac e non più quello indicato in amministrazione trasparente della stazione appaltante.

c) Il terzo obbligo incombe sull'Anac che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto per espressa disposizione normativa (art. 28 c. 3) gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono da quella in banca dati Anac.

Trasparenza transitoria ed a regime per Bandi di gara e contratti

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa che ANAC con Delibera 582 del 13/12/2023, pubblicata in data 19/12/2023 ed alla quale rimandiamo, richiamando inoltre le precedenti delibere ANAC 261-263-264/2023 in materia di Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), pubblicità legale e trasparenza, nonché la delibera aggiornamento del PNA 2023 fornisce, al paragrafo 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31/12/2023.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di mala amministrazione mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

IL nuovo Codice prevede che le disposizioni sulla digitalizzazione dei contratti acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 e che, in via transitoria, le disposizioni dell'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi solo fino al 31 dicembre 2023.

Allegato A alla sezione Anticorruzione e Trasparenza PIAO 2024-2026:

FOGLIO EXCEL – Obbligo di pubblicazione - Amministrazione Trasparente – sotto sezione- Bandi di Gara E Contratti

Viene confermato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 27/01/2023.

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n.14 del 08/03/2019, è stato approvato il nuovo "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi", modificato con deliberazione della Giunta comunale n.20 del 23/03/2022, e l'ente è organizzato in 5 Aree:

AREA AMMINISTRATIVA;

AREA FINANZIARIA;

AREA TECNICA;

##### **I servizi gestiti (elenco non esaustivo)**

AREA AMMINISTRATIVA: Segreteria – Affari Generali – Servizi alla persona - Anticorruzione – Trasparenza – Controllo Di Gestione – Servizi Demografici- Elettorali – attività produttive – Cultura E Spettacoli, Turismo;

AREA FINANZIARIA: Programmazione (DUPS – Bilancio – Peg – Piano Performance – Certificato - Altri) – Rendicontazione (Relazione Al Conto Di Gestione – Contabilità Economico-Patrimoniale – Certificato - Altri) – Personale – Contabilità (Stipendi E Paghe – Mandati E Reversali – Tesoreria) – Economato – Patrimonio (Inventario E Stato Patrimoniale) - Tributi - Attività produttive;

AREA TECNICA: 1) Tecnico-Manutentivo: Servizio idrico integrato – LL.PP. – Manutenzioni – Patrimonio – Servizi cimiteriali; 2) Urbanistica (Pianificazione territorio e Ambiente): Edilizia privata – SUAPE – Nettezza Urbana – Illuminazione Pubblica – Polizia locale.

#### **UNITA' ORGANIZZATIVE**

Al 31/12/2023 le Aree sono composte dal seguente personale:

##### **AREA AMMINISTRATIVA:**

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario Amministrativo - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato;
- Area degli Istruttori – n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno e indeterminato
- Area Funzionari e delle elevate qualificazioni – n. 1 Assistente sociale a tempo pieno e

indeterminato

- Area operatori esperti – n.1 operatore amministrativo;

#### AREA FINANZIARIA

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario Contabile - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato ;
- Area degli Istruttori - n. 3 Istruttori Contabili a tempo pieno e indeterminato;

#### AREA TECNICA

- Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – n. 1 Funzionario Tecnico ;
- Area degli Istruttori – n. 4 Istruttori Tecnici a tempo pieno e indeterminato di cui uno Responsabile di Area; n.2 istruttori di vigilanza;
- Area degli Operatori Esperti – n. 5 Operatori tecnici specializzati a tempo pieno e indeterminato;

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il Comune di Santadi ha approvato il Regolamento contenente la disciplina del Lavoro Agile con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 11/11/2022, che si richiama per far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023 E RISPETTO DEL COMMA 557:

TIPOLOGIA DI SPESA (VOCI INCLUSE) MEDIA 2011/2013 PREV. 2024 PREV. 2025 PREV. 2026

Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato 1.084.858,00 904.195,54 895.871,10 895.871,10

Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di

personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità) ricompreso al punto precedente 0

Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati

o comunque facenti capo all'ente

Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile 57.913,49

Contratti di somministrazione lavoro 3.675,86

Segreteria convenzionata 23.937,68

Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili

Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo

effettivamente sostenuto

Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000

Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000

Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001

Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro

Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori 250.353,27 248.374,44 248.374,44

Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con

proventi da sanzioni del codice della strada

IRAP 64.043,94 75.386,69 74.679,96 74.679,96

Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo

Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando

Spese per la formazione e rimborsi per le missioni 670,74 670,74 670,74

a detrarre FPV su spese del personale 75.610,05- 75.610,05- 75.610,05-

TOTALE (A) 1.234.428,97 1.154.996,19 1.143.986,19 1.143.986,19

TIPOLOGIA DI SPESA (VOCI ESCLUSE) MEDIA 2011/2013 PREV. 2024 PREV. 2025 PREV. 2025

Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati

Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di

personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)

Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero – RAS 24.730,00 13.730,00 13.730,00

Spese per la formazione e rimborsi per le missioni

Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate

Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi 25.240,19 107.298,35 107.298,35 107.298,35

Spese per il personale appartenente alle categorie protette

Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni 33.302,56

Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada

Incentivi per la progettazione

Incentivi per il recupero ICI 687,85

Diritti di rogito

Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)

Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007

Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)

Rimborso spese elettorali 16.122,21

Stabilizzazione Lsu 9.296,22

Oneri Stabilizzazione LSU 9.417,06

Rimborso segreteria convenzionata 10.321,24 57.190,00 57.190,00 57.190,00

Personale in convenzione 4.973,33

Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente

Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi

TOTALE (B) 109.360,66 189.218,35 178.218,35 178.218,35

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B) 1.125.068,31 965.777,84 965.767,84 965.767,8

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato**

Nel 2023 è stato adottato il fabbisogno del personale 2024-2026 con delibera di G.C. n.78 del 10.11.2023 e il piano delle azioni positive con delibera di G.C. n. 76 del 10.11.2023 e si sta procedendo al completamento delle procedure assunzionali previste nel suddetto piano del fabbisogno che si richiama per far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

**Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro**

Il Comune di Santadi, è in regola con il rispetto dei limiti delle spese di personale di cui al comma 557-ter dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, e pertanto il limite di spesa per assunzioni a tempo determinato è pari alla spesa effettiva sostenuta per le stesse finalità nel 2009.

Sono state effettuate n. 2 assunzioni a tempo determinato (anche scavalco ex art. 1 comma 557 della L. nr. 311/2004) secondo le procedure stabilite nel regolamento e da altre norme, sino al completamento delle procedure assunzionali previste nel presente piano.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	Media - 2011/2013) 1.125.068,31 2024)965.777,84 -2025)965.767,84 -2026)965.767,8	
<b>2026</b>		

**3.3.5 Formazione del personale**

**Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

**PRIORITA' STRATEGICHE:**

Sulla base della Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023, l'obiettivo è quello di progettare corsi di formazione per almeno 24 ore per ciascun dipendente. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e

di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
  - valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
  - fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, incoerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
  - migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
  - favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

#### **RISORSE DISPONIBILI:**

interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (strumenti messi a disposizione dall'Unione dei Comuni e da altri enti);

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Sono volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

Le Elevate Qualificazioni concorderanno i corsi relativi alla formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

L'apicale di ciascun servizio provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Settore.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio capo Settore la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza.



### 3. Piano delle azioni positive

Il Comune di Santadi ha approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026 con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 10/11/2023, che si richiama per far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

*Compilazione non prevista per gli gli Enti sino ai 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.*