



COMUNE DI MARACALAGONIS

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021 n. 113)

SOMMARIO

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 TRANSIZIONE DIGITALE

2.1.2 FORMAZIONE

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.2.1 VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE

3.2.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

3.2.3 STRATEGIA DI COPERTURA FABBISOGNO

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance creato sia per la semplificazione degli adempimenti a carico degli enti che per l'adozione in forma integrata di scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Il Piano ha dunque l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare molti degli atti di pianificazione ai quali sono tenute le Amministrazioni.

Per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO, il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha così previsto l'abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO: - **Piano dei fabbisogni di personale;** - **Piano delle azioni concrete;** - **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 della Trasparenza;** - **Piano organizzativo del lavoro agile;** - **Piano di azioni positive.**

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132, emanato il 30 giugno 2022, ha definito il contenuto e lo schema tipo del PIAO, prevedendo altresì le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è così suddiviso in quattro sezioni, ripartite a loro volta in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa:

- La Sezione 1 - **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, che contiene i dati identificativi dell'Ente;
- La Sezione 2 - **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, ripartita nelle tre seguenti sottosezioni di programmazione:
 - - 2.1 - Valore pubblico, che riprende i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
 - - 2.2 - Performance, che riporta la programmazione degli obiettivi coerentemente alla Sezione Operativa del DUP con i relativi indicatori di efficienza e di efficacia in accordo a quanto previsto dal D.Lgs. 150 del 2009;
 - - 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo e coerentemente agli elementi essenziali indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC;
- La Sezione 3 - **Organizzazione e capitale umano**, include nell'ordine:
 - 3.1 - La struttura organizzativa;
 - 3.2 - L'organizzazione del lavoro agile con le modalità di attuazione e la strategia adottata dall'amministrazione;
 - 3.3 - Il piano del fabbisogno del personale dedicato alla illustrazione della programmazione strategica delle risorse umane;
- La Sezione 4 - **Monitoraggio**, specifica le modalità e gli strumenti impiegati per il monitoraggio del PIAO.

Il PIAO, con durata triennale, viene adottato e aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" per poi essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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".

A seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione (**15 marzo 2024 Decreto Ministero dell'Interno del 22/12/2023) pubblicato nella G.U. n. 303 del 30/12/2023**) la scadenza per l'adozione del PIAO 2024-2026 da parte degli Enti Locali è attualmente fissata al 14 aprile 2024.

Nell'anno 2022 in fase di prima applicazione sperimentale, il Comune di Maracalagonis con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 28/12/2022 ha approvato il primo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, assorbendo in un unico documento gli strumenti di pianificazione e programmazione già adottati con autonome deliberazioni, prevedendo che la modalità integrata di pianificazione avrebbe avuto inizio nell'anno 2023 con il PIAO 2023-2025.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Maracalagonis
Indirizzo	Via Nazionale n. 61
Recapito telefonico	07070501
Indirizzo internet	https://www.comune.maracalagonis.ca.it
e-mail	protocollo@comune.maracalagonis.ca.it
PEC	protocollo@pec.comune.maracalagonis.ca.it
Codice fiscale/Partita IVA	80011730928 - 01894520921
Sindaco	Fadda Francesca
Giunta	Melis Antonio (Vicesindaco) Fogli Ennio Mulliri Martina Corona Maria Paola Pinna Francesco
Consiglio Comunale	Melis Elisabetta (Presidente del Consiglio) Fadda Francesca Perra Mariangela Pinna Saverio Melis Antonio Mudu Gianluca Mulliri Martina Corona Maria Paola Fogli Ennio Ghironi Elio Pisu Valentina Perra Laura Putzu Maria Vincenza Ghironi Sebastiano Contini Gregorio Pinna Francesco Angioni Salvatore
Segretario Comunale	Dott.ssa Maria Lucia Chessa
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.03.2024	36
Comparto di appartenenza	Enti Locali

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1. VALORE PUBBLICO.

Nel concetto di “Valore pubblico” è racchiuso il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders, nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, ecc.) da generare attraverso l'azione dell'apparato comunale. A questo risultato, sono orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

La pianificazione strategica comunale viene esplicitata attraverso due documenti fondamentali: il programma di mandato del Sindaco, previsto dal comma 3 dell'art. 46 del D. LGS. 18 agosto 2000, n. 267 (Relazione di inizio mandato del Sindaco - anni 2020-2025 del 26/01/2021) e il Documento Unico di Programmazione, disciplinato dall'articolo 170 del richiamato decreto legislativo.

In particolare il Documento Unico di Programmazione, approvato per il triennio 2024-2026 con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 dell'20/12/2023, rappresenta con le sue distinte sezioni lo strumento di guida strategica ed operativa dell'ente.

- Nella Sezione Strategica con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni), si individuano, 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 con gli strumenti attraverso i quali l'Amministrazione intende rendicontare il proprio operato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi;
- Nella Sezione Operativa con un periodo di riferimento pari a quello del bilancio di previsione, si delinea una programmazione operativa identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma e individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane necessari per raggiungimento degli obiettivi.

2.1.1 TRANSIZIONE DIGITALE

Un importante obiettivo che crea valore pubblico è sicuramente quello della progressiva digitalizzazione ossia la riorganizzazione dei processi al fine di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, con servizi facilmente utilizzabili e di qualità, che permetta di incrementare l'efficienza e l'economicità.

Come noto al fine di accedere ai fondi di Next Generation EU (NGEU), ciascun stato membro ha predisposto un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR - recovery and Resilience Plan) per definire un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021-2026.

“Italia digitale 2026” è il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD), che si pone i seguenti obiettivi:

1. Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione;
2. Colmare il gap di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile;
3. Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud;
4. Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online;
5. Raggiungere, in collaborazione con il MISE, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con reti a banda ultra-larga;

Il Comune di Maracalagonis ha a tal fine attivato le istanze per la partecipazione ai seguenti avvisi:

- 1) **Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali” Comuni Luglio 2022;**
- 2) **Avviso Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA” Comuni Settembre 2022;**
- 3) **Avviso Misura 1.4.3 “Adozione app IO” Comuni Settembre 2022;**
- 4) **Avviso Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE” Comuni Settembre 2022;**
- 5) **Avviso Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” Comuni Ottobre 2022;**

Le domande di partecipazione sono state accettate e il Comune è stato ammesso al relativo finanziamento, come di seguito evidenziato:

MISUR A	TEMATICA	IMPORTO
1.2	Abilitazione al Cloud per le PA locali	€. 121.992,00
1.4.3	Adozione piattaforma <u>pagoPA</u>	€. 17.140,00
1.4.3	APP IO	€. 3.087,00
1.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE	€. 14.000,00
1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€. 20.344,00
TOTALE		€. 176.563,00

Con determinazione n. 1343 del 04/12/2023 è stato aggiudicato il servizio di **Abilitazione al Cloud per le PA Locali per un importo complessivo di € 65.880,00;**

Con determinazione n. 1473 del 20/12/2023 è stato aggiudicato il servizio **Adozione piattaforma pagoPA per un importo complessivo di € 5.978,00;**

Le altre misure sono in fase di attivazione, nel rispetto delle scadenze dettate dal PNRR.

2.1.2 FORMAZIONE

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale sono sia uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico attraverso il quale si aggiornano le competenze esistenti per conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che attengono lo sviluppo delle risorse umane tra cui:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. Art. 54-56 Principi generali e finalità della formazione del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- i responsabili dei Settori coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, destinatari della formazione;
- docente. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni come webinar gratuiti on line o corsi in presenza organizzati da associazioni partecipate dal Comune ad.es. ANUTEL, ANCI, ASEL, o ValorePA e SYLLABUS piattaforme di formazione dedicata al capitale umano delle PA, oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico.

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- corsi formativi di carattere trasversale e specialistico che coinvolgono i dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy e trattamento dei dati.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

I capitoli di spesa dedicati alla formazione sono stati individuati nel 1208.1 “Formazione aggiornamento, riqualificazione e specializzazione professionale” nel quale per l'anno 2024 sono stati previsti Euro 5.000,00 e il cap. 1208.9 “Formazione esclusa dai vincoli di legge (anticorruzione, reingenerizzazione di processi, tutoring, ecc.)” nel quale sono stati previsti per l'anno 2024 Euro 1.800,00.

L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione dietro indicazione dei Responsabili dei settori.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificarne l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità privilegiando sempre in prima battuta le opportunità di formazione gratuite

La formazione del personale dipendente terrà conto della necessità di sviluppare le competenze su diversi livelli:

- competenze digitali necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale;
- il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023.

In tal senso i Responsabili di Settore saranno chiamati a individuare tra queste diverse offerte formative quelle che si riterranno più adatte al proprio personale e condividere un dettaglio di piano formativo personalizzato per settore.

I relativi dati formativi saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

2.2. PERFORMANCE

Secondo le disposizioni di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 le Amministrazioni Pubbliche devono sviluppare in forma coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il ciclo della performance che individua i metodi e gli strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa e individuale.

La presente sottosezione riporta le attività di miglioramento ed innovazione previste per l'annualità 2024, suddivise in obiettivi e processi da raggiungere, unitamente a un sistema di misurazione basato sui risultati articolato su uno o più indicatori ai quali viene attribuito un valore atteso, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance, e che consentiranno di misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 35 punti			
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicazione per il contenuto della relazione	Peso ponderale
AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E DELLE INFORMAZIONI DI PROPRIA COMPETENZA, NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (D. LGS. N. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016)	Attuazione degli obblighi in materia di trasparenza	Si chiede di relazionare in merito al disposto dell'allegato1 sezione amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione contenuto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31/03/2023. Indicare in base agli obblighi di competenza l'attività svolta fino al 31/12/2024.	5,0
ATTUAZIONE E MONITORAGGIO CONTINUO DEL PIANO ANTICORRUZIONE	Prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi secondo le misure indicate dal Piano	Si chiede di relazionare in merito agli adempimenti previsti come misure obbligatorie indicate nella tabella contenuta nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.	5,0
ASSICURARE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NEL RISPETTO DELLA LEGITTIMITA', REGOLARITA', CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA E REGOLARITA' CONTABILE MEDIANTE L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI	Qualità, correttezza amministrativa e regolarità contabile.	Si fa riferimento alle verifiche sui controlli interni eseguite dal Segretario per il periodo oggetto di valutazione.	5,0
REGOLARITÀ NEI PAGAMENTI VERSO I FORNITORI E SOGGETTI CONTRAENTI CON LA P.A.	Tempestività dei pagamenti al fine di ridurre i tempi	Indicare i tempi medi di liquidazione delle fatture per ogni responsabile e per il servizio finanziario i tempi medi di pagamento.	5,0
CORRETTA GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DELLERISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE, AL FINE DI GARANTIRE LA QUALITA' DEI SERVIZI SVOLTI E IL RISPETTO DEI PIANI E DEI PROGRAMMI DELLA POLITICA.	Concreta attuazione dell'attività programmata dall'Ente.	Si richiede di indicare, sulla base delle risorse assegnate nel PEG, le spese che sono state impegnate e liquidate e le entrate accertate e riscosse.	15,0

PERFORMANCE SETTORE I - ECONOMICO FINANZIARIO RISORSE UMANE E AMMINISTRAZIONE GENERALE - RESPONSABILE DOTT. IGOR LOBASCIO -

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'	2024	2025	2026	PESO PONDERALE
1	Secondo quanto disposto dall'Articolo 151 Testo unico degli enti locali (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) gli enti locali deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Da diversi anni, anche con il supporto dei Decreti del Ministero dell'Interno che hanno differito i termini, il bilancio di previsione è stato approvato ben oltre il 31/12 con pregiudizio del principio generale della programmazione.	Approvazione del Bilancio di previsione entro il 31 Dicembre 2024.	Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale di Approvazione del Bilancio di previsione finanziario	1	1	1	40
2	Il PNRR-Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è il documento che illustra come il nostro paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma Next generation EU. La prima Missione del PNRR si concentra sul rilancio della produttività del Paese attraverso le leve strategiche dell'innovazione e della digitalizzazione nei settori della pubblica amministrazione. Una gestione sempre più digitalizzata dei processi può consentire un minore dispendio di risorse sia in termini materiali che di impiego di tempo.	Avvio dei progetti PNRR PA Digitale 2026 presentati dal Comune di Maracalagonis secondo il cronoprogramma indicato nei relative avvisi	Determine di affidamento degli incarichi entro le seguenti date: APP IO entro il 14/05/2024; SPID e CIE entro il 26/07/2024; PDND entro il 18/07/2024.	3			30
3	Gara Mensa - scuolabus	Avvio dei servizi di mensa e scuolabus	Attivazione servizi mensa e scuolabus entro il 30/09/2024	2			30

PERFORMANCE SETTORE II - POLITICHE SOCIALI - DOTT.SSA IGNAZIA PODDA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'	2024	2025	2026	PESO PONDERALE
1	Monitoraggio spesa relativa all'accoglienza residenziale di minori, persone fragili, anziani nelle comunità al fine di fornire all'Amministrazione un quadro complessivo utile per la corretta programmazione delle risorse vincolate e di bilancio destinate alle politiche sociali.	Fornire un quadro completo della spesa degli ultimi 5 anni indicando tipologia dei soggetti inseriti nelle comunità residenziali, tempo di permanenza, motivazione uscita dalla struttura, risorse utilizzate (risorse comune o altri Enti), importi spesi e contributi specifici ottenuti da altri Enti.	Report contenente i dati richiesti dall'obiettivo: tipologia dei soggetti inseriti nelle comunità residenziali, tempo di permanenza, motivazione uscita dalla struttura, risorse utilizzate (risorse comune o altri Enti), importi spesi e contributi specifici ottenuti da altri Enti. Indicatore di misurabilità: Report/Prospetto entro il 31/07/2024	Fornire un quadro completo sulla situazione dei servizi di accoglienza per minori e soggetti fragili e anziani anche al fine di migliorare la programmazione delle diverse tipologie di risorse a disposizione dell'Ente			30
2	Garantire il corretto funzionamento della Fondazione "Polisolidale" mediante i rapporti con la stessa e i controlli con riferimento al contratto di servizio e ai Progetti di Potenziamento dei Servizi finanziati dal FSC. (Obiettivo pluriennale, secondo il programma che sarà aggiornato anno per anno).	Garantire i servizi socio assistenziali gestiti in forma associata con i comuni di Sinnai e Burcei affidati alla Fondazione Polisolidale rapportandosi con gli operatori della stessa effettuando controlli verifiche sui servizi e ispezioni presso le strutture. Monitorare rispetto dei tempi e regolarità di erogazione utilizzando al meglio le risorse a disposizione anche al fine di poter riprogrammare le risorse rimaste nel Fondo di Gestione e destinarle a ulteriori servizi secondo i programmi dell'Amministrazione.	1) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE 2022-2023 - RISORSE AGGIUNTIVE PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA-LEGGE 232/2016 ART. 1 COMMA 449 LETTERA D) SEXIES; 2) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE 2022 - 2023 RISORSE AGGIUNTIVE PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI - LEGGE 232/2016 ART. 1 COMMA 449 LETTERA D) QUINQUES MODIFICATA DALL'ART. 1 COMMI 563 LETTERE A) E B), E 734, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2021 N. 234 Verificare il rispetto di quanto indicato nelle DGC n. 118 del 27.10.2022 e n. 64 del 13/07/2023 (Potenz.to Nido) e n. 129 del 30/11/2022 e n. 110 del 29/11/2023, nonché il corretto utilizzo delle risorse e i	Garantire i servizi socio assistenziali gestiti in forma associata con i comuni di Sinnai e Burcei affidati alla Fondazione Polisolidale rapportandosi con gli operatori della stessa effettuando controlli sui servizi e	Garantire i servizi socio assistenziali gestiti in forma associata con i comuni di Sinnai e Burcei affidati alla Fondazione Polisolidale rapportandosi con gli operatori della stessa effettuando controlli sui	Garantire i servizi socio assistenziali gestiti in forma associata con i comuni di Sinnai e Burcei affidati alla Fondazione Polisolidale rapportandosi con gli operatori della stessa effettuando controlli sui	40

			<p>risultati raggiunti in termini di potenziamento con le ricadute per gli utenti del Comune di Maracalagonis.</p> <p><u>Indicatore di misurabilità:</u> Predisposizione di una relazione entro il <u>31.12.2024.</u></p> <p>3) Ispezioni Nido Mara Bimbi n. 2 ispezioni presso la struttura, una nel primo semestre e 1 nel secondo semestre.</p> <p><u>Indicatori di misurabilità:</u> <u>- n. 1 verbale d'ispezione entro il 30/06/2024</u> <u>n. 1 verbale d'ispezione entro il 31.12.2024)</u></p> <p>4) verifica corretta determinazione, applicazione e riscossione delle quote a carico degli utenti del Nido Mara Bimbi anno educativo 2022 -2023 - nel rispetto delle tariffe approvate dal Comune. Acquisizione dalla Fondazione di report dettagliato indicante gli utenti fruitori del nido, la frequenza, le rette dovute, le rette pagate e le rette non pagate;</p> <p><u>L'indicatore di misurabilità:</u> Report/Relazione con esito finale. <u>Entro il 31/10/2024</u></p> <p>5) Verifica con ispezione presso la struttura GRUPPO DI APPARTAMENTO al fine di accertare la regolarità della gestione, l'applicazione del regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 3 del 04/03/2019. Le spese effettive sostenute a carico di ciascun Comune e poter determinare e</p>	<p>ispezioni presso le strutture. Monitorare rispetto dei tempi e regolarità di erogazione utilizzando al meglio le risorse a disposizione anche al fine di poter riprogrammare le risorse rimaste nel Fondo di Gestione e destinarle a ulteriori servizi secondo i programmi dell'Amministrazione.</p>	<p>servizi e ispezioni presso le strutture. Monitorare rispetto dei tempi e regolarità di erogazione utilizzando al meglio le risorse a disposizione anche al fine di poter riprogrammare le risorse rimaste nel Fondo di Gestione e destinarle a ulteriori servizi secondo i programmi dell'Amministrazione.</p>	<p>servizi e ispezioni presso le strutture. Monitorare rispetto dei tempi e regolarità di erogazione utilizzando al meglio le risorse a disposizione anche al fine di poter riprogrammare le risorse rimaste nel Fondo di Gestione e destinarle a ulteriori servizi secondo i programmi dell'Amministrazione.</p>	
--	--	--	--	---	---	---	--

			<p>proporre all'Amministrazione comunale le tariffe da approvare (al momento non esistenti)</p> <p><u>L'indicatore di misurabilità:</u> <u>- n. 1 verbale d'ispezione entro il 30/11/2024</u></p> <p>6) Ispezione al Centro di aggregazione Sociale (Centro polifunzionale) al fine di accertare al fine di verificare il rispetto del progetto di riorganizzazione e potenziamento del Servizio del Centro di aggregazione socio culturale Polivalente presso l'immobile Ex Montegratico e Ex Municipio secondo le direttive impartite dalla Giunta comunale con deliberazione n. 81 del 16/06/2021.</p> <p>In particolare valutare l'attuazione del progetto sperimentale per un triennio scadente a marzo del 2025, al fine di valutarne la validità in termini di efficienza, efficacia ed economicità, e consentire l'eventuale conferma per un ulteriore periodo da definirsi compatibilmente con gli equilibri del bilancio comunale;</p> <p><u>L'indicatore di misurabilità:</u> <u>- n. 1 verbale d'ispezione entro il 31/12/2024</u></p>				
3	<p>Aggiornare il "Regolamento comunale per l'erogazione di interventi di sostegno economico" alla luce delle norme e delle misure a sostegno delle persone più deboli, nazionali e regionali vigenti.</p>	<p>Garantire una corretta erogazione delle risorse comunali dando priorità alle risorse messe a disposizione dallo Stato e dalla Regione</p>	<p>Predisposizione della bozza di regolamento da presentare all'Amministrazione unitamente alla proposta di deliberazione dell'Organo competente.</p> <p><u>L'indicatore di misurabilità</u> Proposta delibera con allegata bozza regolamento. Entro il 30.11.2024</p>	<p>Garantire una corretta erogazione delle risorse comunali dando priorità alle risorse messe a disposizione dallo Stato e dalla Regione</p>			30

				mediante aggiornamento del Regolamento comunale per l'erogazione di interventi di sostegno economico.			
--	--	--	--	--	--	--	--

PERFORMANCE SETTORE III - POLIZIA LOCALE - CAP. STEFANO PINNA

N.	<i>DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI</i>	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'	2024	Peso Ponderale
1	ATTUAZIONE PIANO DEL TRAFFICO CENTRO URBANO E ZONA COSTIERA	L'obiettivo principale è quello di conseguire un miglioramento della sicurezza stradale e delle condizioni di circolazione nelle zone costiere e nel centro urbano.	<p>Predisposizione piano viabilità zone costiere, attraverso l'Istruttoria e predisposizione di apposita proposta di deliberazione ed emanazione successive Ordinanze Dirigenziali di attuazione al piano del traffico e relativa posa in opera della segnaletica stradale.</p> <p>Predisposizione proposta di deliberazione entro luglio 2024;</p> <p>Ordinanze Dirigenziali entro settembre 2024;</p> <p>Posa in opera segnaletica dicembre 2024.</p> <p>Relativamente al centro Urbano, la prosecuzione dell'attuazione del Piano del traffico, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n.20 del 31/03/2023, avverrà entro il 31/12/2024.</p>	Attuazione del piano del traffico disposto con delibera della Giunta Comunale "Riordino viabilità centro abitato Maracalagonis e zone costiere" anche in collaborazione con il Comune di Sinnai.	50
2	PROSECUZIONE LAVORI TOPONOMASTICA	Una toponomastica aggiornata risponde alla necessità di poter avere contezza delle unità immobiliari presenti in un determinato territorio per una serie di motivi: sicurezza, controllo, tassazione, ecc. Una corretta numerazione civica che garantisca l'individuazione dell'indirizzo esatto consente, per esempio, il puntuale e tempestivo arrivo di mezzi di soccorso, in situazioni dove anche pochi minuti di ritardo possono fare la differenza.	Piani Attuativi per pianificare le attività di nuova assegnazione della toponomastica e della numerazione civica. Da attuare entro il 31/12/2024.	Assegnazione dei numeri civici ad edifici di nuova costruzione o a quelli che ne sono sprovvisti e cura la revisione della numerazione civica, qualora ne ricorra la necessità, così come previsto dall'art. 42 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223 (Nuovo Regolamento Anagrafico della popolazione residente).	25

3	COMPAGNIA BARRACELLARE	Venire incontro alle esigenze operative e problematiche della compagnia Barracellare.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modifica Regolamento Comunale Compagnia Barracellare; 2. Concessione e Convenzione immobile via Omero - Maracalagonis. 	Proposta Delibera Consiglio Comunale per approvazione modifica regolamento comunale. (entro maggio 2024) Predisposizione Convenzione per la concessione dell'immobile sito in via Omero n. 5 da utilizzare come sede legale e operativa della Compagnia Barracellare di Maracalagonis. (entro maggio 2024)	25
---	---------------------------	---	--	---	----

PERFORMANCE SETTORE IV - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, SICUREZZA DEL LAVORO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - GEOM. CINZIA PERRA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'	2024	2025	2026	PESO PONDERALE
1	ADOZIONE DEL PIANO UTILIZZO LITORALE (P.U.L.)	Istruttoria sulla base delle Direttive in materia di gestione del Demanio Marittimo avente finalità turistico ricreative e per la redazione dei piani comunali di utilizzazione dei litorali di cui alla Delib. N. 35/12 del 09.07.2020 della Regione Sardegna e proposta di adozione da parte del Consiglio Comunale	PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO	Entro 30 SETTEMBRE 2024			40
2	APPROVAZIONE DELLA VARIANTE NON SOSTANZIALE DEL PIANO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (P.i.p)	Predisposizione degli elaborati, istruttoria e proposta di adozione del Consiglio Comunale di variante non sostanziale del P.I.P per la suddivisione del lotto n. 64 di mq 2664 in due sub lotti di circa 1300 mq in adeguamento agli altri lotti già assegnati o da assegnare.	PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO	Entro 31 OTTOBRE 2024			30
3	ASSEGNAZIONE DI N.2 AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI NOLEGGIO DA RIMESSA CON CONDUCENTE (N.C.C.)	Bando di concorso pubblico per l'assegnazione della titolarità per l'esercizio di noleggio da rimessa con conducente, approvazione graduatoria e rilascio nulla osta.	DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA E ASSEGNAZIONE TRAMITE FORMALE COMUNICAZIONE E NULLA OSTA AI SENSI DELL'ART. 12 DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON CONSIGLIO COMUNALE N.16 DEL 03/04/2013. SUCCESSIVAMENTE SARA' COMPITO DELL'ASSEGNATARIO PRESENTARE PRATICA SUAPE PER INIZIO ATTIVITA'	Entro 31 DICEMBRE 2024			30

PERFORMANCE SETTORE V - LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE - P.ED. MAURO ETZI

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'	2024	PESO PONDERALE
1	<p>ATTIVITA' TECNICHE E AMMINISTRATIVE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI P.N.R.R.</p> <p>-----</p> <p>Svolgimento attività tecnico amministrative tese al proseguo dei procedimenti tecnico - amministrativi per la realizzazione degli interventi finanziati a valere sui Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nel rispetto della tempistica prevista nei diversi decreti di concessione dei finanziamenti, in relazione ai seguenti investimenti, attualmente in carico al Settore Lavori Pubblici - Servizi Tecnologici - Ambiente e Protezione Civile:</p> <p>1) Tutela e Valorizzazione del verde urbano ed extraurbano - Misura 2 - Componente 4 - Investimento 3.1. Importo finanziato Euro 1.328.310,00. "Lavori di Riforestazione di Scala barrali";</p> <p>2) Piani Urbani Integrati - Misura 5 - Componente 2 - Investimento 2.2 . Importo finanziato Euro 750.000,00. "Lavori di Riqualificazione Urbana Canale Coperto Rio Cortis";</p> <p>3) Sport e Inclusione sociale - Misura 5</p>	<p>Attuazione delle diverse fasi di avanzamento delle procedure di attuazione degli interventi finanziati entro i termini temporali ed i target fissati dai diversi decreti di finanziamento e delle linee programmatiche e aspettative dell'Amministrazione comunale, in relazione agli stati di avanzamento dei lavori, conclusione, collaudo e rendicontazione dell'investimento.</p>	<p>Determinazioni a contrarre; Pubblicazione Bandi di Gara per l'appalto dei lavori; Verbali di Aggiudicazione; Determinazioni di aggiudicazione; Stipula Contratti d'appalto; Determinazioni Impegni e Liquidazioni spese a valere sull'investimento; Atti Approvazione contabilità finale dei lavori e rendicontazione finale.</p>	<p>1) "Lavori di Riforestazione di Scala Barrali". - Ultimazione lavori entro 30 Settembre 2024. Successivamente alla ultimazione dei lavori seguiranno, a carico dell'impresa appaltatrice, come previsto dal Contratto d'Appalto, 5 anni di manutenzione degli interventi realizzati; - Approvazione Collaudo o Certificato Regolare Esecuzione entro 30 Ottobre 2024;</p> <p>2) "Lavori di Riqualificazione Urbana Canale Coperto Rio Cortis". - Ultimazione lavori entro 30 Ottobre 2024; - Approvazione Collaudo o Certificato Regolare Esecuzione entro 30 Novembre 2024;</p> <p>3) "Lavori di Rigenerazione dell'Area Sportiva Località Sa Mura". - Entro 30 Aprile 2024 approvazione Progetto Esecutivo, redatto dall'Operatore Economico aggiudicatario dell'Appalto Integrato (progetto ed esecuzione lavori); - Entro 30 Aprile 2024, affidamento Servizio Tecnico di Direzione Lavori e</p>	70

	- Componente 2.3 - Investimento 3. 1 . Importo finanziato Euro 4.000.000,00. “Lavori di Rigenerazione dell’Area Sportiva Località Sa Mura”.			Coordinamento Sicurezza. - Entro 30 Maggio 2024, consegna inizio lavori;	
2	<p>REDAZIONE RELAZIONI DI STIMA DEI CANONI DA PORRE A BASE DI AFFIDAMENTO DELLE CONCESSIONI DEGLI STABILI E STRUTTURE DI PROPRIETA’ COMUNALE</p> <p>-----</p> <p>Predisposizione Relazioni di Stima dei canoni annuali da porre a base di affidamento delle Concessioni, con procedure a evidenza pubblica, dei seguenti immobili e/o strutture comunali individuate dall’Amministrazione comunale.</p> <p>1)-Casa Su Coru e Mara; 2)-Parco Comunale Craboni; 3)-Edificio Polifunzionale Monte Granatico; 4)-Campo Sportivo Comunale; 5)-Pista di Atletica leggera; 6)-Campi da Tennis.</p>	<p>Verranno predisposte apposite Relazioni di Stima dei canoni annuali degli immobili individuati dall’Amministrazione comunale, da affidare in Concessione, secondo le attuali procedure di affidamento dei contratti pubblici.</p> <p>Le stime saranno predisposte, sulla scorta degli attuali valori di mercato, in considerazione delle caratteristiche strutturali e dimensionali e della destinazione d’uso degli immobili e/o delle strutture comunali, dell’ubicazione, dello stato di conservazione.</p> <p>Oltre i sopra citati parametri di valutazione, saranno presi in considerazione le previsioni delle incidenze dei costi vivi stimati, qualora a carico dell’amministrazione, quali le spese di manutenzione, di ammortamento e di usura, dei consumi delle diverse utenze pubbliche.</p>	<p>Relazioni di Stima. Proposta Delibera Giunta Comunale approvazione Relazioni di Stima. entro 30 Novembre 2024.</p>	<p>Istruttoria e proposta di Delibera di Giunta Comunale di approvazione delle Relazioni di stima entro Novembre 2024.</p>	30

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024 OBIETTIVI INTERSETTORIALI PER TUTTI I RESPONSABILI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'	PERFORMANCE ATTESA
1	Progetto di riscossione residui attivi	Il progetto si propone quale <u>finalità</u> la responsabilizzazione di tutti i dirigenti dell'ente, con le rispettive strutture di riferimento, a svolgere una concreta attività di ricognizione/studio/analisi dei molteplici residui attivi presenti in bilancio per arrivare, entro la fine dell'anno, alla ricostruzione di un quadro certo delle situazioni creditorie, che evidenzi gli eventuali casi di eliminazione del residuo e le azioni da intraprendere laddove si debba procedere alla riscossione.	Il progetto è articolato nelle seguenti fasi: - fase n. 1: entro il 30 settembre 2024 ogni dirigente dovrà produrre un report dettagliato dell'analisi condotta su ciascun residuo; - fase n. 2: entro il 31 dicembre 2024 devono essere avviate le azioni necessarie al recupero del credito anche al fine di interrompere la prescrizione; fase n. 3: entro il 15 gennaio 2025 si devono verificare gli esiti del progetto	Capacità di ottenere la massima riscossione sui residui attivi iscritti nel conto del bilancio.
2	Collaborazione e integrazione di tutti i Responsabili di Settore con il Responsabile del Settore Economico Finanziario	Il progetto si propone quale finalità la responsabilizzazione di tutti i Dirigenti dell'Ente, di collaborare e contribuire fattivamente con il Responsabile del Settore Economico-Finanziario alla predisposizione degli atti economici-finanziari quali Bilancio, Rendiconto, Programmazione e quant'altro necessario per il corretto e tempestivo adempimento per redazione degli atti sopra indicati.	Il progetto prevede la partecipazione di tutti i Responsabili con la predisposizione delle proposte di bilancio o mediante riscontro alle richieste del Responsabile del Settore Economico finanziario con riferimento ai vari adempimenti/atti economico-finanziari.	Capacità del Responsabile di partecipare attivamente alla predisposizione degli atti economico finanziari dell'Ente
3	Partecipazione bandi PNRR - RAS - EUROPEI - FSC	Il progetto si propone quale finalità la Responsabilizzazione di tutti i Dirigenti nella massima partecipazione dell'Ente a tutti i bandi (PNRR - RAS - EUROPEI - FSC)	Adempimenti attuati/ Adempimenti in capo al CdR	Capacità del Responsabile di attivarsi per l'ottenimento di nuovi finanziamenti

Il peso ponderale degli obiettivi trasversali rientra e si calcola unitamente al peso ponderale degli obiettivi individuali.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - ANNO 2024

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Contributo alla performance generale dell'Ente - Sovrintendenza e assistenza ai Responsabili di Settore nella gestione dei processi e procedimenti per il perseguimento degli OBJ di performance organizzativa.	Miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e attuazione dei piani e dei programmi.	Incontri, relazioni, provvedimenti circolari;	20		0%, 60%, 80%, 100%	
Attuazione, verifica e controlli sugli atti gestionali relativi all'anno 2024.	Controllo di regolarità amministrativa, al fine di ampliare i processi/provvedimenti potenzialmente esposti al rischio di corruzione, come determinati nel PTPCT	Trasmissione delle risultanze al nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti e all'amministrazione Comunale.	30			Fino al massimo di 50 punti

2) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici					Fino a 10 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate					Fino a 10 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.					Fino a 8 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel servizio. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento					Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 10 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria					Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali					Fino a 8 punti
Totale						Max 50 punti

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive 2023-2025 è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 3 luglio 2023 recante oggetto "ARTICOLO 48, COMMA 1, D.LGS. 11/04/2006 N. 198 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA A NORMA DELLA LEGGE 28 NOVEMBRE 2005, N. 246" - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 - ADOZIONE"

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive -che ha durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Maracalagonis intende realizzare un piano di azioni positive che, in linea di continuità col precedente, sia teso alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

1. Rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
2. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale;
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate alla conciliazione tra il lavoro, le responsabilità professionali e familiari.
4. Attivare progetti di smart working nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.

AZIONI POSITIVE FUTURE

Obiettivo 1 - Azione

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino e/o che si adottino con tempestività le misure per eliminare con celerità situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie; casi di mobbing; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Obiettivo 2 - Azione

In materia di procedure di selezione/assunzione, Il Comune di Maracalagonis si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nelle selezioni di ogni genere, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non sono previsti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

In materia di formazione si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati adottando tutte le misure atte a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

L'Amministrazione si impegna, ad organizzare corsi di formazione, finalizzati a contrastare la violenza di genere anche attraverso l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

I capitoli di spesa dedicati alla formazione sono stati individuati nel 1208.1 "Formazione aggiornamento, riqualificazione e specializzazione professionale" nel quale per l'anno 2024 sono stati previsti Euro 5.000,00 e il cap. 1208.9 "Formazione esclusa dai vincoli di legge (anticorruzione, reingenerizzazione di processi, tutoring, ecc.)" nel quale sono stati previsti per l'anno 2024 Euro 1.800,00.

Obiettivo 3 - Azione

L'Ente già assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo 4 - Azione

Il Comune di Maracalagonis ha messo in atto tutte le misure al fine di organizzare al meglio il lavoro agile attraverso l'adozione di un apposito **Regolamento per la Disciplina del lavoro agile**, unitamente a tutti i suoi allegati.

Per il Piano integrale si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 03 Luglio 2023.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31 marzo 2023 recante oggetto "Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC 2023-2025 - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025".

L'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha recentemente ratificato con la **delibera n. 605/2023** l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, focalizzandosi principalmente sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle **modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti** entrate in vigore lo scorso **1° gennaio 2024**.

Le nuove direttive rappresentano un passo significativo verso la modernizzazione e l'efficienza nella gestione dei contratti pubblici, promuovendo la trasparenza e riducendo i rischi di malamministrazione.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, **entrato in vigore il 1° aprile 2023**, ha rivoluzionato il panorama normativo, consolidando istituti e novità introdotte negli ultimi anni. L'aggiornamento tiene conto delle modifiche legislative intervenute nel 2023, inclusa la conferma di disposizioni derogatorie per i **progetti finanziati con fondi PNRR/PNC**.

Il quadro normativo post 1° luglio 2023 si articola in tre categorie:

- procedure in corso disciplinate dal vecchio Codice
- procedure avviate dopo il 1° luglio 2023 disciplinate dal nuovo Codice
- e procedure relative a interventi PNRR/PNC soggette a norme speciali.

Il Codice introduce anche principi guida, quali **risultato, fiducia e accesso al mercato**. La digitalizzazione, in vigore dal 1° gennaio 2024, è vista come elemento chiave per standardizzare, semplificare e rendere trasparenti le procedure, contribuendo così alla prevenzione della corruzione.

L'ultima parte dell'aggiornamento è dedicata alla **trasparenza nei contratti pubblici**. Qui si delinea la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti. **Le delibere ANAC nn. 261 e 264**, insieme a successivi aggiornamenti del 2023, forniscono il quadro normativo per la **pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti** nella sezione **"Amministrazione trasparente"** sotto la sottosezione **"Bandi di gara e contratti"**.

Considerato che la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dal 1° gennaio 2024 assicura la pubblicazione dei dati individuati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co.32, della legge 190/2012 pertanto abrogato dal nuovo codice, l'Autorità chiarisce che:

- per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed **esecuzione conclusa** entro il 31 dicembre 2023: gli obblighi di pubblicazione dei dati risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della Delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera;
- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio ma **non ancora conclusi** alla data del 31 dicembre 2023: la trasparenza degli stessi dati già previsti dall'art. 1, co.32 della L. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera 582 del 13 dicembre 2023).
L'Ente pubblica in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che la stazione appaltante ha trasmesso attraverso SIMOG.
- Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l.190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co.3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. L'Ente inserisce sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice.

L'Amministrazione Comunale, in osservanza alle predette direttive, ha già provveduto attraverso il programma atti, al collegamento ipertestuale con apposito Link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che la stazione appaltante ha trasmesso attraverso SIMOG. E' stato inoltre organizzato apposito corso di formazione a tutto il personale dell'Ente, per il corretto utilizzo del programma adeguato alle nuove procedure.

Di seguito gli atti amministrativi approvati dall'Ente nel corso dell'anno 2023, da intendersi e considerarsi come parte integrante del PIAO 2024-2026 per la **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE** anche se ad esso non materialmente allegati ed a cui si rinvia:

2.1. VALORE PUBBLICO	1) Relazione di inizio mandato del Sindaco - anni 2020-2025 del 26/01/2021; 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 dell'20/12/2023. https://albopretorio.comune.it/Maracalagonis/AmministrazioneTrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsuntivo
2.2. PERFORMANCE	1) Validazione obiettivi di performance, organizzativi e individuali, del Nucleo di Valutazione con inserimento in apposita sezione PIAO; 2) Piano triennale delle azioni positive 2023-2025 -Deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 3 luglio 2023 https://albopretorio.comune.it/Maracalagonis/AmministrazioneTrasparente/Altricontenuti/Altricontenuti-datiulteriori?dettaglio=267
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC 2023-2025 - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31 marzo 2023. Aggiornato con il presente Piano al PNA 2023. https://albopretorio.comune.it/Maracalagonis/AmministrazioneTrasparente/Altricontenuti/Altricontenuti-prevcorruzione?dettaglio=223

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

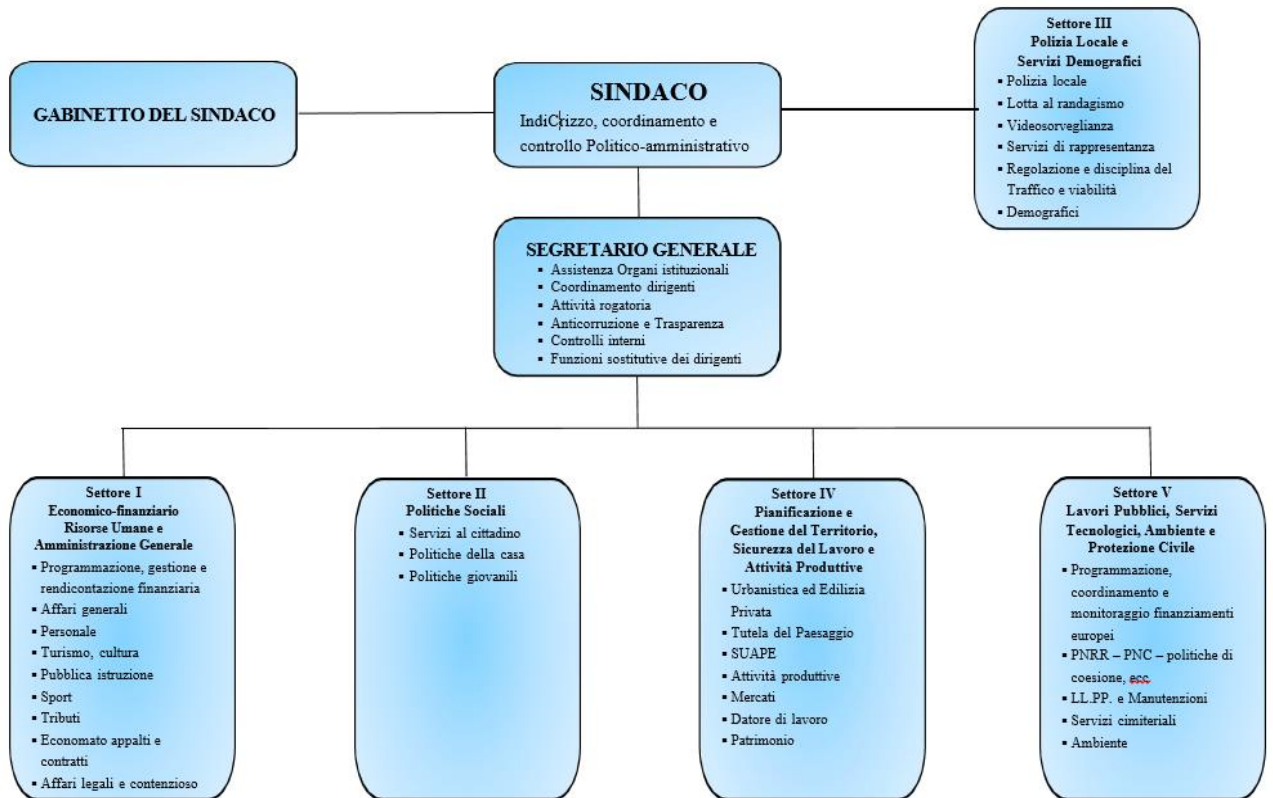
Elemento importante del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione.

In tale ottica il D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“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 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”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano 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)”*.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per quanto concerne la struttura organizzativa dell'Ente si riporta la macrostruttura indicata nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 20/12/2023.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MARACALAGONIS



RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Al 31.03.2024 risultavano in servizio n. 36 unità di personale (compreso il segretario Comunale) a tempo indeterminato di cui n. 32 a tempo pieno e n. 4 a tempo parziale come risulta dal prospetto sotto riportato:

ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MARACALAGONIS

Nuovo sistema di classificazione CCNL 2023	CAT.	POSTI PREVISTI		POSTI COPERTI		POSTI VACANTI	
		full time	part time	full time	part time	full time	parttime
SEGRETARIO COMUNALE		1		1			
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	8*	1	6**	1	2	
AREA DEGLI STRUTTORI	C	20	2	17	2	3	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B	8	1	8	1		
TOTALE POSTI A TEMPO INDETERMINATO		37	4	32	4	5	0

*di cui due figure eterofinanziate delibere della Giunta com.le n. 6 e 7 del 29/01/2024;

** di cui una figura in comando sino al 08/04/2024.

I livelli di responsabilità organizzativa, essendo un comune privo di figure di posizioni dirigenziali le figure apicali sono ricoperte dalle posizioni organizzative come di seguito riportate:

SETTORE/AMBITO	RESPONSABILE /POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ECONOMICO FINANZIARIO, RISORSE UMANE E AMMINISTRAZIONE GENERALE	IGOR LOBASCIO
POLITICHE SOCIALI	IGNAZIA PODDA
POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI	STEFANO PINNA
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, SICUREZZA DEL LAVORO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	CINZIA PERRA
LAVORI PUBBLICI - SERVIZI TECNOLOGICI - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	MAURO ETZI

3.2 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

3.2.1 VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE

La Capacità assunzionale è calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili venga effettuato in riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale.

Ai fini del suddetto calcolo l'Ente ha riscontrato quanto segue:

- il rapporto percentuale tra spesa ed entrate è pari al 15,86%;
- la classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020 da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 352.241,00 €, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 1.761.205,01 come risulta dal prospetto di calcolo sotto allegato alla presente programmazione:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2023	8.037	e
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2022	1.382.125,54 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		1.408.964,01 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		9.781.305,55 €	
	2021		8.546.037,24 €	
	2022		10.015.597,03 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			9.447.646,61 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		732.686,17 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		8.714.960,44 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			15,86%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	962.198,82 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	2.344.324,36 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	25,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	352.241,00 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	352.241,00 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	1.761.205,01 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	1.761.205,01 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	1.761.205,01 €

Alla luce di quanto sopra dettagliato, si rileva il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17marzo 2020.

Nello specifico si evidenzia che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- la spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto sopra dettagliato. Si tenga presente che i "valori soglia" della Tabella 2 del decreto ministeriale, per la verifica del rispetto della "soglia" anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione, sono attualmente fissati solo fino al 2024, e potrebbero essere aggiornati successivamente.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si accerta che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 1.242.992,00
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 1.193.891,63

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di questa tipologia non può superare il 100% della medesima spesa impegnata per l'anno 2009. Nel triennio di riferimento, la spesa impegnata dal Comune di Maracalagonis è stata pari a € 29.754,46 e che pertanto le risorse previste nel bilancio di previsione per assunzioni di lavoro flessibile non superano il su citato limite.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che con nota prot. n.1206 del 19/01/2024 a firma congiunta di tutte le posizioni organizzative è stata dichiarata l'assenza di personale in soprannumero o in eccedenza nei servizi di loro competenza.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si rileva che:

- l'ente, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

A seguito delle sopra citate verifiche si riscontra che il Comune di Maracalagonis non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Le cessazioni nell'anno 2023 sono state le seguenti:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	DATA CESSAZIONE	MOTIVO CESSAZIONE
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	16/04/2023	Dimissioni volontarie a seguito di assunzione presso altro ente Locale
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	15/11/2023	Dimissioni volontarie a seguito di assunzione presso altro ente Locale
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	31/12/2023	Dimissioni volontarie a seguito di assunzione presso altro ente Locale

Nell'anno 2024 sono previste le seguenti cessazioni:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	DATA CESSAZIONE	MOTIVO CESSAZIONE
Area degli Operatori Esperti	Esecutore	30/09/2024	Dimissioni volontarie per pensionamento

3.2.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

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.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano che gli elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente per l'anno 2024 sono quelli riportati sotto la presente tabella:

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

ANNO 2024

Assunzioni a tempo Indeterminato

Cat.	Profilo professionale da coprire	Settore	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi attivazione procedura	Tempi assunzione
N. 1 Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Tecnico	FT	Graduatoria Propria	settembre 2024	ottobre/novembre 2024 (vincolata alla cessazione dal servizio di un dipendente)
N.1 Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario/Amministrazione Generale	FT	Graduatoria Propria con concorso in fase di svolgimento	attivata	aprile/maggio 2024
N. 1 Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Economico Finanziario/Amministrazione Generale	FT	Graduatoria Propria con concorso in fase di svolgimento	aprile 2024	maggio 2024
N. 1 Area degli Istruttori	Istruttore di Vigilanza	Polizia Locale	FT	Graduatoria Propria	dicembre 2024	gennaio 2025

N. 1 Area dell'elevata Qualificazione	Specialista esperto in transizione Digitale	Ufficio Lavori Pubblici	FT	Concorso e Fondi Coesione	luglio 2024	settembre/dicembre 2024 (eterofinanziata)
N. 1 Area dell'elevata Qualificazione	Ingegnere	Ufficio Lavori Pubblici	FT	Concorso e Fondi Coesione	luglio 2024	settembre/dicembre 2024 (eterofinanziata)
N.3 Area dell'elevata Qualificazione	Istruttori Direttivo Amministrativo Contabile		FT	Progressioni economiche verticali Straordinarie CCNL 2022	anno 2024	anno 2024

ANNO 2024
Assunzioni a Tempo Determinato

Cat.	Profilo professionale da coprire	Settore	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi attivazione procedura	Tempi assunzione
N. 1 Area degli operai esperti Ex B3	Art. 90	Ufficio Staff	PT 2 ore			Assunto aprile 2021 e fino al 31/10/2024
N. 2 Area degli Istruttori	N. 2 Istruttore di Vigilanza (Tempo Det. e part time 66,66% 6 mesi)	Polizia Locale	PT al 66,66%	Selezione Pubblica	giugno 2024	giugno/luglio 2024 (per mesi 4)
N. 1 Area degli operai esperti	Operaio	Ufficio Lavori Pubblici	PT	Lavoratore cantiere occupazionale (RAS)	maggio 2024	maggio 2024
N. 1 Area degli Istruttori	Istruttore di Vigilanza	Polizia Locale	PT al 33,33% (12ore)	Assunzione ai sensi nell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004,	maggio 2024	da maggio 2024 (per 6 mesi)

3.2.3 STRATEGIA DI COPERTURA FABBISOGNO

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi)
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Atteso che è volontà dell'Amministrazione procedere alla valorizzazione delle risorse umane interne prevedendo la progressione verticale di un n. 3 Istruttore Amministrativo Contabili all'area dei funzionari ed elevate qualificazioni.

A seguito di verifica è stato riscontrato che il monte salari anno 2018 del Comune di Maracalagonis ammonta a € 1.083.172,00 per cui il limite è pari a € 5.957,45 utilizzabile per gli anni fino al 2025.

Considerato che la procedura transitoria prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del CCNL 16.11.2022, da imputare allo 0,55% monte salari 2018, è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione (ricalcolata su base annua per 12 mensilità) e che il conteggio risulta pertanto essere il seguente:

Costo progressione da area Istruttori ad area Funzionari

Area Funzionari: $(23.212,35/12*13) 25.146,71 + (4,95*12) 59,4 = 25.206,11$

Area Istruttori: $(21.392,87/12*13) 23.175,61 + (4,34*12) 52,08 = € 23.227,69$

per cui:

Costo progressione da area Istruttore ad area Funzionari: $25.206,11 - 23.227,69 = 1.978,42$

€ 1.978,42 x n. 3 Istruttori = € 5.935,26 somma che rientra nel limite utilizzabile di € 5.957,45 (importo massimo spendibile);

Ai sensi dell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004, verrà assunto l'Istruttore di Vigilanza per n. 12 per n. 6 mesi che si occuperà di supporto al settore a causa carenza di personale.

Per le annualità 2025 e 2026 saranno comunque effettuate ulteriori valutazioni, anche a seguito della finalizzazione delle assunzioni previste nell'annualità 2024 e del ricalcolo del parametro di sostenibilità finanziaria. In ogni caso per il periodo coperto dalla presente programmazione è autorizzata la sostituzione, previa valutazione da parte della Giunta e del Segretario Comunale e previa verifica del rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa di personale, del personale cessato dal servizio in data successiva alla data di approvazione del presente provvedimento da parte della Giunta Comunale.

Inoltre sono previste le seguenti assunzioni a tempo determinato:

- n. 2 area degli Istruttori - Istruttori di Polizia locale fondi L. 208;

- n. 1 area degli operatori ex lavoratore ex Keller L.R. n. 48/2017;

Si riconferma l'ufficio staff del Sindaco ex area degli operatori part time al 5,55%.

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, il Comune di Maracalagonis procederà a rimodulare annualmente, sia qualitativamente che quantitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari all'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance.

In ottemperanza all'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per aree di inquadramento e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime un numero di posti pari a 41 ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa pari a Euro 1.242.992,00 (spesa personale triennio 2011/2013) in quanto tale valore rappresenta il "valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile".

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con la Legge del 22 maggio 2017 n. 81, il lavoro agile è diventato uno degli strumenti cui la PA può ricorrere per innovare radicalmente le tradizionali modalità organizzative del lavoro, sottolineandone la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, anche fornite dall'amministrazione di appartenenza.

Il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato - da accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Il regolamento dà attuazione alla L. 22 maggio 2017, n. 81, alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal combinato normativo vigente in materia, ai sensi dei quali le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare misure organizzative per attivare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il Regolamento detta la disciplina che definisce oggetto, obiettivi e destinatari dell'iniziativa, stabilisce la procedura di accesso al lavoro agile, le modalità di svolgimento della prestazione al di fuori della sede di lavoro e la necessaria

strumentazione, i diritti e gli obblighi del dipendente in lavoro agile, le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, le modalità per la valutazione delle attività e il monitoraggio dei risultati raggiunti, il supporto formativo rivolto al personale coinvolto.

Per l'organizzazione del lavoro agile si rinvia al Regolamento per la disciplina al lavoro agile unitamente ai suoi allegati contenuti nel presente Piano e costituiscono parte integrante e sostanziale.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente 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'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Allegati:

A. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025;

B. Piano delle azioni positive 2023-2025;

C. Regolamento lavoro agile e allegati:

1. Istanza lavoro agile;
2. Accordo individuale;
3. Progetto individuale;
4. Specifiche di sicurezza;
5. Informativa sui rischi.