



COMUNE DI BARADILI

Provincia di Oristano

Via V. Emanuele, 5 09090 Baradili
Tel. 0783-95095 Fax 0783-95355
Cod. Fisc. 80007220959 P.IVA 00468930953
PEC protocollo@pec.comune.baradili.or.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

*(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113
D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)*

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 09.04.2024

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, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, 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;
- 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 PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo:

- alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica);
- ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del

suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 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, comma 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, comma 16, della legge 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 pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;

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

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Baradili
Indirizzo	Via Vittorio Emanuele, 5
Recapito telefonico	078395095
Indirizzo sito internet	http://www.comune.baradili.or.it
E-mail	comune@comune.baradili.or.it
PEC	protocollo@pec.comune.baradili.or.it
Codice fiscale/Partita IVA	80007220959/00468930953
Sindaco	Maria Anna Camedda
Numero dipendenti al 31.12.2023	5
Numero abitanti al 31.12.2023	80

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

Sottosezione 2.1 Valore pubblico	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.1 "Valore pubblico"
---	--

Sottosezione 2.2 Performance

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", di seguito si riporta:

- il **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024**, approvato con separata delibera G.C. n. 07 del 24.01.2023 e inserito con il presente Piano:

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE										
COMUNE DI BARADILI									2024	
AREA/SETTORE:		FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA								
RESPONSABILE DI SERVIZIO:		RAG. CARLA PIRAS								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)										
40										
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7	7,96%		3,2	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8	9,00%		3,6	

	Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7	7,96%		3,2	
2	Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023 >90%		9	7	7	7,96%		3,2	
3	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8	9,00%		3,6	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7	7,27%		2,9	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7	7,27%		2,9	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7	7,96%		3,2	
4	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)		10	10	10	10,38%		4,2	
4	Implementazione della Carta dei Servizi dell'Ente	Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 222/2023, mediante l'indicazione delle misure di inclusione sociale		10	8	8	9,00%		3,6	

		adottate dall'Ente e dei livelli di qualità del servizio erogato, relativamente all'effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.								
5	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027:	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8	9,00%		3,6	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7	7,27%		2,9	
							100,00%	Totale peso obiettivi	40	pesatura corretta

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Implementazione nuovo sito web istituzionale: a seguito di attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente, realizzato mediante i fondi PNRR dedicati, si richiede al servizio di provvedere alla sua implementazione mediante il	Ricognizione di tutte le informazioni già presenti nel precedente sito istituzionale		8	4	8	11,8%		3,5	
		Migrazione di tutte le informazioni, obbligatorie e non, dal vecchio al nuovo sito		8	5	8	12,4%		3,7	
		Ricognizione e caricamento modulistica aggiornata per tutti gli uffici		8	5	8	12,4%		3,7	

	popolamento delle varie sezioni entro il 31.12.2024								
2	Adozione strumenti di rendicontazione dell'Ente anche al di là di eventuali proroghe disposte dal Legislatore	Predisposizione atti e approvazione Rendiconto della gestione entro il 30.04.2024		9	5	8	12,9%		3,9
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2024-2026: garantire il coordinamento delle attività in qualità di Responsabile primario.	Coordinamento Responsabili ai fini del rispetto del cronoprogramma		9	5	7	12,4%		3,7
		Predisposizione atti di competenza e consegna alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	5	9	14,1%		4,2
4	Innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti nella fase successiva alle procedure di adesione ai Bandi PNRR	Missione 1 Componente 1 - Dipartimento per la trasformazione digitale – PNRR • Avviso Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE” per l'importo di complessive € 14.000,00;• Avviso Misura 1.4.3 “Adozione app IO” ” per l'importo di complessive € 2430,00• Avviso Misura 1.4.3 “Adozione Piattaforma PagoPa” ” per l'importo di complessive € 12.140,00 • Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le P.A. locali” ” per l'importo di complessive € 79.922,00• Avviso Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” ” per l'importo di complessive € 47.427,00 • Avviso Misura 1.3.1 “Piattaforma		9	7	7	13,5%		4,1

		Nazionale Dati” per l’importo di complessive € 10.172,00								
5	Adeguamento dell’attuale Regolamento di contabilità – approvato nell’anno 2015- alle nuove disposizioni normative che hanno modificato la contabilità degli Enti locali in questi ultimi anni	Adeguamento e predisposizione proposta di Deliberazione entro il 30.06.2024		7	5	6	10,6%		3,2	
							58,8%	Totale peso obiettivi	30	pesatura corretta

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE										
COMUNE DI BARADILI									2024	
AREA/SETTORE:		TECNICA								
RESPONSABILE DI SERVIZIO:		GEOM. SANDRO SCHIRRU								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)										
40										
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell’Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7	6,99%		2,8	Obiettivo in itinere
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8	7,90%		3,2	Obiettivo in itinere
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7	6,99%		2,8	Obiettivo in itinere

2	Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023 >90%		9	7	7	6,99%		2,8	Obiettivo in itinere
3	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8	7,90%		3,2	Obiettivo in itinere
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7	6,38%		2,6	Obiettivo in itinere
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7	6,38%		2,6	Obiettivo in itinere
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7	6,99%		2,8	Obiettivo non avviato
4	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)		10	10	10	9,12%		3,6	Si rileva un avanzato stato di conseguimento del presente obiettivo
4	Implementazione della Carta dei Servizi dell'Ente	Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 222/2023, mediante l'indicazione delle misure di inclusione sociale adottate dall'Ente e dei livelli di qualità del servizio erogato, relativamente all'effettiva accessibilità		10	8	8	7,90%		3,2	Obiettivo avviato

		delle prestazioni per le persone con disabilità.								
5	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027:	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8	7,90%		3,2	Obiettivo avviato
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7	6,38%		2,6	Obiettivo avviato
6	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2024-2026: riduzione tempistiche.	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2023		9	5	7	6,38%		2,6	Obiettivo inserito in sede di verifica intermedia
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		9	3	7	5,78%		2,3	
						100,00%	Totale peso obiettivi	40	pesatura corretta	
PERFORMANCE INDIVIDUALE										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)										NOTE
30										
Progressiv	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)	PESO RELATIVO	REPORT	PESO			

	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%		9	4	6	13,6%		4,1	
		Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%		8	4	6	12,9%		3,9	
		Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%		8	4	6	12,9%		3,9	
2	Lavori Pubblici: gestione priorità	Gestione Bando PNRR - realizzazione impianto fotovoltaico € 50.000: avvio lavori entro il 15.09.2024		9	4	7	14,3%		4,3	
		Gestione Fondi stati D.L. 34 immobili comunali – € 58.000: Spazio Usai: avvio lavori entro il 15.05.2024		9	4	7	14,3%		4,3	
		Finanziamento fondi Regionali per € 300.000,00 -manutenzione rete viaria comunale		9	8	8	17,9%		5,4	
	Misure volte a incrementare il numero di giovani coppie nel territorio mediante l'acquisto, ristrutturazione e successiva locazione di immobili a canone moderato	Predisposizione atti e successivo acquisto immobile denominato "Casa Zedda" entro il 31.12.2024		9	4	7	14,3%		4,3	
							42,6%	Totale peso obiettivi	30	pesatura corretta

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI BARADILI

2024

AREA/SETTORE:		SOCIO-CULTURALE								
RESPONSABILE DI SERVIZIO:		SINDACO								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)										
40										
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7	6,99%		2,8	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8	7,90%		3,2	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7	6,99%		2,8	
2	Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023 >90%		9	7	7	6,99%		2,8	
3	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8	7,90%		3,2	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7	6,38%		2,6	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7	6,38%		2,6	

	standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%			9	7	7	6,99%		2,8	
4	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)			10	10	10	9,12%		3,6	
4	Implementazione della Carta dei Servizi dell'Ente	Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 222/2023, mediante l'indicazione delle misure di inclusione sociale adottate dall'Ente e dei livelli di qualità del servizio erogato, relativamente all'effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.			10	8	8	7,90%		3,2	
5	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027:	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024			10	8	8	7,90%		3,2	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario			8	6	7	6,38%		2,6	

6	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2024-2026: riduzione tempistiche.	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2023			9	5	7	6,38%		2,6	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario			9	3	7	5,78%		2,3	
								100,00%	Totale peso obiettivi	40	pesatura corretta
PERFORMANCE INDIVIDUALE											
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)											NOTE
30											
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO		
Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità						
1	Realizzazione di un evento di valorizzazione e di promozione del territorio	Individuazione e attivazione di un nuovo evento di informazione e valorizzazione del benessere psico-fisico e promozione del territorio, sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta comunale: affidamento progettazione esecutiva e realizzazione iniziativa		10	8	8	35,1%		10,5		
2	Favorire la crescita civile e culturale e la valorizzazione del territorio: partecipazione al bando europeo	Attivazione richiesta di gemellaggio:		10	7	7	32,4%		9,7		
		Gestione delle attività nel pieno rispetto del cronoprogramma		10	7	7	32,4%		9,7		

"Gemellaggio di città"									
						22,5%	Totale peso obiettivi	30	pesatura corretta

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE			
COMUNE DI BARADILI			
			SEGREARIO COMUNALE: DOTT. LORENZO MASCIA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)			
40			
	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore	
1	Adempimenti in materia di riduzione del rischio di corruzione della corruzione e adempimenti trasparenza	Si richiede il rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (redazione e approvazione nuovo piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazioni attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni successivi) oltreché garantire la formazione	40
totale peso obiettivi			40
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)			
30			
	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore	
1	Misure volte a incrementare il numero di giovani coppie nel territorio mediante l'acquisto, ristrutturazione e successiva locazione di immobili a canone moderato	Supporto al Servizio Tecnico nella gestione del procedimento legato all'acquisto immobile denominato "Casa Zedda" entro il 31.12.2024	20
2	Predisposizione nuovi Regolamenti	Redazione Regolamento Concorsi e relativa proposta di Deliberazione	10
totale peso obiettivi			30

il **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026**, aggiornato e inserito con il presente Piano:

1. Premessa

L'assetto organizzativo dell'ente è caratterizzato da una forte presenza femminile e pertanto risulta necessario porre particolare attenzione nella gestione del personale definendo obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Si tratta quindi di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, rimuovendo gli ostacoli alla piena e effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

2. Analisi del personale dipendente

Il personale dipendente in servizio presso il Comune al 31.12.2023 è il seguente:

Dipendenti a tempo indeterminate

Totale	Uomini	Donne
5	2	2

Dipendenti divisi per Area di inquadramento professionale

Area	Uomini	Donne
Funzionari ed EQ	1	2
Istruttori	1	1
Operatori esperti		
Operatori		

Distribuzione personale per profilo professionale e sesso

Profilo professionale	Uomini	Donne
Istruttore Direttivo Amministrativo contabile		1
Istruttore Direttivo socio culturale		1
Istruttore Direttivo tecnico	1	
Istruttore Amministrativo		1
Istruttore Tecnico	1	

Dipendenti divisi per tipologia di orario svolto

Orario	Uomini	Donne
Tempo pieno		3
Part-time	2	
Totale	2	3

Responsabili di Servizio, titolari di EQ

Servizio	Uomini	Donne
Amministrativo contabile		2
Socio Culturale		1
Tecnico	2	

I Responsabili di Servizio, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 sono tre, un uomo (part-time 50%) e due donne, di cui una è il Sindaco.

Dall'esame della situazione del personale dipendente al 31/12/2023 si evidenzia comunque la prevalente presenza femminile, sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, ove, in particolare, si registra una netta prevalenza delle donne nell'Area dei funzionari ed EQ (ex cat. D).

3. Obiettivi di performance di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

L'obiettivo generale degli obiettivi di performance che si intende perseguire è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, da perseguire nel seguente modo:

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	
Indicatori	1) Verifica situazioni conflittuali sul posto di lavoro (es. pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni) 2) Codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001 3) Prevenzione e contrasto fenomeno del mobbing e adozione eventuali provvedimenti
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione, Responsabili dei Servizi, personale, organizzazioni sindacali, RSU
Periodo realizzazione	Anno 2024 e seguenti
Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	
Indicatori	1) Presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001

	<p>2) Nessun privilegio nella selezione dell'uno o l'altro sesso nelle procedure di reclutamento; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata</p> <p>3) Requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni</p>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Anno 2024 e seguenti
Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale	
Indicatori	<p>1) Uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati mediante articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoropart-time</p> <p>2) Reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.</p> <p>3) Modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali</p> <p>4) Reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune</p>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Stanzamenti previsti in bilancio per formazione del personale
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Enti di formazione
Periodo realizzazione	Anno 2024 e seguenti
Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	
Indicatori	<p>1) Adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari</p> <p>2) Rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53</p> <p>3) Invio della posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o in congedo di paternità o in assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari</p>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Da attuarsi in caso di necessità
Obiettivo 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	
Indicatori	<p>1) Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.)</p> <p>2) Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o</p>

	eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Da attuarsi in caso di necessità

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'ente, in qualità di 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, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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 D. Lgs. n. 33 del 2013.

In particolare, nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023, che avrà validità per il prossimo triennio, nonché delle successive deliberazioni ANAC adottate nel 2023.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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:

- 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;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission 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;
- 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;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 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 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 D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune, con Delibera G.C. n. 26 del 30.03.2021 ha approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021/2023.

Detto Piano è stato confermato, per l'anno 2022, con Delibera G.C. n. 3 del 01.01.2022, in quanto ente con una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e assenza, nel corso dell'anno 2021, di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative, ai sensi e per gli effetti delle deliberazioni ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA" e n. 1064 del 13.11.2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Dapprima, il medesimo Piano è confluito nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2022/2024, approvato con Delibera G.C. n. 25 del 25.10.2022, modificato con Delibera G.C. n. 61 del 08.11.2022 successivamente è stato confermato con il PIAO 2023/2025, con Delibera G.C. n. 9 del 27.01.2023, poiché sussistenti le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente") e ne caso di specie:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;

– non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Poiché è scaduto il triennio di validità del Piano, con il presente PIAO viene approvata una nuova sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, limitatamente a quanto previsto dall’art. 6 del D.M. n. 132/2022:

– comma 1: *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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”.

– comma 2: *“L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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”.*

Pertanto, si rinvia allo specifico Allegato 1 “Rischi corruttivi e trasparenza” ed agli uniti documenti.

Monitoraggio:

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto 1 volta all’anno

Campione:

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.

I controlli effettuati dal Segretario comunale nell’ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

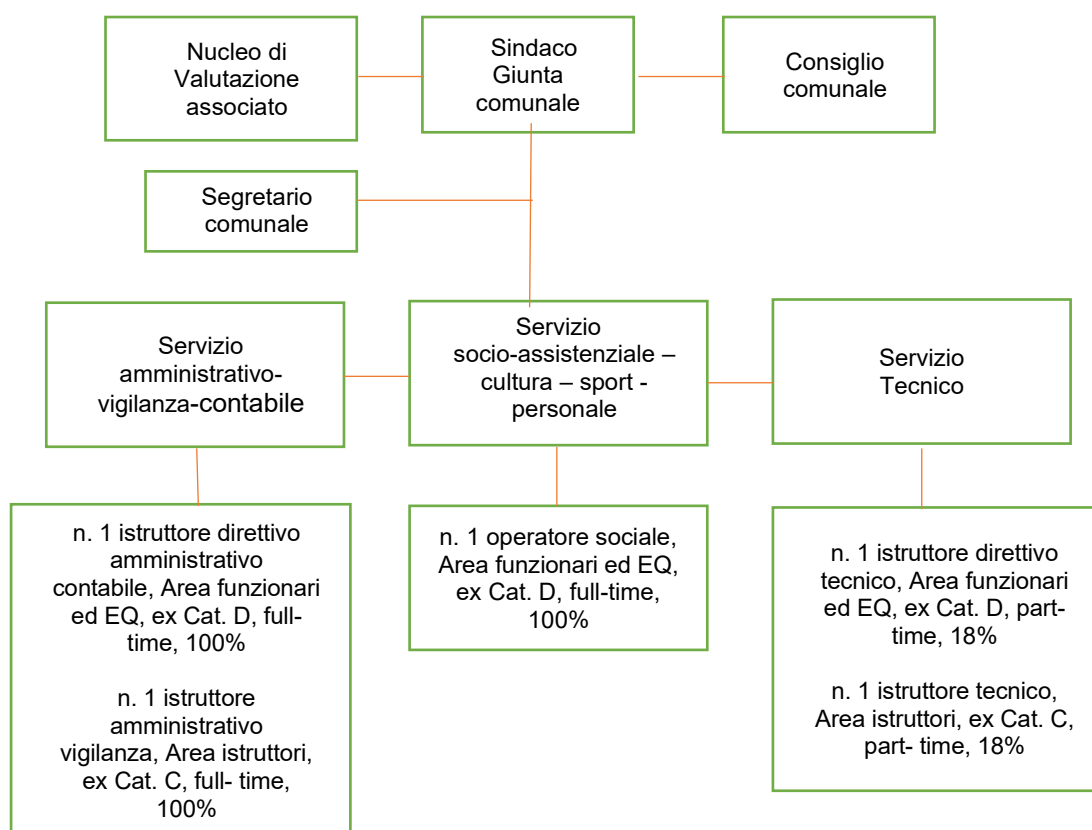
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente:

- 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.

La struttura organizzativa dell’ente è stata approvata con la deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 14.12.2010 e successive modificazioni. Da ultimo, è stata aggiornata e inserita con il PIAO 2022/2024, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 25.10.2022, modificato con Delibera G.C. n. 61 dell’08.11.2022. È stata confermata con il PIAO 2023/2025, approvato con la delibera G.C. n. 9 del 27.01.2023, modificato con Delibera G.C. n. 81 del 28.11.2023.

Organigramma

Nella tavola seguente viene raffigurato l'organigramma dell'Ente.



Livelli di responsabilità organizzativa

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei "Servizi" vengono nominati dei Responsabili apicali di area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice del Servizio amministrativo-vigilanza-contabile vi è un Responsabile di Servizio incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Cat. D, profilo professionale di "istruttore direttivo contabile";
- al vertice del Servizio tecnico vi è un Responsabile di Servizio incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Cat. D, profilo professionale di "istruttore direttivo tecnico";
- al vertice del Servizio socio-assistenziale, cultura, sport e personale vi è il Sindaco, ai sensi dell'art. 53, co. 23, della legge 388/2000.

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario comunale reggente, con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Dopo il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19, durante la quale il lavoro agile è stato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, si ritiene opportuno includere nella presente sotto-sezione del PIAO apposito regolamento disciplinante la modalità operative della prestazione lavorativa in "smart-working" ed in "lavoro da remoto", secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL funzioni locali del 16.11.2022, da parte del personale dipendente in servizio presso il Comune quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa

del personale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 5 unità di personale di

cui:

- n. 1 Segretario comunale reggente
- n. 5 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 3 a tempo pieno
- n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 3 Area dei funzionari ed EQ (ex cat. D)

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale

n. 2 Area degli istruttori (ex cat. C)

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico

.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con 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:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,41%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 29,50 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 35%;
- 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. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 92.332,64, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 245.699,72;

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Titolo 1	15.146,00 €	22.091,20 €	18.817,60 €	€ 18.684,93
Titolo 2	728.951,30 €	760.225,60 €	799.866,20 €	€ 763.014,37

Titolo 3	75.650,34 €	50.555,40 €	47.004,52 €	€ 57.736,75
Totale entrate correnti	819.747,64 €	832.872,20 €	865.688,32 €	839.436,05 €
FCDE iniziale				6.555,66 €
Entrate correnti nette				€ 832.880,39

Spesa del personale	
Spesa del personale 2022(ULTIMO CONSUNTIVO)	153.367,08 €

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	18,41%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni con meno di 1000 abitanti	29,50%	33,50%

Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

Spesa massima del personale teorica	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	245.699,72 €
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2022	92.332,64 €

- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 178.230,44 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 132022,55 un incremento, pari al 35%, per Euro 46.207,89;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5, comma 2, del D.M. attuativo 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 4.108,44, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 178.230,44;
- viene rispettato il 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. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 132.022,55
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 46.207,89
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 178.230,44
≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 174.122,00

n.b.: la spesa personale previsionale 2024 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

- 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 2025 e 2026, oggetto della presente programmazione strategica;
- 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

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 562 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore anno 2008: Euro 168.606,83

spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2023: Euro 168.408,60
--

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

- la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro ===
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro ===

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

- l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 29.11.2022

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

- il Comune, 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;
- il Comune, 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;

- il Comune 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;
- Il Comune, pertanto, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

A seguito di attenta valutazione:

- a) della programmazione finanziaria e gestionale 2024/2026, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2024/2026, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 28.11.2023;
- b) del bilancio di Previsione finanziario 2024/2026, giusta delibera di Consiglio comunale n. 46 del 22.12.2023;
- c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2022, giusta delibera del Consiglio comunale n. 14 del 12.05.2023;
- d) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
- e) delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del decreto-legge 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
- f) dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- g) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- h) dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali;
- i) delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- j) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale.

nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026, come previsto negli atti programmatici e sulla base delle direttive impartite dall'amministrazione comunale, non si prevedono assunzioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna assunzione prevista

ANNO 2025: nessuna assunzione prevista

ANNO 2026: nessuna assunzione prevista

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Il Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha espresso il parere favorevole, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 267/2000, con verbale n. 12 del 11.09.2023, registrato al prot. n. 2320 del 12.09.2023, in sede di approvazione del DUP S 2024-2026, giusta delibera C.C. n. 27 del 12.09.2023 e con riferimento alla presente sotto-sezione, con verbale n. 05 in data 08.04.2024, registrato al prot. n. 886, in pari data.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

allo stato attuale non sono previste procedure di mobilità interna

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

allo stato attuale non sono previste procedure di assunzione mediante procedura selettiva pubblica (concorso o scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, ricorso a elenco di idonei etc.)

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

allo stato attuale non sono previste procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001

d) progressioni verticali di carriera:

allo stato attuale non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

allo stato attuale non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, con contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

allo stato attuale non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017

3.3.5 Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le attività riguardanti la formazione del personale, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale e dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023.

In particolare:

- 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.

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Il Comune di Baradili ricorre esclusivamente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati in bilancio, nelle more dell'attivazione della gestione associata del servizio di formazione del personale dell'Unione e dei Comuni aderenti, deliberata dell'Assemblea n. 3 del 14.02.2022, cui il Comune di Baradili ha aderito con delibera del Consiglio comunale n. 7 del 26.04.2022.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL per il Segretario comunale, Elevate qualificazioni e Personale dei livelli e dall'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il Segretario comunale e le Posizioni Organizzative.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il Comune, con delibera G.C. n. 29 del 16.05.2023, ha aderito alla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>).

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende:

- aderire all'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali al fine di consentire al personale dipendente (e agli amministratori) la fruizione di programmi formativi gratuiti, realizzati dall'ASMEL in collaborazione con la rete di esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia. I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative;
- favorire il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione:

Il Comune intende perseguire:

- obiettivi di sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti, attraverso la piattaforma "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>), in modo tale da assicurare:
 - a) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
 - b) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025;

– obiettivi formativi individuali dei responsabili, titolari di EQ, e dei dipendenti:

a) almeno 24 ore anno per ciascun responsabile;

b) almeno 24 ore anno per ciascun dipendente

che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni.

Le iniziative formative volte al conseguimento dei suddetti obiettivi coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di attività formative.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun'attività sarà effettuata dalle EQ favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune:

– Servizio socio - culturale;

– Servizio tecnico;

– Servizio amministrativo vigilanza e contabile.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione delle attività di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione ad attività formative gratuite, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno:

– in attività seminari,ali,

– in attività d'aula,

– in attività on site,

– in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2024/2026 potranno Articolarsi su diversi livelli di formazione:

– formazione obbligatoria in materia di anticorruzione (incluso il codice di comportamento, etica e legalità) e trasparenza, sicurezza sul lavoro, privacy (GDPR), CAD;

– formazione continua riguarda interventi formativi di aggiornamento e approfondimento mirati all'accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

– interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Servizi/Uffici dell'Ente;

Di seguito le aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Tutte le aree
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Tutte le aree
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, fondo risorse decentrate)	Area dei funzionari e degli istruttori
Trasformazione digitale della PA	Tutte le aree
Sicurezza informatica nella PA	Tutte le aree
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Tutte le aree
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Area dei funzionari e degli istruttori
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici,	Area dei funzionari e degli istruttori
Aggiornamento AUTOCAD	Area dei funzionari e degli istruttori
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Area dei funzionari e degli istruttori
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito tributario	Tutte le aree
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Tutte le aree
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del	Area dei funzionari

terzo settore)	e degli istruttori
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Area dei funzionari e degli istruttori
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Tutte le aree
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Area dei funzionari e degli istruttori
Messi notificatori	Area degli operatori esperti e degli istruttori

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

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO
<p>Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in riferimento alla <u>Sottosezione 2.2 "Performance"</u> mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoposto alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009; sistema di valutazione associato Unione/Comuni); • in riferimento alla <u>Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</u> effettuare il monitoraggio mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, ed agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC); • in riferimento alla <u>Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"</u> effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.