

COMUNE DI SENNARIOLO



Comune di Sennariolo
Provincia di Oristano

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

Triennio 2024-2026

SOMMARIO

Premessa , pag. 3
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 5
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, pag. 6
Rischi corruttivi e trasparenza, pag. 13
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano pag. 49
Struttura organizzativa, pag. 51
Organizzazione del lavoro agile, pag. 52
Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 53
Piano delle azioni positive, pag. 56
Formazione del personale, pag. 56
Sezione 4 – Monitoraggio, pag. 56

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;

¹Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione

COMUNE DI SENNARIOLO	
(Provincia di ORISTANO)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Comune di Sennariolo Indirizzo: Via Marconi, 8 – 09078 Sennariolo Codice fiscale 00073530958 Partita IVA: 00073530958 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Avv. Gianbattista Ledda Segretario Comunale: Dr.ssa Caterina Puggioni Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dr.ssa Caterina Puggioni Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 5 Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 146 Telefono: 0785 32276 Sito internet: https://www.comune.sennariolo.or.it PEC : protocollosennariolo@pec.it</p>

COMUNE DI Sennariolo (Provincia di Oristano)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<p align="center">CONTENUTI</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). - La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2.1. Valore pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti																																																																																																																																																																									
2.2. Performance	<p align="center">Performance Allegato verbale n. 1 del 12.03.2024</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cod. Ob.</th> <th>POI</th> <th colspan="4">Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/></th> <th></th> </tr> <tr> <th>Dir. Primario</th> <th>Tutti</th> <th>Responsabile Primario</th> <th>Tutti</th> <th>Altri Cdr. controlli</th> <th>Tutti</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indirizzo Strategico</td> <td>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Cod.</td> </tr> <tr> <td>Missione</td> <td>Servizi istituzionali, generali e di gestione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Programma</td> <td>Segreteria generale</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>02</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">Obiettivo</td> </tr> <tr> <td colspan="7">PIAO 2024-2026 - L'Obiettivo del Comune è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> 2024 <input type="checkbox"/> 2025 <input type="checkbox"/> 2026 </td> </tr> <tr> <th>Peso Obiettivo</th> <th>Variabili</th> <th colspan="3">Rilevanza</th> <th>Esito</th> <th>Assegnate</th> <th>Impegnate</th> <th>Assorbimento</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Basso</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amministrazione</td> <td>Importanza</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">16</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Riscossione Finanziaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Impatto Esterno</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apicali</td> <td>Complessità</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Realizzabilità</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;">Completazione a cura del Dirigente Responsabile Primario</td> </tr> <tr> <th colspan="2">Partecipazione esecutiva</th> <th colspan="2">Contributo</th> <th colspan="2">Indicatori</th> <th colspan="3">Esito</th> </tr> <tr> <th>Fasi</th> <th>Descrizione</th> <th>Cdr. Responsabile</th> <th>%</th> <th>Peso</th> <th></th> <th>Attivo</th> <th>Passivo</th> <th>Δ</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Monitoraggio dei contenuti della Sezione 1.1 relativi ai Rischi Corrotti ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025</td> <td>Tutti i referenti e collaboratori</td> <td>33,33%</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">100</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">REALIZZATO/PROGRAMMATO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Monitoraggio dei contenuti della Sezione 1.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025</td> <td>Tutti i referenti e collaboratori</td> <td>33,33%</td> <td></td> <td></td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere</td> <td>Tutti i referenti e collaboratori</td> <td>33,33%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Totale</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Totale</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio</p>	Cod. Ob.	POI	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>					Dir. Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr. controlli	Tutti		Indirizzo Strategico	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)					Cod.	Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					01	Programma	Segreteria generale					02	Obiettivo							PIAO 2024-2026 - L'Obiettivo del Comune è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.							<input checked="" type="checkbox"/> 2024 <input type="checkbox"/> 2025 <input type="checkbox"/> 2026							Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento			Alto	Medio	Basso					Amministrazione	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Riscossione Finanziaria				Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Completazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									Partecipazione esecutiva		Contributo		Indicatori		Esito			Fasi	Descrizione	Cdr. Responsabile	%	Peso		Attivo	Passivo	Δ	01	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 1.1 relativi ai Rischi Corrotti ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%	100	REALIZZATO/PROGRAMMATO				02	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 1.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%			100%		03	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%					Totale					Totale			
Cod. Ob.	POI	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																																								
Dir. Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr. controlli	Tutti																																																																																																																																																																					
Indirizzo Strategico	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)					Cod.																																																																																																																																																																				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					01																																																																																																																																																																				
Programma	Segreteria generale					02																																																																																																																																																																				
Obiettivo																																																																																																																																																																										
PIAO 2024-2026 - L'Obiettivo del Comune è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.																																																																																																																																																																										
<input checked="" type="checkbox"/> 2024 <input type="checkbox"/> 2025 <input type="checkbox"/> 2026																																																																																																																																																																										
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento																																																																																																																																																																		
		Alto	Medio	Basso																																																																																																																																																																						
Amministrazione	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Riscossione Finanziaria																																																																																																																																																																				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																						
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																						
Completazione a cura del Dirigente Responsabile Primario																																																																																																																																																																										
Partecipazione esecutiva		Contributo		Indicatori		Esito																																																																																																																																																																				
Fasi	Descrizione	Cdr. Responsabile	%	Peso		Attivo	Passivo	Δ																																																																																																																																																																		
01	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 1.1 relativi ai Rischi Corrotti ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%	100	REALIZZATO/PROGRAMMATO																																																																																																																																																																					
02	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 1.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%					100%																																																																																																																																																																		
03	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%																																																																																																																																																																							
Totale					Totale																																																																																																																																																																					

Cod. Ob.	PO2		Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Indirizzo Strategico				Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01			
Programmi	Sistemi e sistemi informatici				08			
Obiettivo								
PIANI DI FORMAZIONE								
Risultato Atteso								
				2024	2025	2026		
Confermare alle disposizioni del CCNL 16.11.2022 e alle indicazioni fornite con la Diretiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", provvedere alla pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorsa Formazione		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Completazione a cura del Dirigente Responsabile Primario								
Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatore		Esito		
Pos.	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Revo	Δ
01	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	Tutti			Output realizzato / Output atteso	100%		
02	Rilevanza del fabbisogno delle competenze trasversali	Tutti	100%	100				
03	Pre-disposizione ed esecuzione del Piano Triennale della formazione	Tutti						
Totale					Totale			
Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. - Referenti di ciascun Servizio								

Cod. Ob.	PO3	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Indirizzo Strategico					Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01			
Programma	Segreteria Generale				02			
Obiettivo								
OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE DLGS 222/2023					2024	2025	2026	
Risultato Atteso					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 ad attuare gli interventi sul territorio di eliminazione delle barriere architettoniche vedando il PERA per la piena attuazione.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministrativi	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Racore Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario								
Finalizzazione esecutiva		Contributo		Indicatori		Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Intesa fra sviluppo open o Intesa fra PERA o Intesa fra altre azioni identificate	Tutti						
02	Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili	Tutti	100%	100	Output realizzato / Output atteso	100%		
03		Tutti						
Totale					Totale			
Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. - Referenti di ciascun Servizio								
Cod. Ob.	PO4	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Indirizzo Strategico					Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01			
Programma	Segreteria Generale				02			
Obiettivo								
PROMOZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE					2024	2025	2026	
Risultato Atteso					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inquadro nell'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 L'Obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come quelle quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, culturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici" si intraprenderanno azioni tali al conseguimento di tale obiettivo. Azione con riferimento alla Direttiva in materia di riconoscimento, prevenzione e sanzionamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme che dispone "di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di fornire una maggiore consapevolezza che tutti a conoscenza i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la sanzione di tali fenomeni" il presente obiettivo mira ad avviare azioni per fornire la pari genere, la pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per fornire il benessere organizzativo atteso.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministrativi	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Racore Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario								
Finalizzazione esecutiva		Contributo		Indicatori		Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Studio e analisi della coerenza di riferimento	Tutti						
02	Attuazione degli obiettivi annuali contestati nel Piano delle Azioni Politiche dell'Ente	Tutti	100%	100	Output realizzato / Output atteso	100%		
03	Formazione obbligatoria con la promozione delle pari opportunità e/o incentivi alla violenza sulle donne	Tutti						

Totale		Totale								
Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. - Referenti di ciascun Servizio										
Cod. Ob.	PO5	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coiroli	Tutti					
Indirizzo Strategico	Misure volte a promuovere i progetti finanziati col PNRR								Cod.	01
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma	Statistiche e sistemi informativi									08
Obiettivo										
PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI										
Risultato Atteso								2024	2025	2026
								<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI										
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti alle procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.										
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso						
Amministrativa	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie				
	Impatto Economico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
Pianificazione esecutiva					Contabato		Esito			
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso	Indicatori	Atteso	Reale	Δ		
01	Report periodici per rilevare eventuali discrepanze tra obiettivi e risultati	Tutti			N. obiettivi di PNRR raggiunti nel rispetto dei tempi fissati					
02	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità indicate dal PNRR	Tutti	100%	100			100%			
03	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR	Tutti								
Totale					Totale					
Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. - Referenti di ciascun Servizio										

Cod. Ob.	TRAS 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>																																														
Cdr Primario	Responsabile Primario	Tutti																																														
Indirizzo Strategico	Programmazione; cometa gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Cod.																																														
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione	01																																														
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione	03																																														
Obiettivo esecutivo: Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)																																																
Risultato Atteso: Reorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente crono-programma: a) verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; b) elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura; c) elaborazione del mandato entro 3 giorni dall'atto di liquidazione. Rispetto dei tempi medi di pagamento: elaborazione degli atti di liquidazione entro 20 giorni dall'accettazione della fattura - Verifica accettazione fattura Valore < 1 della piattaforma - elaborazione mandato entro 3 giorni dall'acquisizione della determina di liquidazione																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Peso Obiettivo</th> <th rowspan="2">Variabili</th> <th colspan="3">Riduzione</th> <th rowspan="2">Esito</th> <th rowspan="2">Aree</th> <th rowspan="2">Assegnate</th> <th rowspan="2">Impegnate</th> <th rowspan="2">Assorbite</th> </tr> <tr> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Basso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Amministrativa</td> <td>Importanza</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">M</td> <td rowspan="2">Risorsa Finanziaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importo Esterno</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Apicali</td> <td>Completa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Restrizioni</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Peso Obiettivo	Variabili	Riduzione			Esito	Aree	Assegnate	Impegnate	Assorbite	Alto	Medio	Basso	Amministrativa	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	M	Risorsa Finanziaria				Importo Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apicali	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Restrizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Peso Obiettivo	Variabili	Riduzione			Esito	Aree	Assegnate						Impegnate	Assorbite																																		
		Alto	Medio	Basso																																												
Amministrativa	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	M	Risorsa Finanziaria																																										
	Importo Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Apicali	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	Restrizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Pianificazione esecutiva</th> <th colspan="2">Contributo</th> <th rowspan="2">Indicatori</th> <th colspan="3">Esito</th> </tr> <tr> <th>Fasi</th> <th>Descrizione</th> <th>Cdr Responsabile</th> <th>%</th> <th>Peso</th> <th>Atteso</th> <th>Reale</th> <th colspan="2">Δ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Amministrativa: Rispetto esecutivo entro 10 gg dall'invio fattura - post approvazione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione</td> <td>Area Amministrativa</td> <td>33%</td> <td>33</td> <td>Realizzato/programmato</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Tecnica: Rispetto esecutivo entro 10 gg dall'invio fattura - post approvazione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione</td> <td>Area Tecnica</td> <td>33%</td> <td>33</td> <td>Realizzato/programmato</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Finanziaria: Verifica della determinazione entro 3gg apporamento - emissione mandato entro 3gg dall'approvazione del rito</td> <td>Area Finanziaria</td> <td>33%</td> <td>33</td> <td>Realizzato/programmato</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito			Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso	Atteso	Reale	Δ		01	Amministrativa: Rispetto esecutivo entro 10 gg dall'invio fattura - post approvazione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Amministrativa	33%	33	Realizzato/programmato	100%			02	Tecnica: Rispetto esecutivo entro 10 gg dall'invio fattura - post approvazione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Tecnica	33%	33	Realizzato/programmato	100%			03	Finanziaria: Verifica della determinazione entro 3gg apporamento - emissione mandato entro 3gg dall'approvazione del rito	Area Finanziaria	33%	33	Realizzato/programmato	100%			
Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito																																										
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reale	Δ																																								
01	Amministrativa: Rispetto esecutivo entro 10 gg dall'invio fattura - post approvazione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Amministrativa	33%	33	Realizzato/programmato	100%																																										
02	Tecnica: Rispetto esecutivo entro 10 gg dall'invio fattura - post approvazione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Tecnica	33%	33	Realizzato/programmato	100%																																										
03	Finanziaria: Verifica della determinazione entro 3gg apporamento - emissione mandato entro 3gg dall'approvazione del rito	Area Finanziaria	33%	33	Realizzato/programmato	100%																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Totale</th> <th colspan="2">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. - Referenti di ciascun Servizio</td> </tr> </tbody> </table>			Totale		Totale		Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. - Referenti di ciascun Servizio																																									
Totale		Totale																																														
Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. - Referenti di ciascun Servizio																																																
Cod. Ob.	A 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>																																														
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario																																														
Indirizzo Strategico	Comunicazione istituzionale	Cod.																																														
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01																																														
Programma	Segreteria Generale	02																																														
Obiettivo esecutivo: Misure volte ad attuare i piani e i programmi della politica DUP 2024																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Risultato Atteso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Risultato Atteso																																													
Risultato Atteso																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Peso Obiettivo</th> <th rowspan="2">Variabili</th> <th colspan="3">Riduzione</th> <th rowspan="2">Esito</th> <th rowspan="2">Aree</th> <th rowspan="2">Assegnate</th> <th rowspan="2">Impegnate</th> <th rowspan="2">Assorbite</th> </tr> <tr> <th>Alto</th> <th>Medio</th> <th>Basso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Amministrativa</td> <td>Importanza</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">M</td> <td rowspan="2">Risorsa Finanziaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importo Esterno</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Apicali</td> <td>Completa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Restrizioni</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Peso Obiettivo	Variabili	Riduzione			Esito	Aree	Assegnate	Impegnate	Assorbite	Alto	Medio	Basso	Amministrativa	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	M	Risorsa Finanziaria				Importo Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apicali	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						Restrizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Peso Obiettivo	Variabili	Riduzione			Esito	Aree	Assegnate						Impegnate	Assorbite																																		
		Alto	Medio	Basso																																												
Amministrativa	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	M	Risorsa Finanziaria																																										
	Importo Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
Apicali	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	Restrizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Pianificazione esecutiva</th> <th colspan="2">Contributo</th> <th rowspan="2">Indicatori</th> <th colspan="3">Esito</th> </tr> <tr> <th>Fasi</th> <th>Descrizione</th> <th>Cdr Responsabile</th> <th>%</th> <th>Peso</th> <th>Atteso</th> <th>Reale</th> <th colspan="2">Δ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td></td> <td>Area AAGG</td> <td>100%</td> <td>100</td> <td>Entro il 30.02.2024</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Totale</td> <td colspan="2">Totale</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito			Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso	Atteso	Reale	Δ		01		Area AAGG	100%	100	Entro il 30.02.2024	100%			Totale			Totale															
Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito																																										
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reale	Δ																																								
01		Area AAGG	100%	100	Entro il 30.02.2024	100%																																										
Totale			Totale																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Personale coinvolto: Responsabile - Nieddu Luciana - Ledda Patrizia</td> </tr> </tbody> </table>			Totale		Personale coinvolto: Responsabile - Nieddu Luciana - Ledda Patrizia																																											
Totale																																																
Personale coinvolto: Responsabile - Nieddu Luciana - Ledda Patrizia																																																

Cod. Ob.	F 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>
Cdr Primario	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Gestione efficiente entrate	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione	01
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	04

Obiettivo esecutivo: Attuazione Piani e Programmi della Politica dup 2024

Risultato Atteso			2024	2025	2026
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per Obiettivo	Variabili	Bilanciati			Esito	Adeguate	Impegnate	Assegnamento
		Alto	Medio	Basso				
Amministrazione	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	Risorsa Finanziaria		
	Impatto Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Aperti	Complevit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Partecipazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito			
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%		Peso	Atteso	Reato	Δ
01		Area finanziaria	50%	50	Realizzato/programmato	100%		
02		Area finanziaria	50%	50	Realizzato/programmato	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Responsabile - Piaz

H

Cod. Ob.	T 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario
Indirizzo Strategico	Attuazione Piani e Programmi della politica	Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01
Programma	Ufficio Tecnico	06

Obiettivo esecutivo: Attuazione Piani e Programmi della Politica dup 2024

Risultato Atteso			2024	2025	2026
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per Obiettivo	Variabili	Bilanciati			Esito	Adeguate	Impegnate	Assegnamento
		Alto	Medio	Basso				
Amministrazione	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorsa Finanziaria		
	Impatto Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Aperti	Complevit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Partecipazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito			
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%		Peso	Atteso	Reato	Δ
01	Pre-disposizione e trasmissione atti	Area Tecnica	100%	100		100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Responsabile -

Cod. Ob.	Segre1		Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>	Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>						
Cdr Primario	Segretario Comunale	Responsabile Primario	Dott.ssa Catenna Puggioni		Altri Cdr coinvolti					
Indirizzo Strategico	Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità				Cod.					
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01					
Programma	Segreteria Generale				02					
Obiettivo esecutivo: Aggiornamento PTPCT										
Risultato Atteso					2024	2025	2026			
Aggiornamento del piano anticorruzione alla nuova disciplina appalti pubblici					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Per Obiettivo	Varabili	Rilevanti			Esito		Attegiare	Impegnare	Associazioni	
		Alto	Medio	Basso						
Amministrazione	Importanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Esorse finanziarie				
	Impatto Esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Resilienza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
Pianificazione esecutiva					Contributo		Indicatori		Esito	
Fase	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso			Atteso	Reale	Δ	
01	Aggiornamento ed integrazione della apposita sezione del PIAO	Segretario	100%	100	Realizzato (programmato)		100%			
Totale					Totale					
SEGRETARIO COMUNALE										

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive è stato approvato e aggiornato con delibera della Giunta comunale n. 6 del 28.02.2022.

Con il presente piano l'Amministrazione si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Costituzione del Comitato per le pari opportunità;
 - Studio ed individuazione degli strumenti di flessibilità degli orari e delle forme di lavoro, che consentano di conciliare le esigenze della famiglia con il lavoro;
 - Studio ed individuazione degli strumenti atti a riconoscere e garantire l'irrinunciabile diritto alla pari libertà, dignità e opportunità della persona indipendentemente dal genere;
 - Strategie atte a promuovere, tutelare e garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- Interventi sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favoriscano le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale, che tenga conto delle specifiche condizioni di uomini e donne

POSTI	C	D	Totale per Genere	%
DONNE	1	3	4	80%
UOMINI	1	0	1	20%
TOTALE	2	3	5	100%

<p>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.</p> <hr/> <p>Il Piano triennale 2023 -2025 di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 26.04.2023 e viene richiamato nella presente sezione, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato <i>Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti</i>.</p> <p>Secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) vigente, approvato per l'anno 2022 con deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 7 del 17/01/2023, le pubbliche amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare la succitata sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" per le successive due annualità, con un provvedimento espresso, purché non si siano verificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) modifiche organizzative rilevanti; c) modifiche degli obiettivi strategici; d) modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sotto-sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; <p>Con deliberazione di G.C. n. 31 del 05/07/2023, il Comune ha approvato il PIAO 2023-2024-2025 comprensivo della citata sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", di cui l'Amministrazione intende confermarne espressamente i contenuti dal momento che nessuna delle condizioni sopra elencate si è verificata nel corso dell'anno 2023 e tenuto conto che l'Ente ha recepito, per l'anno in corso, le recenti normative avuto riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) al nuovo format della sotto-sezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente", introdotto dall'ANAC con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022; <p>Questo assetto generale della trasparenza della sottosezione 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI dell'albero della trasparenza, ha subito una integrazione con il PNA 2023 che ha proposto:</p> <p>Due griglie molto dettagliate di analisi del rischio per le gare, che analizzeremo più avanti nel Focus n. 3: Analisi concreta su una griglia di "possibili rischi";</p>
---	--

Una modalità informatica per la trasparenza dei contratti/gare che in parte manterrà in vita gli adempimenti fin qui segnalati e in parte richiederà nuovi strumenti.

La modalità con cui questo nuovo modo di gestire la trasparenza delle gare/contratti è riassunto in questa tabella di ANAC – PNA 2023.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e

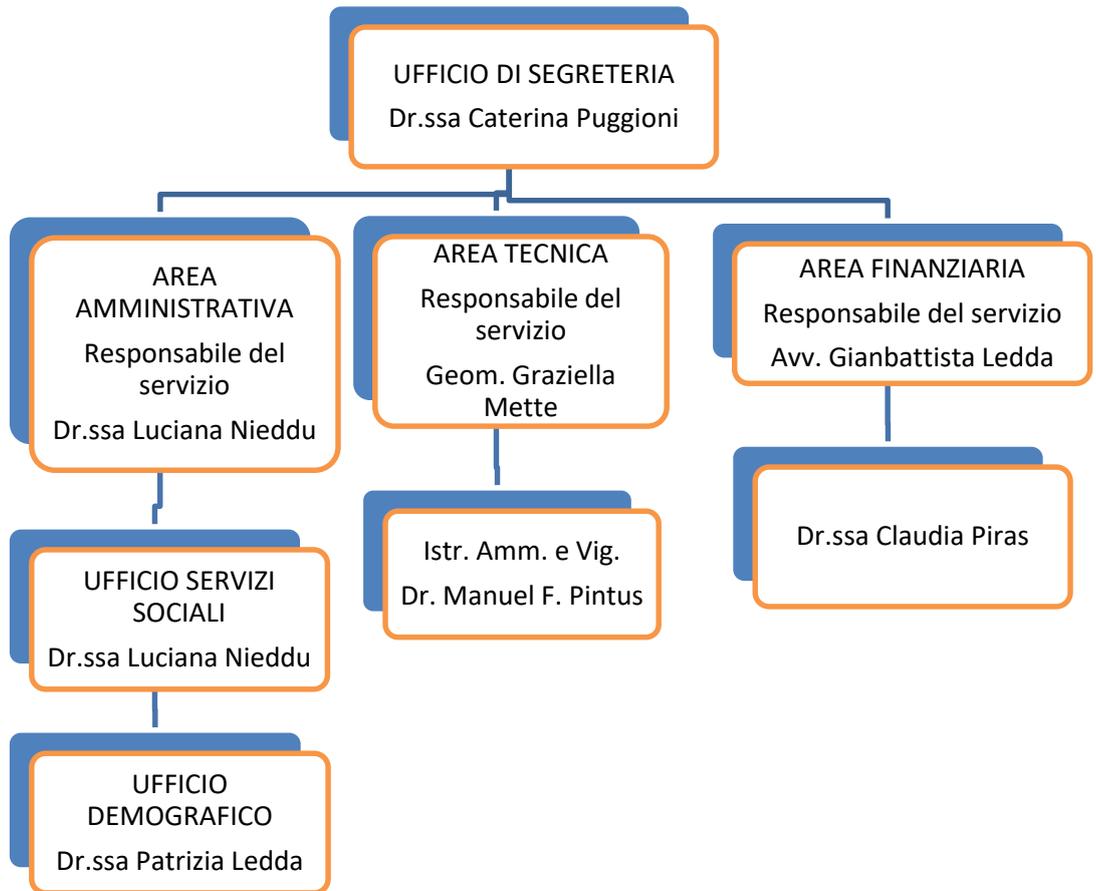
Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'Al. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

b) alla gestione delle gare pubbliche, per le quali è diventato obbligatorio, dal 1° gennaio 2024, l'utilizzo di piattaforme digitali certificate.

COMUNE DI SENNARIOLO (Provincia di Oristano)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none">1) organigramma;2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; <p>altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi valore pubblico identificati.</p>

Dotazione
Organica al
31\12\2022



3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.

Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura si articola nelle seguenti aree:

- **Area Amministrativa**

- **Area Contabile**

- **Area Tecnica**

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le **Posizioni organizzative**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sennariolo: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondolivello Articolazione degli uffici.*

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2023, con l'eccezione del Segretario comunale:

Area	N. dipendenti
AMMINISTRATIVA	2
FINANZIARIA	1
TECNICA	2

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione e di programmazione gestionale e finanziaria.

<p>3.2. Organizzazione del lavoro agile</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). <p>L'Amministrazione ha adottato il regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto con delibera n.25 del14/06/2023</p> <p>Il Regolamento disciplina, nelle forme e nei limiti previsti dal CCNL 2019-2021, il ricorso all'istituto del Lavoro a Distanza nelle forme del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto da parte del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Sennariolo (Or) ed è emanato in coerenza con la legislazione vigente.</p> <p>Attraverso gli istituti del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti; 2. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione; 3. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo; 4. sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati; 5. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili; 6. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente. <p>Allegati</p>
--	---

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

CONTENUTI

Il 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:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, come riportato nella tabella sottostante;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Capacità assunzionali 2024 (Applicazione art. 33 DL. 34/19)

L'attuale disciplina in materia di assunzione di personale a partire dal 20 aprile 2020 è quella derivante dall'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 (cd. Decreto Crescita), convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 853, della l. n. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020), a norma del quale ***"A decorrere alla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione [...]"***.

Così come indicato in alcuni recenti Pareri della Corte dei Conti (Corte conti, Sez. reg. contr. Emilia-Romagna, delibere N. 55/2020/PAR e n. 32/2020/PAR), ***"la nuova disciplina non fa più riferimento ad un "limite di spesa" e cioè all'ammontare della spesa complessiva per il personale sostenuto dall'ente nel 2008, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali (cfr. Corte conti, Sez. aut. n. 4/SEZAUT/2019/QMIG), ma individua una diversa modalità di governo della spesa corrente per spesa di personale, e cioè una "facoltà assunzionale" dell'ente calcolata sulla base di un valore di soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)"***.

La nuova normativa, quindi, operativa in seguito all'emanazione del decreto attuativo del 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica con decorrenza 20.4.2020 - segna un cambiamento nelle assunzioni da parte dei Comuni.

	<p>Con la nuova disciplina si supera la logica – prevista per i Comuni più piccoli (cd. fuori patto) dall’art. 1, comma 562, della L. 296/2006 e, per i Comuni più grandi, dall’art. 3, comma 5, del D.L. n.90/14 nonché le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della L. 296/2006 – di ancorare le facoltà assunzionali a una percentuale di spesa parametrata a quella relativa al personale cessato nell'anno precedente e i limiti di spesa, rispettivamente, a una percentuale dell’ammontare di spesa complessiva per il personale sostenuto dall’ente nell’anno 2008 o nel triennio 2011-2013.</p> <p>Si tratta dunque di una diversa regola assunzionale strettamente collegata alla cura dell’ente alla riscossione delle entrate e alla definizione, con modalità accurate del FCDE, che, pertanto, premia i Comuni maggiormente virtuosi nella riscossione delle entrate correnti.</p> <p>Il decreto attuativo della nuova legge, ha fissato le soglie di virtuosità degli enti, basate sul rapporto fra media delle entrate correnti risultante dagli ultimi tre rendiconti e spesa di personale, dividendo i Comuni in tre categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia medio possono incrementare nel tempo le assunzioni mantenendosi comunque entro il limite del valore soglia medio; • i Comuni che presentano un rapporto spesa di personale/entrate correnti che supera il valore soglia superiore (c.d. valore soglia di rientro della maggiore spesa) devono mettere in atto misure di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del valore soglia superiore; • i Comuni mediani, che presentano un rapporto spesa di personale/entrate correnti compreso fra il valore soglia medio e il valore soglia superiore (o “valore soglia di rientro della maggiore spesa”), secondo la nuova normativa devono mantenere sotto controllo e quindi costante detto rapporto, non potendolo incrementare rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. <p>Nella circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.5.2020, pubblicata in GU in data 11.9.2020, esplicitativa della nuova normativa, sono state fornite indicazioni dall’impatto rilevante sui dati da utilizzare e sui calcoli da effettuare per ottenere i dati sulla capacità assunzionale dei Comuni.</p> <p>Si precisa che nel calcolo delle spese di personale, effettuata dall’Ente, è stata inserita la quota del Segretario Comunale in attuazione di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell’Interno del 21 ottobre 2020 “Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario comunale e provinciale” (GU n. 297 del 30-11-2020).</p> <p>In applicazione delle norme dettate dal decreto attuativo con le indicazioni operative fornite dalla Circolare interministeriale, il Comune di Sennariolo si attesta nella prima fattispecie di comuni, quella degli Enti virtuosi, in quanto il rapporto tra le spese di personale da ultimo rendiconto approvato (2022) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall’ente (2020-2021-2022), calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) risulta pari a 16,97 %, inferiore alla soglia fissata per la fascia demografica di appartenenza pari a 29,50% (come da schema sotto riportato).</p>
--	--

COMUNE DI SENNARIOLO

Valore soglia spese di personale

abitanti	valore soglia	Comune	valore di riferimento
<1000	29,50%	X	29,50%

percentuali massime incremento di personale in servizio (rispetto a 2018)

abitanti	2024	crescita nel 2024
<1000	35,00%	35,00%
crescita nel 2024		35,00%

valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale

abitanti	valore soglia	Comune	valore di riferimento
< 1000	33,50%	X	33,50%

CALCOLO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO

annualità	2020	2021	2022
Entrate correnti (da inserire)			
di cui			
Titolo I - entrate tributarie	133.479,69	143.368,82	164.970,27
Titolo II - trasferimenti correnti	753.876,00	682.982,55	772.909,22
Titolo III - entrate extratributarie	96.118,23	46.076,21	52.703,50
(-) Rimborsi spese per convenzione di Segreteria (SOLO ENTI CAPO CONVENZIONE)			
Totale Entrate correnti (somma precedenti)	€ 983.473,92	€ 872.427,58	€ 990.582,99

Calcolo parametro di riferimento

Media entrate correnti ultimi tre anni	€ 948.828,16
Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente da bilancio di previsione ultima annualità del triennio (2021)	€ 7.314,51
riferimento per spese di personale	€ 941.513,65

COMUNE DI SENNARIOLO

SPESA DI PERSONALE CONSUNTIVO 2018

MACRO	Livelli		Codice Voce	Importo
U	I	Spese correnti	U.1.00.00.00.000	
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	181.865,73 €
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
IN DECURTAZIONE		(-) COMPONENTE ESCLUSE - per spesa convenzione Segreteria (ENTE CAPO CONVENZIONE)		
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2018				181.865,73 €

COMUNE DI SENNARIOLO				
SPESA DI PERSONALE CONSUNTIVO 2022				
MACRO	Livelli		Codice Voce	Importo
U	I	Spese correnti	U.1.00.00.00.000	
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	159.815,18 €
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
IN DECURTAZIONE		(-) COMPONENTE ESCLUSE - per spesa conversione Segreteria (ENTE CAPO CONVENZIONE)		
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2022				159.815,18 €

COMUNE DI SENNARIOLO				
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024				
MACRO	Livelli		Codice Voce	Importo
U	I	Spese correnti	U.1.00.00.00.000	
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	188.205,35 €
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
IN DECURTAZIONE		(-) COMPONENTE ESCLUSE - per spesa conversione Segreteria (ENTE CAPO CONVENZIONE)		
TOTALE SPESA DI PERSONALE PREVISIONE 2024				188.205,35 €

COMUNE DI SENNARIOLO	
ALL. A - Calcoli capacità assunzionali	
Valore parametro media entrate correnti (A)	€ 941.513,65
Spesa di personale (2018) (B)	€ 181.865,73
Spesa di personale ultimo rendiconto (2022) (C)	€ 159.815,18
Parametro dell'ente (%) - tab. 1	16,97%
Parametro massimo previsto per Comune di corrispondente fascia demografica (tab. 1)	29,50%
Margine percentuale effettivo	12,53%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2018	€ 95.880,80
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2022	€ 117.931,35
Spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 1 (B+C)	€ 277.746,53
Margine di crescita spesa max previsto nel decreto rispetto al 2018 (tab. 2)	35,00%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva (D)	63.653,01 €
Spesa massima sostenibile anno corrente rispetto al 2018 (tab. 2)	€ 245.518,74
Spesa per personale prevista annualità corrente	€ 188.205,35
spesa massima annualità 2024	245.518,74 €
Margine rispetto a programmato	57.313,39 €

Il comune di Sennariolo, pertanto, potrebbe incrementare nel tempo le assunzioni mantenendosi comunque entro il limite del valore soglia medio, corrispondente ad una **spesa massima possibile per il 2024 pari a € 245.518,74.**

Pur avendo margine rispetto alla prima soglia, infatti, interviene l'art. 5 del DM del 17.3.2020, che stabilisce *“A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia comuni di cui all'art. 4, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di Personale [...]”.*

percentuali maxime incremento di personale in servizio (rispetto a 2018)						
abitanti < 1000	2020	2021	2022	2023	2024	crescita nel 2024
	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	35,00%
	crescita nel 2024					35,00%

Pertanto, in base a tale articolo, l'Ente può procedere alle assunzioni a tempo indeterminato esclusivamente per la spesa massima sostenibile rispetto al 2018 pari a € **245.518,74**, calcolata sul valore percentuale definito dalla tabella 2 dell'art. 5 (per il Comune di Sennariolo pari al 35,00% per il 2024), come indicato nello schema di seguito riportato:

COMUNE DI SENNARIOLO	
ALL. B PROIEZIONE SPESA ASSUNZIONALE 2024	
Spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 2	€ 245.518,74
PROIEZIONE CRESCITA SPESA PERSONALE IN APPLICAZIONE TAB. 2	
ANNO 2024	
Margine di crescita spesa max previsto nel decreto rispetto al 2018 (tab. 2)	35,00%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva (D)	63.653,01 €
Spesa massima sostenibile anno corrente rispetto al 2018 (tab. 2)	€ 245.518,74
Spesa per personale prevista annualità corrente	€ 188.205,35
Margine rispetto a programmato	57.313,39 €
<p>Come indicato nello schema sopra riportato, dall'esame dei dati derivanti dalla programmazione 2024 fornita dall'Ufficio Personale, risulta che la spesa di personale prevista per l'anno 2024 (al netto dell'IRAP) si attesta su un valore presunto pari a € 188.205,35 (comprensiva delle assunzioni a tempo determinato pianificate sul 2024), con un conseguente margine potenziale rispetto a quanto previsto come soglia massima annualità corrente pari a € 57.313,39).</p> <p style="text-align: center;">Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 prevede la sola sostituzione del personale per licenziamento o pensionamento.</p> <p>Per il 2024 è prevista l'assunzione di n° 1 Funzionario tecnico e n. 1 funzionario amministrativa per n° 36 h settimanali a tempo indeterminato, uno per concorso dall'esterno e un altro da coprire con personale qualificato all'interno.</p> <p>Una mobilità o concorso per 1 posto part-time Area Operatori</p>	

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2025-2026

AREA	SERVIZI	AREA	POSTI LAVORO	ORE PRESTATE	ANNOTAZIONI
AMMINISTRATIVA	SEGRETARIO COMUNALE		1	8,33% (3 ORE SETTIMANALI)	IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI BOSCA E SANTU LUSSURGIU
	DEMOGRAFICI-ELETTORALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	FULL TIME (36 ORE)	
	SOCIALE	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1	PART TIME (18 ORE)	IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MODULO CAPOFILA
	AMMINISTRATIVO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	FLL-TIME (36 ORE)	VACANTE PROGRESSIONE VERTICALE
CONTABILE	FINANZIARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	FULL TIME (36 ORE)	A TEMPO INDETERMINATO
		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	1	FULL TIME	TEMPO DETERMINATO
TECNICA	TECNICO	FUNZIONARIO TECNICO	1	FLL-TIME (36 ORE)	IN CONVENZIONE (ENTE CAPOFILA, 12 ORE) CON I COMUNI DI SAGAMA POSTO VACANTE DAL 1/08/2023 ASSUNZIONE DALL'ESTERNO
	TECNICO	AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT B)	1	PART- TIME (18 ORE)	TEMPO INDETERMINATO MOBILITA'/ CONCORSO

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
ASSUNZIONE DI 1 FUNZIONARIO TECNICO EQ Contratto a tempo indeterminato (n° 36 ore settimanali)	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione
ASSUNZIONE DI 1 (EX CATEGORIA B Contratto a tempo indeterminato (n° 18 ore settimanali)		

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE PROROGA BIENNALE Contratto a tempo determinato (n° 36 ore settimanali)	STABILIZZAZIONE	Nessuna assunzione

Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 28.02.2022.

POSTI	C	D	Totale per Genere	%
DONNE	1	3	4	80%
UOMINI	1	0	1	20%
TOTALE	2	3	5	100%

Formazione del personale

L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.

La formazione del personale attiene le strategie per la riqualificazione ed il potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e di risultati attesi sotto il profilo della

performance individuale e organizzativa.

La formazione è programmata all'interno dell'Ente con corsi gratuiti organizzati dall'ASMEL/ANCI /UNIONE DI COMUNI DEL MONTIFERRU E ATO CAMPIDANO.

1. MONITORAGGIO

NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti