

DI DUALCHI



Piano integrato di attività e di organizzazione

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. xx del xx.03.2024



COMUNE DI DUALCHI

Sommario

Composizione del Piano	3
Soggetti, processi e strumenti del Piano	6
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi	6
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione	7
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
1.1SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione	9
2.1 Contesto operativo di riferimento	9
La popolazione del Comune di DUALCHI	9
Il contesto socio-economico del Comune di DUALCHI	12
2.2VALORE PUBBLICO	19
Politiche dell'Ente	20
2.3PERFORMANCE	21
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	22



COMUNE DI DUALCHI

L'Albero delle Performance	23
Obiettivi di Pari Opportunità	32
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	36
Obiettivi Strategici	37
Le Aree di Rischio	37
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori	38
Il Trattamento del Rischio	39
La Trasparenza Amministrativa	40
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	44
III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa	50
III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	51
Misure Organizzative	51
Monitoraggio	52
Modalità di Monitoraggio	52
Mappatura dei Processi	53
Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	54
Programmazione strategica delle risorse umane	56
Capacità assunzionale	57
Piano di Formazione	59



COMUNE DI DUALCHI

Piano Triennale della Formazione	60
Sezione monitoraggio	61
Monitoraggio Sottosezioni	62
Performance	62
Rischi corruttivi e Trasparenza	63
Struttura organizzativa	64
Lavoro Agile	64
Piano Triennale dei fabbisogni	64

Composizione del Piano

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

Il Piano è articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell’amministrazione” che riporta i dati identificativi dell’Ente.

- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:



COMUNE DI DUALCHI

- ❑ Valore Pubblico;
- ❑ Performance;
- ❑ Rischi corruttivi e trasparenza.

Nella sottosezione *Valore Pubblico*, inteso come “l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici”, l’amministrazione provvede a definire:

- a) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

La sottosezione *Performance* è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

- a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) di digitalizzazione;
- c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

La sottosezione, *rischi corruttivi e trasparenza*, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base



COMUNE DI DUALCHI

degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
 - b) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
 - c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - d) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
 - e) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.
- III) La terza sezione è dedicata *all'Organizzazione e Capitale Umano* dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.
- ❑ Struttura Organizzativa
 - ❑ Organizzazione del Lavoro Agile
 - ❑ Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata *Struttura Organizzativa*, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

- a) La rappresentazione dell'organigramma;
- b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;
- c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.



COMUNE DI DUALCHI

Il modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata *all'organizzazione Agile del lavoro* indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

- a) 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 e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) 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;
- c) 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;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

III) La terza sottosezione, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Nello specifico in questa sottosezione viene indicata 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;
- 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



COMUNE DI DUALCHI

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.

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

La redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione vede coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari. Al fine di descrivere in modo sistematico i ruoli e/o gli apporti che ciascuno dei soggetti coinvolti deve porre in atto, si è ritenuto opportuno costruire una *matrice dei compiti* come di seguito rappresentata.



COMUNE DI DUALCHI

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Soggetti				
	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV	
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Presentazione in Giunta del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Revisione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>				
Monitoraggio del Piano				<input checked="" type="checkbox"/>	

Per quanto attiene l'elaborazione documentale del Piano secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida, anche in questo caso si è ritenuto riportare in formato tabellare una matrice delle responsabilità

Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

Sezione Programmazione	di	Sottosezione	Redazione					
			Giunta	Apicali.	Segretario	RPCT	Responsabile Trasparenza	Nucleo/OIV
I°	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni						
II°	Valore pubblico, performance	Valore Pubblico Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>

¹ Dirigenti- AQ



COMUNE DI DUALCHI

	anticorruzione	Rischi corruttivi e trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III°	Organizzazione capitale umano	e					
		Struttura organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/>				
		Organizzazione del lavoro agile	<input checked="" type="checkbox"/>				
		Piano triennale dei fabbisogni di personale	<input checked="" type="checkbox"/>				
		Formazione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>				
IV°	Monitoraggio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>



COMUNE DI DUALCHI

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

SEZIONE 1	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di Dualchi	Comune di Dualchi
Indirizzo:	Indirizzo: Via Parini, n. 1



COMUNE DI DUALCHI

Codice fiscale:	Codice fiscale: 00155030919
Partita iva:	Partita iva: 00155030919
Sindaco:	Sindaco: Agr. Dott. Giovanni Muroni
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5



COMUNE DI DUALCHI

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:	Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 561
Telefono:	Telefono: 078544723
Sito internet:	Sito internet: www.comune.dualchi.nu.it
E-mail:	E-mail: protocollo@comune.dualchi.nu.it



COMUNE DI DUALCHI

Pec:	protocollo@pec.comune.dualchi.nu.it

SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

2.1 Contesto operativo di riferimento

In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dell'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione secondo due distinte linee di intervento: Sezione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; Sezione Operativa.

Dualchi è situato nella zona settentrionale dell'altopiano di Abbasanta all'interno del territorio storico del *Marghine*. Dualchi conta attualmente circa 600 abitanti e vive di agricoltura e pastorizia. Attorno al paese fitti boschi e sentieri di campagna offrono piacevoli momenti immersi nella natura. Il territorio è stato popolato sin dal Neolitico, come testimoniano vari monumenti megalitici, tra cui *domus de Janas*, e frequentato assiduamente in età nuragica. Sparsi tra pascoli e imponenti vallate ecco i nuraghi *Biriola* e *Bardalazzu* e, soprattutto, il complesso ben conservato comprendente il protonuraghe Cubas e il nuraghe Ponte, alto 11 metri, uno dei più importanti per la tecnica costruttiva a blocchi di grandi dimensioni. Ammirerai anche tombe di Giganti e betili troncoconici. Non



COMUNE DI DUALCHI

mancono resti di epoca punica e romana: a sud dell'abitato c'è una necropoli romana, databile tra III e IV secolo d.C.

Oltre che degli uffici deputati al funzionamento dei normali servizi municipali e postali, è sede di Pro Loco e di stazione dei carabinieri. Il perno dell'economia locale è l'agricoltura, che rappresenta una fonte di sostentamento importante per la popolazione locale.

Vari edifici di culto caratterizzano il paese, a iniziare dalla parrocchiale di San Leonardo abate (XVI secolo), celebrato l'ultima domenica di agosto con canti e balli tradizionali, chiesa costruita su i ruderi di un edificio del XII secolo. E poi ci sono i santuari della beata Vergine d'Itria (fine XV secolo), di Sant'Antonio Abate (XVI secolo) e di San Pietro apostolo, poco fuori dal paese, di impianto gotico-aragonese e risalente al XVI secolo, con attorno vecchi alloggi per i pellegrini, *sas cumbessias*. A fine giugno, in occasione dei festeggiamenti per il santo, dopo un processione sino alla chiesa campestre, si svolge una giostra equestre detta *ardia* (come l'Ardia di Sedilo): i cavalieri si sfidano al galoppo in un ripido percorso intorno al santuario per superare il cavaliere che porta *sa bandela mazzore*, lo stendardo del santo.

I prodotti agropastorali di alta qualità di Dualchi sono alla base della sua cucina. Molto apprezzato è il fico d'India, usato per dolci e liquore dualchese, *su licore de figu morisca*. Al gustoso frutto è dedicata anche una sagra, a settembre. Mentre a novembre viene allestita la manifestazione 'Dualchi Produce'.

Il terziario non assume dimensioni rilevanti: la rete distributiva, di cui si compone, assicura il soddisfacimento delle esigenze primarie della comunità ma non sono forniti servizi più qualificati, come quello bancario. Per il sociale, lo sport e il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza. Nelle scuole del posto è garantita l'istruzione solo per le classi materne; per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. A livello sanitario, localmente è assicurato il solo servizio farmaceutico; per le altre prestazioni occorre rivolgersi altrove.



COMUNE DI DUALCHI

La popolazione del Comune di DUALCHI

Popolazione residente per fasce di età

0	M	F	Totale
0 - 14	23	20	43
15 - 34	48	48	96
35 - 59	87	93	180
60 - 79	86	87	173
> 80	34	36	69
TOTALI	278	283	561

(elaborazione dati uffici interni 31/12/2023)

Bilancio demografico

Descrizione	M	F	Totale
Nati	2	1	3



COMUNE DI DUALCHI

Morti	4	3	11
Iscritti da altri comuni	8	8	16
Iscritti dall'Estero	0	0	0
Altri iscritti	0	0	0
Cancellati per altri comuni	6	5	11
Cancellati per l'estero			
Popolazione residente in famiglia	278	283	563
Popolazione residente in convivenza			
Numero famiglie	277		
Numero convivenze	0		
Numero medio di componenti per famiglia	2,03		

(elaborazione dati uffici interni 2023)

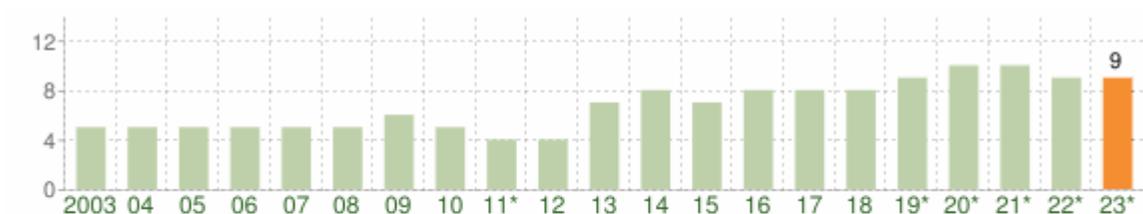
Dati sulla popolazione straniera residente a Dualchi



COMUNE DI DUALCHI

A Dualchi risiedono **quattro** cittadini stranieri o apolidi, **uno** dei quali sono maschi e **tre** sono femmine. Sul totale di **quattro** stranieri 4 provengono dall'Europa, 0 dall'Africa, 0 dall'America, 0 dall'Asia e 0 dall'Oceania.

in quanto segue una tabella con la distribuzione per classi di età.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI DUALCHI (NU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Dualchi al 1° gennaio 2024 sono **9** e rappresentano l'**1,6%** della popolazione residente.





COMUNE DI DUALCHI

Il contesto socio-economico del Comune di DUALCHI

Il tessuto produttivo locale è essenzialmente legato alle produzioni agro-pastorali, le quali presentano caratteristiche di estensività e di sviluppo tecnologico non avanzato, simili per tutti i centri del Marghine.

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

VALORE PUBBLICO		
LINEE STRATEGICHE	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
PROGRAMMI OPERATIVI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI - GESTIONALI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO)





COMUNE DI DUALCHI



PERFORMANCE		
OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



COMUNE DI DUALCHI

2.2 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione".

rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma"

costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti. I comuni con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.





COMUNE DI DUALCHI

Politiche dell'Ente

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 4 in data 14/02/2024 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio

2.3 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Il Segretario propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dai Dirigenti/P.O., per la sua validazione.



COMUNE DI DUALCHI

Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità:

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per il 2024 intende portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la mission di mandato e nell'attuale ottica di:

- ❑ **semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo di un Ente pubblico e costituisce un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali favorendo la standardizzazione, velocizzazione e la semplificazione delle procedure.

Questo sviluppo prevede necessariamente la Reingegnerizzazione dei processi. L'Amministrazione a tale proposito da anni ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo e dei processi compatibili con il Lavoro Agile

- ❑ **piena accessibilità fisica e digitale**

L'Ente attraverso gli obiettivi gestionali si impegna a portare avanti specifici obiettivi di accessibilità digitale e fisica a vantaggio di tutti i cittadini in particolare di quelli più deboli.

- ❑ **garanzia delle pari opportunità**

L'Ente nel garantire il miglioramento del benessere organizzativo, promuove azioni atte a migliorare il contesto lavorativo, favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;



COMUNE DI DUALCHI



contenimento energetico

Nel rispetto della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione.

L'individuazione degli obiettivi viene espresso attraverso l'albero della performance che rappresenta la mappa logica dei legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in Programmi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi operativi specifici (o gestionali) cui collegare le azioni, i tempi, le risorse (missioni di Bilancio) e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

L'Albero delle Performance

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa attiene alla qualità del servizio reso misurata attraverso standard e indicatori relativi anche disgiuntamente, a:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;



COMUNE DI DUALCHI

- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

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:

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi operativi	Descrizione e risultati attesi	Responsabile
---------------------	--------------------------------	--------------



COMUNE DI DUALCHI

Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria in tempi certi	Elaborazione e approvazione di DUP e del bilancio entro dicembre 2024	Finanziario	
Assicurare la trasparenza delle scelte di bilancio nella programmazione finanziaria del Comune		Finanziario	
Implementare il sistema di controllo di gestione integrato con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, consentendo una visione di insieme dei processi e dei risultati	Elaborazione e approvazione del rendiconto entro aprile 2024	Finanziario	
Assicurare un riscontro celere con riferimento ai pagamenti dovuti dal Comune	Riduzione dei tempi nei pagamenti a cittadini e imprese	Finanziario	
Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'ente.	Assegnazione dei terreni verifica degli introiti dei canoni derivanti dai fitti	Finanziario	
Mantenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale	Tecnico	
Miglioramento dello standard qualitativo del servizio reso allo sportello dagli uffici - front office	Predisposizione e rilascio immediato di certificati e attestati relativi a servizi demografici	Amministrativo	
Gestione della corrispondenza	Registrazione e smistamento quotidiani Digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	Amministrativo	



COMUNE DI DUALCHI

Gestire le risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Finanziario
	Attivazione dei procedimenti per la copertura dei posti vacanti	Amministrativo
	Gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione temporanei	Amministrativo
1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni		
Sostenere e formare gli uffici	Recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa	Amministrativo
Amministrazione trasparente	Verifica costante delle sezioni in Amministrazione Trasparente Puntuale monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni	Amministrativo
1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e diffuso le informazioni utili ai cittadini		



COMUNE DI DUALCHI

Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione	Contenimento dei termini di pubblicazione 10 GIORNI per le deliberazioni 7 GIORNI per atti di immediata eseguibilità Monitoraggio e aggiornamento settimanale del sito	Amministrativo
Gestione e aggiornamento del sito internet	Monitoraggio quotidiano e aggiornamenti in tempo reale	Amministrativo
1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile sui cittadini		
Predisporre gli atti e strumenti per la programmazione e la riscossione delle entrate comunali	Elaborazione di regolamenti, deliberazioni, tariffe, piani finanziari entro maggio 2024	Finanziario
Monitorare ed analizzare le spese correnti dell'ente per perseguire significativi risparmi		Finanziario
Utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. e per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti Disciplinare il processo di scelta del contraente estrapolando gli operatori economici dalle categorie economiche relative agli acquisti di beni e servizi		Finanziario tecnico amministrativo
Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi	Predisposizione puntuale di ruoli TARI Attivazione di procedure per l'accertamento ed il recupero di IMU e TARI	Finanziario



COMUNE DI DUALCHI

Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti

Ricognizione puntuale degli immobili e dei cespiti ai fini dell'imposizione tributaria IMU e TARI

Finanziario

1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti

Assicurare il funzionamento dello sportello unico delle attività produttive e dell'edilizia

Riduzione dei tempi di esame delle richieste e di rilascio dei titoli

Tecnico

Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio

Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi

Tecnico

Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali
Gestire le attività di patrocinio legale e i contenziosi

Amministrativo

Gestire le attività contrattuali relative ad appalti e compravendite immobiliari

Iscrizione a repertorio immediata
Registrazione entro dieci giorni
Trascrizione acquisti e cessioni entro venti giorni

Amministrativo

1.6 Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza

Attuare la digitalizzazione dei processi

Implementare l'informatizzazione dei processi interni e proseguire nel processo di dematerializzazione

Amministrativo



COMUNE DI DUALCHI

2. Opere pubbliche, territorio ambiente: un Comune ordinato, decoroso, sostenibile

2.1 Riqualificazione delle infrastrutture, di strade percorsi e vie urbane, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione

Programmazione delle opere pubbliche	Programmare, progettare, eseguire gli interventi nei modi e nei tempi programmati	Tecnico
Manutenzione del patrimonio pubblico	Programmare e realizzare interventi sul patrimonio pubblico mediante i cantieri di lavoro	Tecnico
Riqualificare il patrimonio	Eeguire gli interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti	Tecnico
Gestione viabilità e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione) assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade	Progettare e garantire l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.	Tecnico

2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio

Promuovere la cultura della legalità	Organizzare azioni di contrasto all'abusivismo edilizio	Tecnico
--------------------------------------	---	---------



COMUNE DI DUALCHI

Assicurare la tutela del suolo	Monitoraggio mirato e controllo delle strade rurali, delle campagne per evitare eventuali inquinamenti dei torrenti e del suolo	Tecnico
2.3 Potenziare il sistema delle aree verdi e dei parchi pubblici		
Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili	Tecnico
2.5 Contenere gli impatti ambientali		
Garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta e smaltimento rifiuti	Monitoraggio mirato e controllo del servizio	Amministrativo
2.6 Sviluppo di una cultura di protezione civile		
Gestire la protezione civile in collaborazione con gli enti competenti	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione	Tecnico



COMUNE DI DUALCHI

2.7 Interventi straordinari di tutela ambientale e sanitaria

Assicurare la tutela dell'igiene negli spazi, edifici pubblici e nel territorio

Effettuare interventi straordinari di igiene ambientale

Tecnico

3. La solidarietà sociale

3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori

Attivare i servizi:

- educativo
- ludotecario

Fornire ai minori uno spazio educativo anche in ambito e nel periodo extrascolastico, armonizzando gli interventi sul territorio.

Garantire ai minori la possibilità di fruire di opportunità aggregative, formative, socializzanti e di sostegno in ambito extra-scolastico, esportando ed importando buone prassi condivise fra analoghi servizi presenti sul territorio

Amministrativo

Attivazione del servizio di assistenza educativa scolastica

Rispondere ai bisogni di minori con difficoltà di integrazione in ambito scolastico. Gli obiettivi e le finalità sono:

- Garantire ad ogni ragazzo le stesse opportunità formative
- Favorire l'integrazione scolastica di minori in difficoltà
- Realizzare interventi di prevenzione nei confronti dei ragazzi a rischio di devianza sociale
- Favorire la collaborazione fra i vari soggetti istituzionali che, a vario titolo, svolgono sul territorio

Amministrativo



COMUNE DI DUALCHI

	un'azione educativa e preventiva al disagio giovanile		
Attivare e gestire i progetti previsti dalla legge 162 per le persone disabili gravi	Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale Definire percorsi individualizzati a sostegno delle persone diversamente abili e delle loro famiglie, attraverso progetti che favoriscano l'autonomia della persona disabile e la sua piena integrazione nel tessuto sociale	Amministrativo	
Gestione del sistema di supporto agli anziani mediante servizi di assistenza domiciliare	Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione agli anziani Coordinamento degli interventi di cura (assistenza domiciliare – tutelare ed assistenziale);		
	Promozione di attività aggregative e di socializzazione Attivazione di percorsi educativi, in collaborazione con l'ATS, finalizzati alla acquisizione di uno stile di vita sano ed al sostegno ai care-givers. Favorire la permanenza dell'anziano presso il proprio domicilio, anche mediante la costituzione di una rete solidale, con l'attivazione di interventi di prossimità, attraverso il coinvolgimento di realtà del privato sociale che già operano a favore della popolazione anziana.	Amministrativo	



COMUNE DI DUALCHI

3.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale

Gestire i progetti Cantieri di lavoro LAVORAS		Tecnico
Attivare e gestire i progetti connessi al reddito di cittadinanza e i progetti reddito di inclusione sociale	Prevenire l'esclusione sociale delle famiglie più fragili Sostegno economico alle famiglie indigenti al fine di prevenirne l'esclusione sociale determinata da situazioni contingenti di difficoltà socio-economica Messa in atto di strategie di inclusione attraverso proposte in attività di impegno e utilità collettiva, per affrontare situazioni di persone in condizioni di povertà	Amministrativo

3.3 Sostenere le misure rivolte alle famiglie in particolari condizioni di reddito o di salute

Assicurare il sostegno a favore di persone e nuclei in situazioni particolari <ul style="list-style-type: none">- contributi persone affette da talassemia- contributi neoplasie- contributi nefropatici- assegni di maternità e per il nucleo familiare- persone affette da patologie psichiche- bonus energia	Assicurare l'erogazione di misure di contribuzione previste da specifiche norme di tutela	Amministrativo
--	---	----------------

3.4 Sostenere le misure rivolte alle imprese



COMUNE DI DUALCHI

Concessione di contributi per l'avvio delle attività commerciali, artigianali e agricole per promuovere e incentivare l'insediamento e l'avvio di nuove attività economiche

Assicurare l'erogazione di misure di contribuzione e sostegno economico

Amministrativo

3.5 Sostenere il diritto alla casa

Canoni di locazione

Erogazione di contributi a sostegno dei locatari, al fine di prevenire le procedure di sfratto
Predisposizione, pubblicazione e gestione dei bandi a sostegno delle spese per la locazione, in collaborazione con Regione

Amministrativo

4. Cultura, identità, sport e giovani

4.1 Consolidamento di iniziative e proposte culturali nella realtà di Dualchi

Sostegno alle associazioni di promozione culturale e del territorio

Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio

Amministrativo

Interagire con le associazioni culturali presenti sul territorio per la realizzazione di attività di promozione culturale e coinvolgimento sociale

4.2 Creare le condizioni per la promozione culturale dei giovani e della comunità



COMUNE DI DUALCHI

Gestire il patrimonio di interesse storico	Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse storico e culturale favorendone la fruizione attraverso iniziative di riutilizzo	Tecnico
Gestione della biblioteca	Gestire e valorizzare la biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura	Amministrativo
Gestione delle attività culturali e delle manifestazioni	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse dal Comune, collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii, garantendo il sostegno alle strutture con finalità culturali	Amministrativo

4.3 Diffondere una cultura dello sport

Gestione ottimale degli impianti sportivi	Gestire in modo efficiente ed efficace gli impianti sportivi mediante un monitoraggio costante ed interventi manutentivi mirati	Tecnico
	Predisporre le convenzioni per la gestione delle strutture	Tecnico
Sostegno alle associazioni sportive	Interagire con le associazioni sportive presenti sul territorio per la realizzazione di attività di promozione della pratica sportiva e di benessere fisico Erogazione di contributi per il sostegno ad associazioni sportive	Amministrativo

4.4 Rafforzare l'identità della comunità



COMUNE DI DUALCHI

Gestione delle attività di recupero dell'identità e delle manifestazioni con valenza turistica

Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con PRO LOCO e cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali

Amministrativo

5. La programmazione del territorio a Dualchi

5.1 Migliorare la programmazione degli interventi nell'abitato e sul territorio

Piano urbanistico comunale

Revisionare gli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile e secondo criteri che promuovano la fruibilità del paese da parte dei cittadini

Tecnico

6. La scuola e il diritto allo studio per le nuove generazioni

6.1 Diritto allo studio – Assicurare il massimo supporto ed il completo rimborso delle spese, per sostenere il diritto degli studenti all'apprendimento e alla partecipazione



COMUNE DI DUALCHI

Sostenere il diritto allo studio relativo all'istruzione primaria e secondaria mediante l'erogazione di contributi ed agevolazioni: <ul style="list-style-type: none">- borse di studio – legge 62 -- fornitura libri di testo nella scuola primaria Servizio di mensa scolastica Servizio di trasporto scolastico	Assicurare l'erogazione dei benefici e l'erogazione dei servizi in modo immediato con l'avvio dell'anno scolastico	Amministrativo
Garantire il sostegno agli studenti della scuola secondaria mediante: <ul style="list-style-type: none">- rimborso completo delle spese di viaggio- rimborso completo delle spese dei libri di testo- sostegno nello svolgimento delle attività didattiche e nell'attuazione di progetti specifici - erogazione di assegni di studio per merito	Assegnare i benefici entro un mese dalle comunicazioni di assegnazione delle risorse da parte della Regione	Amministrativo
Erogazione di assegni bonus per giovani laureati		Amministrativo

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



COMUNE DI DUALCHI

Relazione introduttiva

Nell'organizzazione del Comune di Dualchi è presente una forte componente femminile. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Premessa

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

Lavoratori	Funzionari EQ	Funzionari	Istruttori	Operatori
Esperti				
Operatori	Totale	%		
Uomini	1	1	2	40 %
Donne	1	1	3	60 %
Totale	2	2	5	100 %

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

In ragione di quanto sopra riportato, vengono di seguito indicati gli obiettivi specifici da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: comunicazione e diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire



COMUNE DI DUALCHI

maggior condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1 - pubblicazione del Piano Azioni Positive su un apposito spazio nel sito web comunale dedicato alle pari opportunità dove inserire ogni utile comunicazione in merito e dare informazione a dipendenti e cittadini attraverso la pubblicazione di normative, disposizioni e novità sul tema.

Azione positiva 2 - promozione ed organizzazione di convegni, seminari, esposizioni documentarie, proiezioni cinematografiche, presentazioni bibliografiche;

Azione positiva 3: promozione di incontri con gli alunni delle scuole elementari e medie che consentono la divulgazione, nelle nuove generazioni, di atteggiamenti rispettosi dell'identità di genere e la sensibilizzazione contro la violenza in genere.

2. Descrizione dell'intervento: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e il costante aggiornamento dovuto alle modifiche normative.

Azione positiva 1: Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.

Azione positiva 2: assicurare senza discriminazioni la possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, raccogliendo presso l'ufficio di Segreteria Comunale, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Segreteria Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di settore, a tutti i cittadini.

3. Descrizione intervento: LUOGO E ORARI DI LAVORO

Obiettivo 1): Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Obiettivo 2): Tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

Finalità strategiche:

1) Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.



COMUNE DI DUALCHI

2) promuovere ogni iniziativa utile a ottenere maggiore efficacia ed efficienza della gestione organizzativa pubblica ponendo attenzione alle persone e alla loro condizione di uguaglianza sostanziale, di soddisfazione e di motivazione sul lavoro

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione allo smart-working e al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 4: Favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori; Azione positiva 5: Garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti ed atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di settore – Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

4. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 3 - Garantire pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e, per quanto concerne la crescita professionale e la carriera, assicurare senza discriminazioni la possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.



COMUNE DI DUALCHI

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Settore Affari Generali e Segreteria comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

6. Descrizione intervento: DISTRIBUZIONE CARICHI DI LAVORO

Obiettivo: riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.

Azione positiva 1: Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi in servizio, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Azione positiva 2: Riorganizzare, nei limiti del possibile visto il ridotto numero di dipendenti, i compiti e le mansioni nei casi di assenze programmate (es. maternità, permessi per gravi esigenze familiari).

Azione positiva 3: Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

Azione positiva 4: maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Settore/Servizio degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Obiettivi: aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.

Interventi: prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore;

Destinatari: tutto il personale

Costituzione del CUG

L'ente provvederà a costituire entro l'anno 2024 il Comitato Unico di Garanzia in base alle linee guida sulle modalità di funzionamento e dei criteri di composizione fornite con la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione ed il Ministro per le Pari opportunità con specifico riguardo ai temi del benessere organizzativo ed individuale.

Il Comitato unico di garanzia contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di mobbing.



COMUNE DI DUALCHI

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

STRUTTURA: SERVIZIO FINANZIARIO

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	N. controlli a campione effettuati	Controllo determina nella struttura Redazione elenco degli	Gennaio	Dicembre



COMUNE DI DUALCHI

	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.		n. provvedimenti n. pubblicazioni periodiche di determinazioni e incarichi conferiti	affidamenti diretti relazione sulle attività dei servizi e delle attività a rischio		
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	30	Tempi medi di pagamento dell'ente	Riduzione dei Tempi di pagamento entro i 30 gg.	Gennaio	Dicembre
	Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi, nei termini indicati di seguito:	5	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg.	Gennaio	Dicembre
3	Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria in tempi certi, per assicurare la trasparenza delle scelte di bilancio nella programmazione finanziaria del Comune Predisposizione del PIAO	10	Elaborazione di: - DUP 2024-2026 - bilancio 2024-2026 PIAO 2024 – 2026 - Rendiconto di gestione 2023	entro termini di legge entro termini di legge entro termini di legge entro termini di legge	Gennaio	Dicembre
4	Predisporre gli atti e strumenti per la programmazione e la riscossione delle entrate comunali attraverso la predisposizione puntuale di ruoli TARI Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi Attivazione di procedure per l'accertamento ed il recupero	30	n. ruoli emessi n. avvisi bonari inviati	entro dicembre 2023	Gennaio	Dicembre



COMUNE DI DUALCHI

	IMU 2019 e successivi TARI 2019 e successivi		n. avvisi di accertamento emessi			
5	Assistenza contabile all'Ufficio Tecnico per l'implementazione ed il monitoraggio delle opere PNRR nella piattaforma REGIS	5	n. di opere monitorate	entro dicembre 2023	Gennaio	Dicembre

Definizione e rendicontazione misure del PNRR finanziate dalla UE	Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). PA digitale 2026: <ul style="list-style-type: none"> – Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" – Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO"; – Avviso Misura 1.4.3 "Adozione PagoPA; – Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali - Comuni" – Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" 	dicembre
Predisporre gli atti e strumenti per la programmazione e la riscossione delle entrate comunali	Elaborazione di regolamenti, deliberazioni, tariffe, piani finanziari entro maggio 2024 Finanziario	dicembre
Monitorare ed analizzare le spese correnti dell'ente per perseguire significativi risparmi		dicembre



COMUNE DI DUALCHI

Utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. e per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti Disciplinare il processo di scelta del contraente estrapolando gli operatori economici dalle categorie economiche relative agli acquisti di beni e servizi		Finanziario tecnico amministrativo
Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi	Predisposizione puntuale di ruoli TARI Attivazione di procedure per l'accertamento ed il recupero di IMU e TARI	Finanziario
Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti	Ricognizione puntuale degli immobili e dei cespiti ai fini dell'imposizione tributaria IMU e TARI	Finanziario

STRUTTURA: SERVIZIO TECNICO

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, anche attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	N. controlli a campione effettuati n. provvedimenti n. pubblicazioni periodiche di determinazioni e incarichi conferiti	Controllo determine nella struttura. Redazione elenco degli affidamenti diretti relazione sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.	Gennaio	Dicembre



COMUNE DI DUALCHI

2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	Gennaio	Dicembre
3	Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi, nei termini indicati di seguito:	70	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg.	Gennaio	Dicembre

Descrizione obiettivi specifici	Valori attesi	Data fine
Mantenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale	Dicembre
Gestione viabilità e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione) assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade	Progettare e garantire l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.	Dicembre
Riqualificare il patrimonio	Eseguire gli interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti	Dicembre
Manutenzione del patrimonio pubblico	Programmare e realizzare interventi sul patrimonio pubblico mediante i cantieri di lavoro	Dicembre



COMUNE DI DUALCHI

Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi	Dicembre
Programmazione delle opere pubbliche	Programmare, progettare, eseguire gli interventi nei modi e nei tempi programmati	Dicembre
Assicurare il funzionamento dello sportello unico delle attività produttive e dell'edilizia	Riduzione dei tempi di esame delle richieste e di rilascio dei titoli	Dicembre
Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili	Dicembre
Promuovere la cultura della legalità	Organizzare azioni di contrasto all'abusivismo edilizio	Dicembre
Assicurare la tutela del suolo	Monitoraggio mirato e controllo delle strade rurali, delle campagne per evitare eventuali inquinamenti dei torrenti e del suolo	Dicembre
Assicurare la tutela dell'igiene negli spazi, edifici pubblici e nel territorio	Effettuare interventi straordinari di igiene ambientale	Dicembre
Gestire i progetti Cantieri di lavoro LAVORAS		
Gestire la protezione civile in collaborazione con gli enti competenti	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione	Dicembre
Gestione ottimale impianti sportivi	Gestire in modo efficiente ed efficace gli impianti sportivi mediante un monitoraggio costante ed interventi manutentivi mirati Predisporre le convenzioni per la gestione delle strutture	Dicembre



COMUNE DI DUALCHI

Gestire il patrimonio di interesse storico	Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse storico e culturale favorendone la fruizione attraverso iniziative di riutilizzo	Dicembre
Piano urbanistico comunale	Revisionare gli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile e secondo criteri che promuovano la fruibilità del paese da parte dei cittadini	Dicembre

STRUTTURA: SERVIZIO AMMINISTRATIVO

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, anche attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	20	N. controlli a campione effettuati n. provvedimenti n. pubblicazioni periodiche di determinazioni e incarichi conferiti	Controllo determine nella struttura. Redazione elenco degli affidamenti diretti relazione sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.	Gennaio	Dicembre
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	Gennaio	Dicembre



COMUNE DI DUALCHI

3	<p>Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi,</p> <p>nei termini indicati di seguito:</p>	60	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg.</p>	Gennaio	Dicembre
---	--	----	--	--	---------	----------

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivi specifici	Risultati attesi	
Miglioramento dello standard qualitativo del servizio reso allo sportello dagli uffici - front office	Predisposizione e rilascio immediato di certificati e attestati relativi a servizi demografici	dicembre
Gestione della corrispondenza	Digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	dicembre
Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni Sostenere e formare gli uffici	Recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa	dicembre
Amministrazione trasparente	Verifica costante delle sezioni in Amministrazione Trasparente Puntuale monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni	dicembre
Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione	Contenimento dei termini di pubblicazione Monitoraggio e aggiornamento settimanale del sito	10 GIORNI per le deliberazioni 7 GIORNI per atti di immediata eseguibilità
Gestione e aggiornamento del sito internet per la parte riguardante l'area amministrativa	Monitoraggio quotidiano e aggiornamenti in tempo reale	dicembre
Utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. e per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti		dicembre
Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali Gestire le attività di patrocinio legale e i contenziosi		dicembre



COMUNE DI DUALCHI

Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza e attuare la digitalizzazione dei processi	Implementare l'informatizzazione dei processi interni e proseguire nel processo di dematerializzazione	dicembre
Attivare e gestire i progetti previsti dalla legge 162 per le persone disabili gravi	Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale Definire percorsi individualizzati a sostegno delle persone diversamente abili e delle loro famiglie, attraverso progetti che favoriscano l'autonomia della persona disabile e la sua piena integrazione nel tessuto sociale	dicembre
Gestione del sistema di supporto agli anziani mediante servizi di assistenza domiciliare	Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione agli anziani Coordinamento degli interventi di cura (assistenza domiciliare – tutelare ed assistenziale); Promozione di attività aggregative e di socializzazione Attivazione di percorsi educativi, in collaborazione con l'ATS, finalizzati alla acquisizione di uno stile di vita sano ed al sostegno ai care-givers. Favorire la permanenza dell'anziano presso il proprio domicilio, anche mediante la costituzione di una rete solidale, con l'attivazione di interventi di prossimità, attraverso il coinvolgimento di realtà del privato sociale che già operano a favore della popolazione anziana.	dicembre
Attivare e gestire i progetti REDDITO DI INCLUSIONE SOCIALE	Messa in atto di strategie di inclusione attraverso proposte in attività di impegno e utilità collettiva, per affrontare situazioni di persone in condizioni di povertà	dicembre
Assicurare il sostegno a favore di persone e nuclei in situazioni particolari CONTRIBUTI TALASSEMICI – NEOPLASIE - NEFROPATICI - ASSEGNI DI MATERNITÀ E PER IL NUCLEO FAMILIARE - PERSONE AFFETTE DA PATOLOGIE PSICHICHE - BONUS ENERGIA	Assicurare l'erogazione di misure di contribuzione previste da specifiche norme di tutela	dicembre
Sostegno alle associazioni di promozione culturale e del territorio	Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio Interagire con le associazioni culturali presenti sul territorio per la realizzazione di attività di promozione culturale e coinvolgimento sociale	dicembre
Gestire il patrimonio di interesse storico	Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse storico e culturale favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali	dicembre



COMUNE DI DUALCHI

Gestione delle attività culturali e delle manifestazioni	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse dal Comune, collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il sostegno alle strutture con finalità culturali	dicembre
Sostegno alle associazioni sportive	Interagire con le associazioni sportive presenti sul territorio per la realizzazione di attività di promozione della pratica sportiva e di benessere fisico Erogazione contributi previsti a sostegno delle associazioni sportive	dicembre
Gestione delle attività di recupero dell'identità e delle manifestazioni con valenza turistica	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con PRO LOCO e cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali	dicembre
	—	
Simposio scultura	Organizzazione e gestione simposio scultura	dicembre

Obiettivi di Pari Opportunità

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale

di DUALCHI ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida da cui quelli discendono. In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in cinque ambiti di intervento:



COMUNE DI DUALCHI

Quadro organizzativo del Comune

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 01.01.2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	1	0	0	3
Uomini	1	1	0	0	2
Totale	2	2	5

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	1	1

Segretario Comunale	Donne	Uomini
Numero	1	0

Alla situazione sopradescritta si aggiunge la Segretaria Comunale attualmente in convenzione con altri Comuni.



COMUNE DI DUALCHI

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n.198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Nel Comune di DUALCHI non risulta si siano mai verificati episodi di discriminazione nei confronti del personale dipendente, con particolare riferimento a:

- accesso al lavoro;
- trattamento giuridico, economico e accesso in carriera;
- accesso a prestazioni previdenziali;
- diritti connessi alla maternità o paternità;
- fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino.

Il Comune nell'ambito della propria azione politico-amministrativa:

- riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- assicura pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, afferenti all'area di competenza;

Azioni programmate

Il presente Piano di Azioni Positive 2024-2026, intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con finalità/obiettivi specifici, come sotto riportati:

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni



COMUNE DI DUALCHI

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 dalla CCNL
3) Prevenzione e contrasto fenomeno del mobbing e adozione eventuali provvedimenti
4) Analisi del benessere organizzativo sulla base della somministrazione di questionari ai dipendenti e successiva elaborazione dei dati.
Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Non necessari
Amministrazione, Responsabili dei Servizi, personale, organizzazioni sindacali, RSU
Anno 2024/6

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 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 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
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Anno 2024/2026



COMUNE DI DUALCHI

Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none">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 lavoro part-time2) 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.3) Modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali4) 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
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 2024/2026

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none">1) Adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari2) 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

	<ol style="list-style-type: none">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
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



COMUNE DI DUALCHI

Obiettivo 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	
Indicatori	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.) 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 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

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico. Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.



COMUNE DI DUALCHI

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Nell'ottica del presente Piano, così come d'altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del Valore Pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

Tradotto operativamente la sezione definisce:

- a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;
- d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.

Nella scheda allegata **“Catalogo dei rischi 2024” (Allegato 1)** è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente.

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata **“Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità” (allegato 2)**.

Obiettivi Strategici	2024	2025	2026
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



COMUNE DI DUALCHI

Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le Aree di Rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel "Catalogo dei Rischi 2023", sono le seguenti:

Cod.	Misura	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



COMUNE DI DUALCHI

autorizzazioni e concessioni, etc.)

D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA2019 ed I PNA 2022, nell'allegata scheda "Catalogo dei Rischi 2023" :

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori



COMUNE DI DUALCHI

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coerenza Operativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Danno generato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si



COMUNE DI DUALCHI

attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- ❑ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ❑ obbligatorietà della misura;
- ❑ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "**Piano dei Rischi 2024**".

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili.

La Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;



COMUNE DI DUALCHI

- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L' accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Tempio Pausania.

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201918, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".



COMUNE DI DUALCHI

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. *infra* § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; – la sostituzione, ad opera



COMUNE DI DUALCHI

dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori." – che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; – che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:



COMUNE DI DUALCHI

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla

BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Fattispecie	Publicità 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'All. 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.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad



COMUNE DI DUALCHI

impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa

Cod. Misura	G 01					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 95%;				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 02		
-------------	-------------	--	--



COMUNE DI DUALCHI

Responsabili della Misura							
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti			
Misura							
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste							
Risultato Atteso					2024	2025	2026
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 03							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti				
Misura								
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.								
Risultato Atteso					2024	2025	2026	
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Cod. Misura	G 04							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Misura								
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi								
Risultato Atteso					2024	2025	2026	



COMUNE DI DUALCHI

Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del RUP per ogni procedimento relativi ad affidamenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura.	G 05					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 06					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di Cdr	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 07				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti



COMUNE DI DUALCHI

Misura			
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Tale criterio si applica con cadenza quinquennale. Date le caratteristiche della struttura amministrativa la rotazione ordinaria non può essere applicata.			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
Inapplicabile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 08				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / \sum PO- AQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	G 09				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-



COMUNE DI DUALCHI

Misura			
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto per importi superiori a Euro 1000			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
Bandi privi del Patto Integrità: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 10				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-
Misura					
Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	G 11				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. – RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte					



COMUNE DI DUALCHI

nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di <i>maladministration</i> : SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di <i>mala administration</i> nel corso dell'esercizio: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 12				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento: 4 ore per tutti i dipendenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Cod. Misura	G 13				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)					



COMUNE DI DUALCHI

Risultato Atteso	2024	2025	2026
Coefficiente di regolarità per Area: >94%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. . Misura		G 14		
Responsabili della Misura				
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti
Obiettivo				
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.				
Risultato Atteso		2024	2025	2026
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Le misure di cui alla presente sezione del Piano costituiscono oggetto di misurazione e valutazione degli Apicali dell'ente.

III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa



COMUNE DI DUALCHI

Il Comune di Dualchi esercita le funzioni e le attività attribuitegli sia direttamente attraverso i propri uffici che, in misura limitata, attraverso la partecipazione ad altri enti, come la Comunità Montana, con lo svolgimento di servizi in forma associata.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'organigramma del Comune di Dualchi individua tre settori, a capo dei quali sono posti i responsabili di servizio.

Il servizio della segreteria comunale è gestito in forma associata con altri Comuni; la struttura organizzativa, alla data del 31.12.2023, si configura nel modo seguente:

cat.	settore	profili professionali	copertura attuale	vacanti	n.
D	amministrativo	Funzionario		vacante	1.
D		Funzionario	Meloni		2.
C		Istruttore	Fiori		3.
D	finanziario	Funzionario	Masala		4.
D	tecnico	Funzionario	Podda		5.
		istruttore	Faedda		6.
B3		Collaboratore esperto		vacante	7.

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2024



COMUNE DI DUALCHI

Cat. iniziale giuridica	Area	Posti ricoperti al 01/01/2024 PRESUNTI (A)		Cessazioni anno 2024	Personale assumibile (B)		Nuova dotazio ne (A + B)
		F.T.	P.T.		F.T.	P.T.	
AREA FUNZIONARI (ex D1)	Contabile	1					1
	Tecnico	1					1
	Amministrativo – Assistente sociale	1					1
	specialista in attività amministrative e contabili,	0			1		1
	Specialista della transizione digitale	0			1		1
AREA ISTRUTTORI	Amministrativo	1					1
	Tecnico		1				1
AREA OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Tecnico manutentivo					1	1
Totale		7	1				8

Note:

F.T. = Full Time

P.T. = Part Time



COMUNE DI DUALCHI

La ripartizione delle funzioni e delle attività della struttura è suddivisa nel modo seguente:

SETTORE AMMINISTRATIVO

- Sistema informatico interno
- Gestione dei contratti e del contenzioso
- Tutela della riservatezza
- Accordi territoriali e forme associative
- Pubblicazioni e iniziative promozionali e culturali
- Biblioteca comunale
- Sostegno ad associazioni per iniziative culturali e sportive
- Attuazione del diritto allo studio
- Provvedimenti e atti normativi
- Pubblicazioni - comunicazione istituzionale
- Trasparenza - gestione del sito internet
- Gestione corrispondenza e archivio corrente
- Servizi demografici - Stato civile - anagrafe - elettorale – leva
- Servizi statistici
- Interventi di servizio sociale
- Area anziani
- Area minori
- Area disagio e nuove povertà
- Area disabilità e tutela della salute mentale
- Servizi di vigilanza e polizia municipale
- Compagnia barracellare
- Esercizio della caccia



COMUNE DI DUALCHI

- Verifica del servizio di raccolta dei rifiuti
- Situazioni di emergenza e criticità nell'abitato
- Attività del servizio civico
- Locali comunali ricompresi nel regolamento
- Spazi ed aree pubbliche

SETTORE FINANZIARIO

- Bilancio preventivo
- Documento unico di programmazione
- Rendiconto
- Verifiche periodiche gestione economico finanziaria
- Tesoreria
- Mutui e finanziamenti
- Personale – gestione del trattamento economico
- Gestione istituti contrattuali per dipendenti e segretario
- Gestione dei cantieri
- Servizio economato
- Entrate tributarie
- Entrate patrimoniali
- Organizzazione generale del personale
- Trattamento giuridico del personale

SETTORE TECNICO

- Programmazione delle opere pubbliche
- Adeguamento del piano urbanistico comunale



COMUNE DI DUALCHI

- Piano e disciplina degli usi civici
- Manutenzione del patrimonio pubblico
- Espropriazioni e acquisizioni immobiliari
- Gestione e monitoraggio dei servizi
- Interventi e adempimenti in materia di edilizia privata
- Interventi e adempimenti in materia urbanistica
- Servizi Cimiteriali
- Recupero di aree degradate da abbandono dei rifiuti
- Gestione dei cantieri occupazionali
- Funzioni di supporto alla Protezione civile
- Dotazioni tecnologiche e informatiche
- Sportello unico attività produttive ed edilizia

III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

L'ente ha adottato l'ordinamento del Lavoro a Distanza con la deliberazione di Giunta n. 52 del 03.05.2023, esecutiva, in attuazione di quanto previsto dal CCNL 2018-2021 del 16.11.2022, alla quale si fa integrale rinvio.

Misure Organizzative



COMUNE DI DUALCHI

Per rendere possibile il ricorso al lavoro Agile, l'Amministrazione ha dato corso a degli interventi di natura organizzativa per consentire il ricorso al lavoro Agile da un lato e dall'altro lato per garantire adeguati standard di servizio.

Nella Tab. successiva, vengono evidenziati gli interventi di natura organizzativa nonché quelli che l'amministrazione intende porre in atto nel triennio successivo.

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2024	2025	2026
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'Amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interoperabilità dei sistemi informativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



COMUNE DI DUALCHI

Monitoraggio

Al fine di verificare di consentire di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione provvederà nel corso del 2024 a mettere in atto un sistema di monitoraggio .

Il monitoraggio è finalizzato anche ad individuare le eventuali misure correttive necessarie per l'adozione delle misure a regime.

La Tab. successiva mostra gli strumenti di monitoraggio utilizzati e le prospettive che l'amministrazione intende traguardare negli anni successivi.

Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2024	2025	2026
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei Processi



COMUNE DI DUALCHI

La mappatura dei processi sarà effettuata utilizzando dei criteri “Strutturali” e di “Contesto” che rilevano il grado di “smartabilità” delle attività afferenti a ciascuna Unità Organizzativa così come prevista e definita nel Funzionigramma dell’ente.

I criteri “Strutturali” rilevano il grado di “smartabilità” del processo in quanto tale, mentre attraverso i criteri di “Contesto” si rileva la lavorabilità in modalità agile, dato quel particolare contesto, del processo di lavoro in esame. Il grado di “smartabilità” generale di ciascun processo è dato dalla combinazione tra i due blocchi di criteri.

I criteri individuati per la determinazione della “smartabilità” dei processi di lavoro dell’ente sono come appresso indicati:

Tab. Criteri per la determinazione del grado di “Smartabilità” dei processi di lavoro.

Criteri “Strutturali”

Necessita di un contatto diretto (faccia a faccia) con l'utenza Interna o Esterna

Prevede modalità operative da svolgere necessariamente in presenza/sul "campo"

Può essere svolta mediante incontri programmati su piattaforma digitale

La creazione, l’elaborazione e la trasmissione di informazioni possono avvenire in via telematica

Le comunicazioni con colleghi e responsabili possono aver luogo anche mediante strumenti telematici e telefonici

Comporta l'elaborazione di atti amministrativi, i cui risultati possono essere condivisi telematicamente

Prevede che almeno una delle seguenti fasi sia svolta sul "campo": front office, controllo, verifica, verifica esecuzione

Criteri di “Contesto”



COMUNE DI DUALCHI

Il personale dispone dei supporti tecnologici necessari per lo svolgimento del lavoro da remoto

Il personale può accedere da remoto ai sistemi informativi dell'Ente (cloud, VPN, ecc.)

Il personale necessita di interventi formativi per supportare l'attività in modalità Agile

Il personale è in grado di assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali

A seguito dell'esame attraverso i criteri di cui alla precedente Tab. 1, viene determinato il grado di "smartabilità" di ciascun processo e questo grado può assumere tre diversi "valori":

- a) *Integrale*: il processo è interamente (inizio/fine) attuabile in modalità "Agile"
- b) *Parziale*: il processo è solo parzialmente, ossia solo alcune fasi dello stesso sono attuabili in modalità "Agile";
- c) *Inibito*: il processo non può essere svolto in modalità "Agile" in nessuna delle sue fasi costitutive.

Sulla base degli esiti delle mappature per ciascun servizio e per ciascun addetto ai rispettivi servizi, l'amministrazione censirà le criticità sia di tipo organizzativo che formativo, che di fatto ostacolano la possibilità di avvalersi di questa modalità di esercizio della prestazione, nel rispetto fondamentale di adeguati

Lo standard di servizio, servizio per servizio e dipendente per dipendente, per poter procedere poi alla loro rimozione.

Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie



COMUNE DI DUALCHI

esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la dimensione quantitativa della “risorse personale”, per perseguire obiettivi di adeguatezza e di “corretto dimensionamento” delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.



COMUNE DI DUALCHI

Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		0
Operatori esperti	B		2,5
Istruttori	C		3
Funzionari	D		0
Elevata Qualificazione	D		3
Dirigenti			
Dirigenti TD			
Segretario			0,20%



COMUNE DI DUALCHI

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni.

Il Comune di DUALCHI ha adottato con proprio atto n. 4 del 11.01.2024 la Revisione dei Profili professionali cui si rimanda.

Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte dell'amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere



COMUNE DI DUALCHI

per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi l'ente intende avviare nel corso del triennio

Azioni	2024	2025	2026
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Capacità assunzionale

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, 2021, 2022 e 2023 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 22,02%



COMUNE DI DUALCHI

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari 29,50%
- 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 € 366.116,34 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto;
- nel periodo transitorio, la capacità assunzionale aggiuntiva del Comune per l'anno 2024 ammonta a Euro 67.654,30, 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;
- viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 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:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 2 D.M. Euro 260.952,30

SPESA PROGRAMMATA per nuove assunzioni Anno 2024 con decorrenza dal 01/09/2024:

- n. 1 operatore esperto a 18 h (Euro 5.079,48);
- n. 1 Istruttore tempo pieno (Euro 10.786,08)

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 240.995,75

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 267.438,34

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 267.438,34

Il superamento del limite previsto dal DM 17/03/2020 è giustificato dalle seguenti condizioni:

- la spesa di personale 2018 è un parametro inadeguato in quanto l'annualità era caratterizzata dalla carenza di personale per avvenuti pensionamenti di due istruttori amministrativi e la vacanza del posto di istruttore direttivo tecnico cat. D per mobilità;
- nell'area amministrativa risulta coperta l'area sociale mentre non si è in grado di garantire i servizi essenziali come, a mero titolo di esempio, quello dei servizi demografici.

** 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.*



COMUNE DI DUALCHI

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- la spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- 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 567 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:

Spesa del personale 2008 €. **274.865,02**

spesa di personale, ai sensi del comma 567 art. 1 legge 296/2006:

- per l’anno 2024: Euro 240.995,75

- per l’anno 2025: Euro 267.438,34

- per l’anno 2026: Euro 267.438,34

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:



COMUNE DI DUALCHI

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: 15.719,00

La Corte dei Conti, sezione regionale Puglia, con la delibera n. 83/2023/PAR del 22 maggio 2023, ha espresso parere nel senso che, sia in ipotesi di totale assenza di spesa per lavoro flessibile nell'anno 2009 (e nel triennio 2007-2009) che di costo irrisorio, la possibilità, con motivato provvedimento, di individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Il parametro assunto si riferisce al costo per n.2 istruttori assunti con co. 557, art. 1 L. 311/2004 nel limite di 12 ore settimanali per garantire i servizi essenziali dell'area amministrativa.

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

- il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 21.03.2023.

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 L. 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 in L. 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:



COMUNE DI DUALCHI

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

ANNO 2024: Area dei Funzionari, n.1 unità

ANNO 2025: nessuna

ANNO 2026: nessuna

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.) 2023/2025, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 14/03/2024
- b) del bilancio di Previsione finanziario 2024/2026, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 15/03/2024
- c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2023, giusta delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 04/06/2024;
- 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 D.L. 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;



COMUNE DI DUALCHI

- 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 predisposta dal Responsabile del servizio competente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli Responsabili dei servizi comunali, si prevede l'assunzione di:

- Anno 2024: n. 1 operatore esperto part time (18 ore);
- n. 1 Istruttore (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato;

Anno 2025: n. 1 Funzionario (cat. D) a tempo pieno e indeterminato;

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 positivo con Verbale del 24.07.2024 registrato al prot. n. 2269 del 06.08.2024 con riferimento al DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 29.11.2023 che contiene anche la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'allegato 4.1 al D.Lgs. n. 118/2011.



COMUNE DI DUALCHI

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base. Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:



COMUNE DI DUALCHI

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Piano Triennale della Formazione

- Sulla base delle priorità degli interventi formativi, emerse dall'indagine sui fabbisogni per il triennio 2024 -2026, le azioni da costruire e avviare



COMUNE DI DUALCHI

nel primo ciclo del Piano saranno indicate nelle rispettive aree tematiche, con le schede informative dei relativi interventi in un aggiornamento del presente Piano.

Sezione monitoraggio

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario dell'ente e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 31.05 A.C., salvo eventuali proroghe



COMUNE DI DUALCHI

	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Monitoraggio Sottosezioni

Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione



COMUNE DI DUALCHI

delle Performance. Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività. I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 48 del 18.04.2018, confermato nelle annualità successive. Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 30.11, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti, attraverso questionari strutturati

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, attraverso un questionario strutturato.

L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.



COMUNE DI DUALCHI

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" .

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economico-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in una apposita Sezione della Relazione sulla performance.



COMUNE DI DUALCHI

Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'Organizzazione e Capitale Umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.