



COMUNE DI ITTIRI

(Provincia di Sassari)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)
(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. __ del __ Settembre 2022)

A CURA DEL DR. FRANCESCO SANNA
Segretario generale del Comune di Ittiri(SS)

Indice generale

- A) *Premessa*
- B) *Introduzione*
- C) *Evoluzione normativa fino ai provvedimenti attuativi*
- D) *La situazione del Comune di Ittiri e struttura del PIAO*

SEZIONE 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.1.1 Il modello organizzativo e l'organigramma

3.1.2 I livelli di responsabilità organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 La capacità assunzionale

3.3.2 La programmazione del fabbisogno di personale

3.3.3 La formazione del personale

3.3.4 La situazione di soprannumero ed eccedenze

SEZIONE 4 Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

A) Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Per i comuni con meno di 50 dipendenti si prevede invece l'adozione di un PIAO in forma semplificata.

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

B) Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni

disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

C) Evoluzione normativa fino ai provvedimenti attuativi

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022. Da ultimo, il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 dispone, infatti, che il termine del 30 aprile 2022

(rif.to art. 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venga sostituito con il 30 giugno 2022.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che doveva introdurre il Piano-tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni. Infatti, la modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Dopo varie vicissitudini e ritardi, causati soprattutto a seguito dei severi pareri espressi dal Consiglio di Stato, finalmente:

- in data 26 maggio 2022, il Consiglio dei Ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 26 maggio 2022, la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- **In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il Decreto è entrato in vigore il 15 Luglio 2022.**
- In data **30 giugno 2022**, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il DPR 30 giugno 2022 n.81 ha stabilito, all'art.8, comma 2, che in ogni caso di differimento di termini per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci e, all'art.8, comma 3, che, **in sede di prima applicazione**, il termine di approvazione del PIAO è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Attualmente le norme vigenti hanno fisato al 31.8.2022 il termine per gli enti locali di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022-2024 e dunque, in base alla prevalente dottrina, il termine ultimo di approvazione del PIAO, come prima applicazione, sarebbe entro il mese di Dicembre 2022.

D) La situazione del Comune di Ittiri e struttura del PIAO

Il Comune di Ittiri, a prescindere dalla querelle sviluppatasi in dottrina in merito al termine di approvazione del PIAO per il triennio 2022-2024, ha deciso di elaborare da subito il documento unico in parola avviando gli adempimenti preparatori fin dal mese di Luglio u.s., poi interrotti per il periodo feriale. Comunque, giova ricordare che l'amministrazione, in un'ottica cautelativa e prudentiale, ha già provveduto nel frattempo all'adozione di gran parte singoli atti che la nuova normativa farà confluire nel nuovo documento unico, motivo questo che induce a strutturare il PIAO in prima applicazione secondo una modalità semplificata, in parte con richiamo agli atti già approvati ed in parte allegando quelli di nuova formazione.

Nello specifico, il Comune di Ittiri ha già adottato nell'anno i seguenti atti:

1. Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024) approvato con deliberazione G.C n. 67 del 27/04/2022;
2. Struttura organizzativa dell'ente ed organigramma approvata, da ultimo, con deliberazione G.C. n.184 del 19/09/2018 ed attualmente vigente;
3. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (2022-2024), Dotazione organica e Piano occupazionale 2022 approvato con deliberazione G.C. n.56 del 22/04/2022;
4. Piano esecutivo di gestione(PEG) 2022-2024 approvato con deliberazione GC. n.107 del 15/06/2022 relativamente alla sola parte finanziaria, e PEG triennio 2021-2023, ancora attualmente valido per la parte relativi agli obiettivi, con deliberazione G.C. n.131 del 6 Agosto 2021;
5. Linee guida sul Lavoro Agile fino al termine dello stato di emergenza sanitaria, approvate con deliberazione G.C. n.1 del 10/01/2022;
6. Piano della formazione del personale, tramite l'Unione dei Comuni Coros cui è stata delegata la funzione;
7. Piano Obiettivi di accessibilità sito Web per l'anno 2022 e stato attuazione telelavoro ai sensi del D.L.18 Ottobre 2012, n. 179, Art. 9, approvato con deliberazione GC n.49 del 28/03/2022;
8. Piano Triennale delle azioni positive 2021/2023 approvato con deliberazione G.C. n.182 del 12/11/2021, recentemente aggiornato per il triennio 2022-2024 con deliberazione G.C. n.164 del 19/09/2022;

La predisposizione del presente PIAO è stata strutturata, in sede di prima applicazione, sulla base del Piano-Tipo approvato con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.6.2022 concernente il contenuto del PIAO e delle relative linee guida per la compilazione, opportunamente ricorrendo alle modalità semplificate previste per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come appunto il Comune di Ittiri, e secondo la tecnica di compilazione prima esplicitata, in parte con richiamo agli atti già approvati ed in parte allegando gli atti di nuova predisposizione che, nel nostro caso, sono identificati nel solo Piano della Performance e degli obiettivi(*peraltro non obbligatorio per il ns comune*) per le seguenti motivazioni:

1) Il piano delle performance non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma se ne reputa necessaria l'adozione in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell'art.10, comma 1, del D.Lgs n.150/2009 ma soprattutto per l'esigenza di garantire continuità alla prassi di questa amministrazione che, da sempre, ha approvato il PEG, sia come strumento finanziario, sia con i contenuti del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, ritenendolo fondamentale per il completamento del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali(CCNL e CCI) di distribuzione degli istituti economici premianti (Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti).

2) Il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti e che, in ogni caso, tale funzione è esercitata dal Comune di Ittiri in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L'attività formativa a

beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall'Unione predetta è che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo;

3) Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, così come le altre misure di contenimento della spesa di cui all'art.2, c.594 ss Legge n.244/2007, non costituisce più un obbligo per gli enti locali dall'anno 2020 a seguito dell'entrata in vigore dell'art.57,c.2, lett. e) del D.L. 26.10.2019 convertito, con modificazioni, in legge 19.12.2019 n.157;

4) Il Piano delle azioni concrete di cui all'articolo 60 bis comma 2 del [D.Lgs. n. 165/2001](#), altro documento inglobato nel PIAO, non è stato adottato in quanto il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha mai emanato il relativo schema;

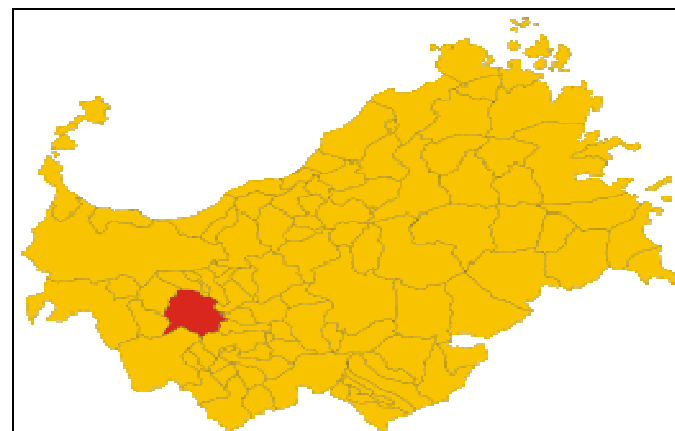
5) L'approvazione del Piano per il Lavoro Agile per il triennio 2022/2024 per il periodo post-emergenziale, intesa come regolamentazione a regime, deve essere momentaneamente sospesa in quanto la relativa disciplina di riferimento per gli enti locali è stata demandata dalla legge alla contrattazione nazionale di comparto che ancora non è stata definita completamente essendo stata stipulata in data 4 agosto 2022 la sola ipotesi di CCNL Funzioni Locali 2019-2021 all'interno del quale è prevista, appunto, una apposita sezione (TIT.VI) dedicata al lavoro a distanza alla quale i Comuni dovranno uniformarsi. Pertanto, nelle more dell'approvazione definitiva del CCNL predetto, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Ittiri(SS), rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e, per ciò che qui interessa, continuerà a trovare applicazione anche la disciplina interna già deliberata con atto G.C. n.1 del 10 gennaio 2022, approvata sulla base delle linee guida Funzione Pubblica del 30.11.2021 e della circolare congiunta del Ministro della PA e del Lavoro del 5 gennaio 2022, per le parti ancora compatibili con il quadro legislativo e normativo attualmente vigente.

SEZIONE 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

La Sezione 1, conformemente alle indicazioni contenute nel DM di approvazione del Piano-tipo, contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC ed ogni altro riferimento che si ritenga utile per le finalità del presente piano.

Di seguito, schematizzati, i dati del Comune di Ittiri(SS):

DENOMINAZIONE ENTE	<i>Comune di Ittiri – Prov. di Sassari</i>
INDIRIZZO	<i>Via San Francesco n.1 - CAP.07044 ITTIRI(SS)</i>
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	<i>003675560901</i>
CODICE ISTAT	<i>090033</i>
SINDACO PRO TEMPORE	<i>Antonio Sau – data insediamento 26 Ottobre 2020</i>
TELEFONO	<i>079445200</i>
SITO INTERNET	<i>www.comune.ittiri.ss.it</i>
INDIRIZZO E-MAIL	<i>Info@comune.ittiri.ss.it - Per singolo ufficio : vedi sito internet</i>
INDIRIZZO PEC	<i>protocollo@pec.comune.ittiri.ss.it</i>
PROFILO FACEBOOK	<i>www.facebook.com/ComunedIttiri/</i>



TERRITORIO

Kmq totali: n.112

Zona industriale,artigianale,commerciale: Totale mq. 219.876 con Monte Coinzolu (n.25 aziende insediate) e Paulis (n.5 aziende insediate)

Aree demaniali: n.2 fiumi, torrenti

Strade vicinali: n.143 Km

Strade comunali: n.60 Km

Strade provinciali: n.35 Km

Strade statali: n.16 Km

Altitudine: n.450 ml sul livello del mare(Rif. centro urbano)

Principali distanze: Dista 18 km da Sassari, 28 da Alghero, 36 da Porto Torres;

Aree verdi: Sono presenti n.6 ettari di aree verdi,parchi e giardini all'interno del centro urbano

Piani e strumenti urbanistici vigenti: PUC approvato nel 2002,Piano particolareggiato Centro storico nel 2010 aggiornato con variante del 2020

Comuni confinanti:Uri,Usini,Ossi,Florinas,Banari,Bessude,Thiesi,Villanova Monteleone,Putifigari

LA POPOLAZIONE: La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del **31/12/2021**, secondo i dati anagrafici, è di **n.8.158** abitanti. Si rappresenta di seguito l'andamento negli ultimi dieci anni della popolazione residente, distinta per sesso:

Sesso	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Maschi	4.407	4.389	4.365	4.333	4.280	4.254	4.209	4.135	4.077	4.022
Femmine	4.421	4.414	4.394	4.386	4.358	4.303	4.272	4.243	4.194	4.136
Totale	8.828	8.803	8.759	8.719	8.638	8.557	8.481	8.378	8.271	8.158

I DIPENDENTI DEL COMUNE: I dipendenti del Comune di Ittiri a tempo indeterminato al **31/12/2021** sono stati pari a **n.40**. La dotazione organica prevista per il 2022 è pari a **n.48** dipendenti, con incremento di **n.8** unità da assumere nell'anno, così distribuiti:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA				TOTALE
		In servizio		Da assumere nell'anno(*)		
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
Istruttore Direttivo	D	9	1			10
Istruttore	C	20	4	5		29
Collaboratore	B3	2		3		5
Esecutore	B	4				4
TOTALE		35	5	8	0	48

(*) - Personale da assumere come da previsione Piano triennale fabbisogno personale 2022-2024(*deliberazione GC n.56 del 22.04.2022*)

SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Valore Pubblico, Performance e Rischi Corruttivi e Trasparenza.

2.1 - Valore Pubblico

Questa sotto-sezione contiene, per gli enti locali, esclusivamente i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 24.6.2022). Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene che, a regime, sarà utile procedere comunque alla predisposizione dei suoi contenuti al fine di rispettare lo spirito legislativo sul concetto di unicità del documento PIAO nonché per facilitarne la lettura da parte dei cittadini e *stakeholders*.

In sede di prima applicazione, per le motivazioni già esposte in precedenza al punto D), si confermano i contenuti e le previsioni della Parte 1° - Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), Nota di aggiornamento 2022-2024 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.25 del 27.05.2022, esecutiva a termini di legge, a cui si fa espresso rinvio per ogni ulteriore dettaglio e approfondimento.

2.2 - Performance

Questa sotto-sezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di procedere nel senso prima indicato in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell’art.10, comma 1, del D.Lgs n.150/2009 ma soprattutto per l’esigenza di garantire continuità alla prassi di questa amministrazione che, da sempre, ha approvato il PEG, sia come strumento finanziario, sia con i contenuti del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, ritenendolo fondamentale per il completamento del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali di distribuzione degli istituti economici premianti (Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, in questa sotto-sezione, lo schema di Piano-tipo prevede che si possono identificare i seguenti obiettivi:

- a) obiettivi di semplificazione;
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi ;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Gran parte di questi obiettivi, in particolare, nell'esperienza del Comune di Ittiri(SS), quelli dalla lett. a) alla lett. d) precedenti, hanno sempre trovato ospitalità e contenuti all'interno del PEG triennale, comprensivo del Piano della Performance di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009 e del Piano degli obiettivi di cui all'art.108 del TUEL. Per quanto riguarda invece gli altri obiettivi, sono stati previsti anche in documenti separati quali in particolare:

1) con riferimento a quelli di cui alle lett. e), con l'approvazione degli "Obiettivi di accessibilità - Anno 2022" ai sensi dell'art.9, c.7, del D.L. n.179/2012 e smi, approvati, da ultimo, con deliberazione della G.C. n.49 del 28.03.2022, esecutiva;

2) con riferimento a quelli di cui alle lett. f), con il "Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024" approvato recentemente con deliberazione Giunta comunale n.164 del 19 Settembre 2022, esecutiva a termini di legge;

Pertanto, **in sede di prima applicazione**, per le motivazioni già esposte in precedenza al punto D) e relativamente agli obiettivi sulle pari opportunità ed a quelli di accessibilità, si confermano, rispettivamente, i contenuti del "Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024" e degli "Obiettivi di accessibilità 2022", approvati con le deliberazioni della Giunta comunale predette alle quali si fa espresso rinvio per ogni ulteriore dettaglio e approfondimento.

In relazione invece agli obiettivi di performance di cui al Capo II del D.Lgs n.150/2009, si approva, unitamente al presente atto, il documento denominato "*Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2022/2024*" che si unisce come **Allegato N.1** al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Questa sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 ed in particolare:

- 1) *Valutazione di impatto del contesto esterno*
- 2) *Valutazione di impatto del contesto interno*
- 3) *Mappatura dei processi*
- 4) *Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti*
- 5) *Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio*
- 6) *Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure*
- 7) *Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio*

Il DM 24.6.2022 di approvazione dei contenuti del PIAO precisa che, gli enti locali con meno di 50 dipendenti, procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'esperienza del Comune di Ittiri sulla materia ha da sempre considerato le politiche dell'anticorruzione e della trasparenza come un utile strumento di cambiamento e trasformazione per la PA in generale ed è per questo motivo che, da sempre, il PTPCT approvato dal Comune è stato elaborato in maniera completa ed organica, correlata e coordinata con gli obiettivi di PEG, ed in linea con il contenuto oggi prescritto per questa sotto-sezione del PIAO(*precedenti punti dal n.1 al n.7*). Allo stesso modo, la mappatura dei processi è stata concepita e predisposta secondo le indicazioni ANAC per le aree di rischio generali(*lett.a,b,c,d precedenti*) ma anche per molte altre aree di rischio specifiche inserite dal RPCT(*in totale n.16 aree di rischio*), forse in una forma troppo dettagliata, nelle fasi ed azioni, che da tempo si sta costantemente semplificando ed aggiornando.

Pertanto, **in sede di prima applicazione**, per le motivazioni prima esposte e per quelle esplicitate in precedenza al punto D), si confermano i contenuti e le previsioni del "*Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza(PTPCT) 2022-2024*" approvato con deliberazione della Giunta comunale n.67 del 27.04.2022, esecutiva a termini di legge, a cui si fa espresso rinvio per ogni ulteriore dettaglio e approfondimento.

Sarà cura del RPCT procedere, nel prossimo PIAO, alla rivisitazione complessiva del PTPCT al fine di adeguarne il contenuto, soprattutto quello della mappatura dei processi, agli obiettivi di ulteriore semplificazione contenuti nel DM 24.6.2022.

SEZIONE 3: *Organizzazione e Capitale Umano*

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano triennale del Fabbisogno del personale.

3.1 *Struttura organizzativa*

In questa sotto-sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Ittiri(SS) ed in particolare illustra:

- Il modello organizzativo e l'organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di posizioni organizzative e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in termini di:
 - 1) inquadramento contrattuale (o categorie);
 - 2) profilo professionale ;
 - 3) competenze tecniche;
 - 4) competenze trasversali;
- numero medio dipendenti in servizio per unità organizzativa;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 - Il modello organizzativo e l'organigramma

Il modello organizzativo del Comune di Ittiri si basa su alcune direttrici fondamentali:

1) Politica del personale orientata al miglioramento qualitativo delle risorse umane necessarie per stare al passo con il cambiamento, soprattutto quello generato dalla progressiva informatizzazione della macchina amministrativa, al fine di garantire la regolare funzionalità degli uffici e servizi dell'ente contrastando in questo modo, per quanto normativamente possibile, il Gap di cessazioni causato per lo più, negli ultimi anni, dalle politiche nazionali in materia di pensionamento anticipato(*cd. Quota 100*) che, unitamente alle difficoltà operative connesse allo svolgimento dei concorsi nel periodo pandemico, avrebbe potuto determinare disservizi generalizzati all'interno dell'ente. Infatti, negli ultimi dieci anni(periodo 2012/2021), il Comune ha fatto registrare un saldo cessati/assunti assolutamente negativo(- n.9 unità), ma riferito per lo più ad unità di personale di Cat. B, addetto al servizio manutenzioni, mentre invece risultano aumentate, anche se non sensibilmente, le unità in servizio di Cat.C e D(+3 unità rispetto al 2012) che si stabilizzeranno nel corrente anno con l'assunzione di ulteriori n.5 dipendenti di Cat.C. La contrazione della forza lavoro nel settore manutentivo è stata comunque solo nominale in quanto sostituita nel tempo da personale a tempo determinato assunto nei cantieri lavoro e dalla parziale esternalizzazione di alcuni servizi manutentivi prima curati dal personale operaio collocato a riposo. Nel dettaglio il numero di dipendenti è passato da n.49(al 31.12.2012) a n.40(al 31.12.2021) ma che si stabilizzerà in n.48 unità alla fine del corrente anno.

2) Concentrazione in capo alla responsabilità del Segretario comunale, di un Servizio in Staff, denominato "*Programmazione Generale e controllo*" competente allo svolgimento delle più rilevanti funzioni trasversali dell'Ente ed in particolare, tra le altre, di quelle di livello programmatico-strategico ,

di monitoraggio e di rendicontazione di risultato e di gestione del ciclo della performance (DUP, PEG, PDO, Rendicontazione Performance, Politiche di gestione e valutazione del personale e collegamento con istituti economici CCNL etc) in collaborazione con i responsabili di settore, di volta in volta, coinvolti secondo competenza;

3) Politiche di valorizzazione delle risorse umane con interventi formativi mirati e specifici, garantiti con l'adesione del Comune alla gestione associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

La struttura organizzativa del Comune di Ittiri(SS), approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 1842 del 19/09/2018, prevede un'organizzazione(*macro-struttura*) che consta di un servizio di staff denominato "*Programmazione Generale e controllo*", curato direttamente dal Segretario generale, come prima descritto, e di n.5 settori operativi, come struttura di massima dimensione, con al vertice un Responsabile, titolare di posizione organizzativa e con il coordinamento e sovrintendenza del Segretario comunale. Per ciascuno dei settori sono individuate, definite e ripartite le correlate competenze e l'articolazione del settore in uffici.

Di seguito si riporta l'organigramma del Comune, come definito nella deliberazione G.C. anzidetta alla quale si fa espresso rinvio per maggiori approfondimenti, con particolare riferimento alle competenze di ciascun settore.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ITTIRI(SS)

Organizzazione per Settori (colore Verde); Servizi di staff (colore azzurro) Uffici (colore Giallo)

All. "A" alla deliberazione G.C. n°184 del 19 Settembre 2018



3.1.2 - I livelli di responsabilità organizzativa

Al massimo livello di responsabilità organizzativa vi è il **Segretario Generale** che svolge sostanzialmente le funzioni di Direzione Generale dell'ente (*Il Comune di Ittiri, in quanto inferiore ai 100mila abitanti, non può nominare un Direttore generale*) ed in tale sua veste cura l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

In questa sua particolare attività egli partecipa con gli organi di governo alla definizione delle linee ed obiettivi strategici ed operativi da inserire negli atti di programmazione generale, alla definizione dei programmi sul fabbisogno del personale e sovrintende funzionalmente all'attività gestionale dei responsabili di settore dell'ente nell'esercizio dei compiti loro assegnati. Al Segretario possono essere affidate specifiche risorse umane, finanziarie e strumentali finalizzate alla gestione di attività e procedure particolarmente complesse.

Come già detto in precedenza, il Segretario generale cura lo svolgimento, anche a livello di gestione diretta, delle più rilevanti funzioni trasversali dell'Ente ed in particolare, tra le altre, di quelle di livello programmatico, di monitoraggio e di rendicontazione di risultato e di gestione del ciclo della performance (DUP, PEG, PDO, Rendicontazione Performance, Politiche di gestione e valutazione del personale e collegamento con istituti economici CCNL etc) in collaborazione con i responsabili di settore, di volta in volta, coinvolti secondo competenza. In particolare, oltre i molteplici adempimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, egli provvede direttamente e più specificatamente:

1) a predisporre il Documento Unico di Programmazione(DUP), secondo le previsioni del regolamento di contabilità, avvalendosi della collaborazione del responsabile del settore finanziario; sovrintende e collabora nella elaborazione dello schema del Bilancio finanziario di previsione annuale e suoi allegati, nonché del rendiconto di gestione;

2) alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del Piano della Performance(Art.10 D.Lgs 150/2009) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO art.108 TUEL) ed oggi del presente strumento, appunto il PIAO(Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione);

3) Alla predisposizione della Relazione finale annuale sulla performance e sovrintende e coordina le attività del NdV e dei responsabili nel complesso processo di valutazione del personale e dei suoi collegamenti con gli istituti economici previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata a livello di ente (Retribuzione di risultato e premi di performance);

4) Alla programmazione del fabbisogno di personale, in collaborazione con il competente responsabile, sovrintende alla sua attuazione e cura direttamente la gestione dell'intero procedimento di formazione e di stipula del contratto decentrato secondo i principi e criteri stabili dal CCNL vigente;

Il **Segretario Generale** poi, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Come già detto, la macrostruttura organizzativa è articolata in **Settori**, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Il settore costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia

dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Responsabili di Settore**, nonché titolari di posizione organizzativa, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a chi svolge competenze dirigenziali, sono i protagonisti della gestione dell'ente e in questa loro veste sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dagli organi di direzione politica. I **Responsabili di settore** informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione vigente presso l'ente.

I ruoli di responsabilità dirigenziale all'interno del Comune di Ittiri sono stati definiti nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Come detto in precedenza, sono state istituite presso il Comune n.5 posizioni organizzative, corrispondenti al numero delle strutture di massima dimensione (Settori), che sono state graduate, con provvedimento del Sindaco, su n.5 fasce diverse, con corrispondente indennità di posizione, in base ai criteri stabiliti dal CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018 e sulla base della normativa regolamentare adottata dall'ente.

Nello specifico, all'interno del "*Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi e di accesso agli impieghi*", approvato con deliberazione della G.C. n.72 del 10 giugno 2020 e smi, è stata disciplinata la metodologia prevista per l'istituzione, graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative all'interno dell'ente, così come la metodologia di valutazione di tutto il personale comunale, ivi compreso il Segretario generale e i titolari di posizioni organizzative.

Le posizioni organizzative, ed i soggetti che ne sono titolari (Responsabili di settore), si configurano come organi amministrativi con responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

Posizione organizzativa	Categoria e profilo professionale del titolare	Competenze tecniche	Competenze trasversali	N. dip. medi per P.O.
Settore SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATICI	Dott.ssa M.Gerolama Carta - Cat. D.4 <i>Vice Segretario - Specialista in attività giuridico-amministrative</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridico-amministrative di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività della segreteria e degli affari generali (<i>Atti deliberativi e funzionamento organi istituzionali, contratti, protocollo e archivio, pubblicazioni, notifiche etc</i>), nella gestione del contenzioso, del trattamento giuridico ed economico del personale, nella programmazione e coordinamento processi di informatizzazione dell'ente e della trasparenza. E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	9

		affidate, inclusa la responsabilità della posizione organizzativa di competenza;		
Settore ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI,	Rag. Giovanna Cerri – Cat. D.3 <i>Istruttore Direttivo Contabile</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridico-contabili di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione finanziaria e bilancio (<i>DUP, Bilancio di previsione, PEG, rendiconto, bilancio consolidato</i>), patrimonio, nella gestione dei tributi comunali (<i>IMU, TARI, Add.IRPEF, tributi minori</i>) del patrimonio (Contabilità economico-patrimoniale, inventari, contabilità IVA etc). E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione organizzativa di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	6
Settore TECNICO-MANUTENTIVO	Ing. Antonio G. Mannu – Cat. D.3 <i>Istruttore Direttivo Ingegnere</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione di lavori pubblici, manutenzione del demanio e patrimonio comunale, programmazione e gestione politiche ambientali (<i>Rifiuti urbani, risparmio energetico, verde pubblico e arredo urbano, etc</i>), nella pianificazione urbanistico-edilizia (<i>Piani urbanistici, edilizia privata</i>) E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione organizzativa di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	10
Settore POLIZIA MUNICIPALE E DEMOGRAFICO	Dr. Pierstefano Pisoni – Cat. D.4 <i>Istruttore Direttivo, esperto in attività di Vigilanza</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di Vigilanza e Polizia (<i>Polizia urbana, stradale, giudiziaria, edilizia, ambientale, sanitaria etc</i>), attività di protezione civile, del commercio e SUAPE (<i>Sportello Unico Attività produttive ed Edilizia</i>) e gestione servizi demografici e statistici (<i>Anagrafe, Elettorale, Stato civile, Leva etc</i>). E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione organizzativa di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	9

Settore SOCIO-ASSISTENZIALE , CULTURALE, SCOLASTICO E SPORTIVO	Rag. Gavino Carta – Cat. D.2 <i>Istruttore Direttivo, Esperto in attività socio-assistenziali e culturali</i>	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione e gestione di servizi sociali per la famiglia e assistenziali(<i>Progetti Legge 162/98, Ritornare a casa, Assistenza domiciliare anziani, assistenza economica, interventi di assistenza residenziali etc</i>), nella gestione delle politiche educative per i minori, assistenza scolastica, programmazione e gestione servizi scolastici, culturali e sportivi. E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione organizzativa di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, anche a livello intercomunale e territoriale, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	6
--	--	---	--	---

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La presente sotto-sezione è dedicata all'indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione: In particolare, devono essere indicati:

- le condizionalità e fattori abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo del lavoro agile in relazione al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

Con riferimento alla materia specifica del lavoro agile, l'esperienza del Comune di Ittiri è attualmente ferma, come già detto, alla disciplina approvata con la deliberazione G.C. n.1 del 10/01/2022, esecutiva, con la quale, sulla base delle linee guida Funzione Pubblica del 30.11.2021 e della circolare congiunta del Ministro della PA e del Lavoro, sottoscritta in data 5 gennaio 2022, sono state definite le linee guida sul lavoro agile fino al termine dello stato di emergenza sanitaria da pandemia Covid19 scaduto, com'è noto, al 31 marzo 2022. Decorso tale periodo, l'istituto non ha trovato più applicazione anzitutto per il poco interesse manifestato dal personale ma soprattutto per l'incertezza sulla sua effettiva e legittima operatività in quanto il legislatore, per la disciplina di riferimento per gli enti locali, aveva nel frattempo demandato la relativa competenza alla contrattazione nazionale di comparto che ancora non è stata definita completamente essendo stata stipulata in data 4 agosto 2022 la sola ipotesi di CCNL Funzioni Locali 2019-2021 all'interno del quale è prevista appunto apposita sezione(TIT.VI) dedicata al lavoro a distanza.

Pertanto, **in sede di prima applicazione**, nelle more della regolamentazione del lavoro agile ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021, l'istituto del lavoro

agile presso il Comune di Ittiri(SS), rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e, per ciò che qui interessa, continuerà a trovare applicazione anche la disciplina interna già deliberata con atto G.C. n.1 del 10 gennaio 2022, per le parti ancora compatibili con il quadro legislativo e normativo attualmente vigente. Sarà cura dell'amministrazione procedere, nel prossimo PIAO, alla rivisitazione complessiva della regolamentazione interna al fine di adeguarne il contenuto a quanto indicato nel TIT.VI dello stipulando CCNL Funzioni locali 2019-2021 dedicato appunto al lavoro a distanza.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Nella sotto-sezione deve essere indicato il Piano triennale dei fabbisogni di personale(PTFP) del Comune. In particolare si deve indicare 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 dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

I dipendenti del Comune di Ittiri a tempo indeterminato al **31/12/2021** sono stati pari a **n.40**. La dotazione organica prevista per il 2022 è pari a **n.48** dipendenti, con incremento di **n.8** unità da assumere nell'anno, così distribuiti:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA				TOTALE
		In servizio		Da assumere nell'anno(*)		
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
Istruttore Direttivo	D	9	1			10
Istruttore	C	20	4	5		29
Collaboratore	B3	2		3		5
Esecutore	B	4				4
TOTALE		35	5	8	0	48

(*) - Personale da assumere come da previsione Piano triennale fabbisogno personale 2022-2024(*deliberazione GC n.56 del 22.04.2022*)

3.3.1 - La capacità assunzionale

Le capacità assunzionali del Comune di Ittiri sono state calcolate in base alle norme previste dal DL n.34/2019 (Cd Decreto crescita), convertito in Legge n.58/2019 e in applicazione del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 e della successiva Circolare del Ministro per la PA di concerto con il Ministro dell'Interno e con il MEF (prot. n. 1374 A del 08/06/2020) avente ad oggetto: "Circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019-in materia di assunzioni di personale".

In particolare, con la Determinazione del responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali e Sistemi Informatici n.30/164RG del 16 Febbraio 2022, esecutiva, e sulla base dei calcoli predetti, è stato determinato che il Comune di Ittiri ha un budget assunzionale per il 2022 pari ad € **428.151,28** pari al 24% delle spese di personale del 2018, come stabilito dall'art. 5 del DM 17 marzo 2020, e che deve rispettare il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2022 pari a € **2.184.193,61**.

3.3.2 - La programmazione del fabbisogno di personale

Il programma triennale del fabbisogno del personale(PTFP) 2022-2024 è stato approvato, nella sua stesura definitiva, con deliberazione G.C. n.56 del 22.4.2022 ed è stato predisposto sulla base del calcolo delle capacità assunzionali di cui al punto precedente. Nello specifico il programma prevede l'assunzione nell'anno 2022 di n.10 unità di personale(*di cui n.2 unità in sostituzione di personale dimissionario, già in servizio al 31.12.021*) come di seguito identificate per categoria, profilo professionale, decorrenza e modalità assunzione. Nessuna assunzione è attualmente prevista per i restanti anni del triennio 2023-2024. Sarà cura dell'amministrazione, in sede di approvazione del PIAO 2023-2025, prevedere eventuali modifiche alla programmazione, anche alla luce dei calcoli da effettuare per il nuovo triennio.

FABBISOGNO DEL PERSONALE – ANNO 2022-2024

ASSUNZIONI STABILI PREVISTE - ANNO 2022

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE E DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE	N.° ASSUNZIONI
B3	Operaio Specializzato in attività edilizie con contratto a tempo pieno ed indeterminato. <u>Decorrenza prevista: 1 Maggio 2022</u>	Selezione pubblica, per titoli ed esami, del Comune di Ittiri(SS), previa procedura di mobilità obbligatoria ex art.34bis legge n.165/2001 e smi.	N.1 Full-Time <i>(Assunzione già prevista nel PTFP 2021-2023)</i>
B3	Operaio Specializzato in attività edilizie con contratto a tempo pieno ed indeterminato. <u>Decorrenza prevista: 1 Giugno 2022</u>	Scorrimento graduatoria pubblico concorso, per titoli ed esami, del Comune di Ittiri(SS) in corso di definizione e previa procedura di mobilità obbligatoria ex art.34bis legge n.165/2001 e smi. o, in subordine e previo accordo, utilizzo graduatoria di altri enti secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	N.2 Full-Time
C	Istruttore Amministrativo - Contabile con contratto a tempo pieno ed indeterminato. <u>Decorrenza prevista: 16 Marzo 2022</u>	Scorrimento graduatoria pubblico concorso, per titoli ed esami, del Comune di Ittiri(SS) in corso di validità o, in subordine e previo accordo, scorrimento graduatoria di altri enti secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	N.1 Full-Time <i>(Assunzione già prevista nel PTFP 2021-2023 e attualmente conclusa)</i>
C	Istruttore Amministrativo-Contabile con contratto a tempo pieno ed indeterminato. <u>Decorrenza prevista: 1 Giugno 2022</u>	Scorrimento graduatoria pubblico concorso, per titoli ed esami, del Comune di Ittiri (SS) in corso di	N.1 Full-Time <i>(Assunzione già prevista nel PTFP 2021-2023)</i>

		validità o, in subordine e previo accordo, scorrimento graduatoria di altri enti secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	
C	Istruttore Amministrativo-Contabile con contratto a tempo pieno ed indeterminato. <u>Decorrenza prevista: 1 Luglio 2022</u>	Scorrimento graduatoria pubblico concorso, per titoli ed esami, del Comune di Ittiri (SS) in corso di validità e previa procedura di mobilità obbligatoria ex art.34bis legge n.165/2001 e smi. o, in subordine e previo accordo, utilizzo graduatoria di altri enti secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	N.1 Full-Time
C	Istruttore Tecnico con contratto a tempo pieno ed indeterminato. <u>Decorrenza prevista: 29 Aprile 2022</u>	Scorrimento graduatoria pubblico concorso, per titoli ed esami, del Comune di Ittiri (SS) in corso di validità o, in subordine e previo accordo, scorrimento graduatoria di altri enti secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	N.1 Full-Time <i>(Assunzione già prevista nel PTFP 2021-2023)</i>
C	Agente di Polizia locale con contratto a tempo pieno ed indeterminato. <u>Decorrenza prevista: 1 Luglio 2022</u>	Utilizzo graduatoria di altri enti, previo accordo e previa procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34bis legge n. 165/2001 e smi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	N.3 Full-Time

ASSUNZIONI STABILI PREVISTE - ANNO 2023			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE E DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE	N.° ASSUNZIONI
	<u>Nessuna assunzione</u>		
ASSUNZIONI STABILI PREVISTE - ANNO 2024			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE E DECORRENZA	MODALITA' ASSUNZIONE	N.° ASSUNZIONI
	<u>Nessuna assunzione</u>		

3.3.3 - La formazione del personale

Come si è già avuto modo di precisare nel paragrafo dedicato alla situazione del Comune, il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti. Si precisa, in ogni caso, che tale funzione è esercitata dal Comune di Ittiri in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L'attività formativa a beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall'Unione predetta è che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

3.3.4 - Situazione di soprannumero ed eccedenze

Si dà atto che con deliberazione G.C. n.56 del 22.4.2022, esecutiva, di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale(PTFP) 2022-2024, è stato accertato che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nell'organico di questo Comune non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

SEZIONE 4: Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

La presente Sezione è dedicata al monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Con riferimento alla presente sezione, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si stabilisce comunque di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Pertanto, relativamente all'attività di monitoraggio riferita alle sotto-sezioni "Valore Pubblico" e "Performance" si fa rinvio alle conclusioni e risultanze della relazione finale sulla performance che, annualmente, viene approvata dalla Giunta comunale e validata successivamente dal Nucleo di valutazione gestito in forma associata tramite l'Unione dei Comuni Coros. Si fa riferimento alla stessa relazione, più che a quella sui controlli interni, anche con riferimento al monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" in quanto la relazione sulla performance è completa di apposito paragrafo dedicato all'analisi della situazione del personale ed alla sua incidenza sulla valutazione della performance organizzativa e di struttura.

Infine, per quanto concerne il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", questo seguirà le indicazioni ANAC secondo la quale l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avverrà in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si allega al presente atto:

Allegato N.1 - documento denominato "*Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2022/2024*"