

Comune di Gesico

Provincia del Sud Sardegna

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Indice

| | |
|---|----------|
| Premessa | 3 |
| Riferimenti normativi | 3 |
| Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024 | 5 |

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Gesico

Indirizzo: Via V. Emanuele III, n. 5, 09040

Codice fiscale/Partita IVA: 80015830922

Sindaco: Avv. Terenzio Schirru

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 772

Telefono: 070 987043

Sito internet: www.comune.gesico.su.it

E-mail: info@comune.gesico.su.it

PEC: protocollo.gesico@pec.comunas.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 04/05/2022

Sottosezione di programmazione

Performance

Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, **Allegato 1** alla presente deliberazione

Piano delle azioni positive 2022-2024, **Allegato 2** alla presente deliberazione

Sottosezione di programmazione

Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28/04/2022

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 23/03/2022

Sottosezione di programmazione

Organizzazione del lavoro agile

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 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Gesico, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Sottosezione di programmazione

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 13/04/2022

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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:

- 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";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'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.

SETTORE AMMINISTRATIVO

| Triennio | 2022 | | 2023 | | 2024 | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|-------------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| | X | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo n. 1 | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | | | Gestione del contributo denominato "Fondo di sostegno alle attività economiche artigianali e commerciali nelle aree interne Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e s.m.i. Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne. DPCM del 24 settembre 2020 pubblicato sulla G.U.R.I. del 4 dicembre 2020". | | | | | | | | | |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | | | <p>Il D.P.C.M. 24 settembre 2020 concede contributi finanziari a favore delle attività economiche di prossimità che operano nei piccoli Comuni delle aree interne del Paese.</p> <p>Il D.P.C.M. stanZIA 210 milioni di euro nel triennio 2020-2022 a sostegno delle attività commerciali e artigianali nelle aree interne, misure che interessano 3101 Comuni italiani per un 'bacino' di oltre 4 milioni di abitanti".</p> <p>Per poter erogare il contributo per l'annualità 2022 sono necessari i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la predisposizione di un Avviso pubblico, conformemente agli indirizzi impartiti dalla Giunta comunale; - la predisposizione del modulo di domanda/dichiarazione per la richiesta di partecipazione; - la valutazione della ricevibilità e ammissibilità delle istanze ricevute; - la richiesta dei Codici CUP per ciascun progetto. | | | | | | | | | |
| Pesatura Obiettivo | | | | | | | | | | | | |
| Attori | | Amministratori | | | Responsabili | | | | | | | |
| Variabili | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | | | | | |
| | Importanza | A | | Complessità gestionale | M | | | | | | | |
| Totale peso Obiettivo | | Absolute | 15 | Relative | 17,65 | | | | | | | |
| Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo) | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | Valore atteso | | | | | | | | |
| Predisposizione avviso pubblico e modello di domanda/dichiarazione | | | | Effettiva predisposizione del bando e del modello di domanda/dichiarazione | | | | | | | | |
| Valutazione istanze | | | | Effettiva verifica delle domande pervenute | | | | | | | | |
| Avvio dei controlli normativamente previsti | | | | Effettivo svolgimento dei controlli. | | | | | | | | |
| Richiesta codici CUP per ciascun progetto | | | | Effettiva richiesta codici CUP | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a | | | | | | | | | | X | X | |
| b | | | | | | | | | | X | X | X |
| c | | | | | | | | | | X | X | X |
| d | | | | | | | | | | X | X | X |
| e | | | | | | | | | | | | |
| f | | | | | | | | | | | | |
| g | | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | Personale coinvolto | | | % partecipazione | | Note | | | | | | |
| TUTTE | RESPONSABILE DEL SERVIZIO | | | 20% | | | | | | | | |
| TUTTE | DIPENDENTE AREA AFFARI GENERALI/UFFICIO DI SEGRETERIA | | | 80% | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|--|-----------------------|---|--|--|-------------------------|---------------------|-----------|--|--------------|----------|
| Obiettivo n. 2 | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | | | | INFORMATIZZAZIONE REGISTRI ATTI DI STATO CIVILE PREGRESSI (PERIODO DAL 1991 AL 1996) | | | | | | | | |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | | | | Snellire la burocrazia informatizzando l'archivio dell'ufficio di stato civile con la registrazione degli atti di nascita,matrimonio, morte e cittadinanza pregressi, con riferimento al quinquennio 1991/1996. Il progetto di automazione degli archivi di stato civile consentirà di implementare il medesimo archivio con conseguente miglioramento della consultazione dei registri comunali, nonché di diminuire il tempo di lavorazione delle pratiche e di rendere rapida e tempestiva la ricerca e l'emissione di atti e certificati del suddetto servizio. | | | | | | | | |
| Pesatura Obiettivo | | | | | | | | | | | | |
| Attori | | | Amministratori | | | | | Responsabili | | | | |
| Variabili | | | Giudizio | | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | Giudizio | | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | |
| | | | Importanza | | A | | | Complessità | | M | | |
| Totale peso Obiettivo | | | | Assoluto | | 15 | | Relativo | | | 17,65 | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | Valore atteso | | | | | | |
| Informatizzazione dei registri atti di stato civile | | | | | | Effettiva informatizzazione della registrazione degli atti civili pregressi dal 1991 al 1996 | | | | | | |
| Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a | | | | | | | | | | X | X | X |
| b | | | | | | | | | | | | |
| c | | | | | | | | | | | | |
| d | | | | | | | | | | | | |
| e | | | | | | | | | | | | |
| f | | | | | | | | | | | | |
| g | | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | | Personale coinvolto | | | | | % partecipazione | | | Note | | |
| tutte | | Responsabile del servizio | | | | | 20% | | | | | |
| tutte | | Dipendete Uffici demografici/ anagrafe - stato civile - elettorale | | | | | 80% | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Obiettivo n. 3 | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | | | | GESTIONE BUONI ALIMENTARI Famiglie indigenti Programma sostegni bis D.L. n. 73 del 2021, art. 53 | | | | | | | | |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | | | | Il decreto Sostegni bis n. 73 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106, prevede all'art. 53, nell'ambito delle misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie connesse all'emergenza da Covid-19, l'istituzione di un fondo di 500 milioni di euro. al fine di consentire ai Comuni l'adozione di misure | | | | | | | | |

urgenti di solidarietà alimentare nonché di sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche. Il fondo è ripartito secondo i seguenti criteri:

a) una quota pari al 50% del totale e' ripartita in proporzione alla popolazione residente di ciascun comune;

b) una quota pari al restante 50% e' ripartita in base alla distanza tra il valore del reddito pro capite di ciascun comune e il valore medio nazionale, ponderata per la rispettiva popolazione.

Al Comune di Gesico è stata assegnata una quota pari a 20.194,85 Euro.

La gestione delle suddette misure di sostegno richiede un'apposita istruttoria, al fine di verificare il possesso dei requisiti per il riconoscimento dei buoni alimentari, e lo svolgimento delle conseguenti verifiche nei confronti degli attori coinvolti: utenti ed esercizi commerciali del territorio convenzionati.

| Attori | Amministratori | | Responsabili | | |
|------------------------------|----------------|--|--------------|--|--------------|
| Variabili | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | |
| | Importanza | A | | Complessità | M |
| Totale peso Obiettivo | | Assoluto | 25 | Relativo | 17,65 |

| Indicatori di risultato | |
|---|---|
| Descrizione | Valore atteso |
| Svolgimento dell'istruttoria per il riconoscimento di buoni alimentari. | Effettivo svolgimento dell'istruttoria; |
| Verifiche successive. | Effettivo controllo degli utenti/esercizi commerciali coinvolti |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a | | | | | | | | | | X | X | X |
| b | | | | | | | | | | X | X | X |
| c | | | | | | | | | | | | |
| d | | | | | | | | | | | | |
| e | | | | | | | | | | | | |
| f | | | | | | | | | | | | |
| g | | | | | | | | | | | | |

| Personale coinvolto | | | |
|---------------------|--|------------------|------|
| Fasi | Personale coinvolto | % partecipazione | Note |
| TUTTE | Responsabile del servizio | 20% | |
| TUTTE | Dipendente ufficio servizi sociali/pubblica istruzione | 80% | |

| Obiettivo n. 4 | |
|---|---|
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | SERVIZIO EDUCATIVA SPECIALISTICA SCOLASTICA |

| | |
|---|---|
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | <p>Il servizio di assistenza educativa specialistica scolastica è finalizzato a favorire e sostenere l'inclusione scolastica e sociale degli alunni con disabilità o in situazione di disagio, nonché la piena partecipazione alle attività scolastiche.</p> <p>Si concretizza in un supporto educativo in orario scolastico per la promozione delle autonomie personali e delle competenze funzionali per ottimizzare le opportunità offerte dal percorso scolastico e costruire un positivo rapporto tra l'alunno, la famiglia, la scuola e i servizi territoriali.</p> <p>Al fine di garantire la piena efficacia del servizio è richiesto un costante monitoraggio nel corso dell'anno, nonché il diretto coinvolgimento degli utenti che usufruiscono dello stesso attraverso indagini di customer satisfaction.</p> |
|---|---|

Pesatura Obiettivo

| Attori | Amministratori | | Responsabili | | |
|------------------------------|----------------|--|--------------|--|---|
| Variabili | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | |
| | Importanza | A | Complessità | M | |
| Totale peso Obiettivo | | Assoluto | 15 | Relativo | - |

Indicatori di risultato

| Descrizione | Valore atteso |
|--|--|
| Monitoraggio del servizio. | Effettivo monitoraggio; |
| Creazione e somministrazione del questionario di gradimento. | Effettiva creazione e somministrazione dei questionari |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Tempi di realizzazione

| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
|------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| a | | | | | | | | | | X | X | X |
| b | | | | | | | | | | X | X | X |
| c | | | | | | | | | | | | |
| d | | | | | | | | | | | | |
| e | | | | | | | | | | | | |
| f | | | | | | | | | | | | |
| g | | | | | | | | | | | | |

Personale coinvolto

| Fasi | Personale coinvolto | % partecipazione | Note |
|-------|--|------------------|------|
| TUTTE | Responsabile del servizio | 20% | |
| TUTTE | Dipendente ufficio servizi sociali/pubblica istruzione | 80% | |

SETTORE FINANZIARIO

| Triennio | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------|------|------|------|
| | X | | |

| Obiettivo n. 1 | |
|---|--|
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | Regolarizzazione posizione debitoria per irregolarità contributive anno 2011 e gestione pratica di sospensione legale riscossione |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | Regolarizzare la posizione debitoria del Comune nei confronti dell'INPS per mancato versamento di contributi obbligatori pensionistici, in realtà non dovuti, attraverso le necessarie dichiarazioni correttive/di rettifica delle precedenti denunce contributive, gestione delle comunicazioni e della corrispondenza con l'Ente creditore (INPS) e con l'Agenzia delle Entrate Riscossione, gestione della pratica di sospensione legale della riscossione. |

| Pesatura Obiettivo | | | | | |
|------------------------------|----------------|--|--------------|--|--------------|
| Attori | Amministratori | | Responsabili | | |
| Variabili | Giudizio | Aita - Media - Bassa (Indicore A/M/B) | Giudizio | Aita - Media - Bassa (Indicore A/M/B) | |
| | Importanza | A | Complessità | A | |
| Totale peso Obiettivo | | Assoluto | 25 | Relativo | 29,41 |

| Indicatori di risultato | |
|---|---|
| Descrizione | Valore atteso |
| Ricostruzione posizioni contributive relative all'anno 2011. | Effettiva ricostruzione posizioni contributive anno 2011 |
| Conseguenti denunce correttive | Effettivo inoltro delle denunce correttive |
| Gestione comunicazioni con l'INPS ai fini della rettifica ruoli emessi | Effettiva gestione delle comunicazioni con INPS ai fini della rettifica del contenuto dei ruoli già emessi |
| Invio documentazione per avvio della procedura di sospensione legale della riscossione. | Gestione delle comunicazioni con l'Agenzia delle Entrate Riscossione e effettivo invio della documentazione richiesta per l'avvio della procedura di sospensione legale della riscossione |

| Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a | | | | | | | | | | X | X | X |
| b | | | | | | | | | | X | X | X |
| c | | | | | | | | | | | | |
| d | | | | | | | | | | | | |

| Personale coinvolto | | | |
|---------------------|---------------------------|------------------|------|
| Fasi | Personale coinvolto | % partecipazione | Note |
| TUTTE | Responsabile del servizio | 100% | |

SETTORE TECNICO

| | | | |
|-----------------|------|------|------|
| | 2022 | 2023 | 2024 |
| Triennio | x | | |

Obiettivo n. 1

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|--|-------|-----------|-----------------|--|--|-------------------------|-----------|-------------|----------|----------|--|
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | | Informatizzazione registrazione atti concessioni edilizie pregresse (dal 1981 al 1987) | | | | | | | | | | | |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | | Snellire la burocrazia informatizzando il registro delle concessioni edilizie pregresse, a cominciare dall'anno 1981, fino all'anno 1987. Il progetto di automazione del registro delle concessioni edilizie consentirà di velocizzare le pratiche di accesso agli atti da parte dei richiedenti (es. richieste di accesso agli atti da parte dei beneficiari bonus 110%). | | | | | | | | | | | |
| Pesatura Obiettivo | | | | | | | | | | | | | |
| Variabili | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | | | | | |
| | Importanza | A | | | Complessità | M | | | | | | | |
| Totale peso Obiettivo | | Assoluto | | 15 | | Relativo | | 17,65 | | | | | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | Valore atteso | | | | | | |
| Informatizzazione registro concessioni edilizie pregresse | | | | | | | Effettiva informatizzazione del registro delle concessioni edilizie pregresse dal 1981 al 1987 | | | | | | |
| Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre | |
| a | | | | | | | | | | x | x | x | |
| b | | | | | | | | | | | | | |
| c | | | | | | | | | | | | | |
| d | | | | | | | | | | | | | |
| e | | | | | | | | | | | | | |
| f | | | | | | | | | | | | | |
| g | | | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | Personale coinvolto | | | | | | | % partecipazione | | Note | | | |
| tutte | Responsabile Area tecnica | | | | | | | 100% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| Triennio | 2022 | 2023 | 2024 |
| | x | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Obiettivo n. 1 | | | |
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | | Ciclo della programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente e presentazione del progetto di bilancio 2023-2024 alla Giunta entro il 30 novembre 2022. | |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | | Corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica, al fine di | |

| presentare il progetto di bilancio 2023-2024 alla Giunta entro il 30 novembre 2022. | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|-------|--------|--|------------------|--------------|--|-----------|--|----------|----------|--|
| Pesatura Obiettivo | | | | | | | | | | | | | |
| Attori | | Amministratori | | | | | Responsabili | | | | | | |
| Variabili | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | | | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | | | |
| | Importanza | A | | | | | Complessità | A | | | | | |
| Totale peso Obiettivo | | Assoluto | | 25 | | Relativo | | | 50,00 | | | | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Valore atteso | | | |
| Corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie | | | | | | | | | | Presentazione progetto di bilancio 2023-2024 entro il 30 novembre 2022 | | | |
| Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre | |
| a | | | | | | | | | | X | X | X | |
| b | | | | | | | | | | | | | |
| c | | | | | | | | | | | | | |
| d | | | | | | | | | | | | | |
| e | | | | | | | | | | | | | |
| f | | | | | | | | | | | | | |
| g | | | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | Personale coinvolto | | | | | % partecipazione | | | Note | | | | |
| tutte | tutti i dipendenti | | | | | 100% | | | | | | | |
| Obiettivo n. 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica | | | | | Trasparenza e Anticorruzione. | | | | | | | | |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione | | | | | Trasparenza dell'azione amministrativa e Anticorruzione: attuazione alle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'Ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento. | | | | | | | | |
| Pesatura Obiettivo | | | | | | | | | | | | | |
| Attori | | Amministratori | | | | | Responsabili | | | | | | |
| Variabili | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | | | Giudizio | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | | | | | |
| | Importanza | A | | | | | Complessità | A | | | | | |
| Totale peso Obiettivo | | Assoluto | | 25 | | Relativo | | | 50,00 | | | | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Valore atteso | | | |
| Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: evidenzia la capacità di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità. | | | | | | | | | | 90% | | | |

| Attuazione degli obblighi in materia di trasparenza: grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013. | | | | | | | | | | 80% | | |
|---|---------------------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|------------------|-----------|---------|----------|----------|
| Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a | | | | | | | | | | X | X | X |
| b | | | | | | | | | | | | |
| c | | | | | | | | | | | | |
| d | | | | | | | | | | | | |
| e | | | | | | | | | | | | |
| f | | | | | | | | | | | | |
| g | | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | Personale coinvolto | | | | | | | % partecipazione | Note | | | |
| tutte | tutti i dipendenti | | | | | | | 100% | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Obiettivo Settore | Valore Atteso | Area | | | Giudizio: Alto - Medio - Basso | | Valore % | Risultati | | Valore Assoluto | |
|---|--|---|--|--|--------------------------------------|-------------------------------|----------|---------------|-----------|-----------------|------------|
| | | | | | IMPORTANZA : (AMMINISTRATORI) | COMPLESSITA' : (DIRIGENTE) | | | | | |
| 1 | Gestione del contributo denominato "Fondo di sostegno alle attività economiche artigianali e commerciali nelle aree interne Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e s.m.i. Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne. DPCM del 24 settembre 2020 pubblicato sulla G.U.R.I. del 4 dicembre 2020". | Il D.P.C.M. 24 settembre 2020 concede contributi finanziari a favore delle attività economiche di prossimità che operano nei piccoli Comuni delle aree interne del Paese. Il D.P.C.M. stanZIA 210 milioni di euro nel triennio 2020-2022 a sostegno delle attività commerciali e artigianali nelle aree interne, misure che interessano 3101 Comuni italiani per un 'bacino' di oltre 4 milioni di abitanti". Per poter erogare il contributo per l'annualità 2022 sono necessari i seguenti adempimenti: - la predisposizione di un Avviso pubblico, conformemente agli indirizzi impartiti dalla Giunta comunale; - la predisposizione del modulo di domanda/dichiarazione per la richiesta di partecipazione; - la valutazione della ricevibilità e ammissibilità delle istanze ricevute; - la richiesta dei Codici CUP per ciascun progetto. | | | | A | M | 15,00 | 5 | 3 | 15 |
| 2 | INFORMATIZZAZIONE REGISTRI ATTI DI STATO CIVILE PREGRESSI (PERIODO DAL 1991 AL 1996) | Snellire la burocrazia informatizzando l'archivio dell'ufficio di stato civile con la registrazione degli atti di nascita,matrimonio, morte e cittadinanza pregressi, con riferimento al quinquennio 1991/1996. Il progetto di automazione degli archivi di stato civile consentirà di implementare il medesimo archivio con conseguente miglioramento della consultazione dei registri comunali, nonché di diminuire il tempo di lavorazione delle pratiche e di rendere rapida e tempestiva la ricerca e l'emissione di atti e certificati del suddetto servizio. | | | | A | M | 15,00 | 5 | 3 | 15 |
| 3 | GESTIONE BUONI ALIMENTARI Famiglie indigenti Programma sostegni bis D.L. n. 73 del 2021, art. 53 | Il decreto Sostegni bis n. 73 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106, prevede all'art. 53, nell'ambito delle misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie connesse all'emergenza da Covid-19, l'istituzione di un fondo di 500 milioni di euro, al fine di consentire ai Comuni l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare nonché di sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche. Il fondo è ripartito secondo i seguenti criteri: a) una quota pari al 50% del totale e' ripartita in proporzione alla popolazione residente di ciascun comune; b) una quota pari al restante 50% e' ripartita in base alla distanza tra il valore del reddito pro capite di ciascun comune e il valore medio nazionale, ponderata per la rispettiva popolazione. Al Comune di Gesico è stata assegnata una quota pari a 20.194,85 Euro. La gestione delle suddette misure di sostegno richiede un'apposita istruttoria, al fine di verificare il possesso dei requisiti per il riconoscimento dei buoni alimentari, e lo svolgimento delle conseguenti verifiche nei confronti degli attori coinvolti: utenti ed esercizi commerciali del territorio convenzionati. | | | | A | M | 15,00 | 5 | 3 | 15 |
| 4 | SERVIZIO EDUCATIVA SPECIALISTICA SCOLASTICA | Il servizio di assistenza educativa specialistica scolastica è finalizzato a favorire e sostenere l'inclusione scolastica e sociale degli alunni con disabilità o in situazione di disagio, nonché la piena partecipazione alle attività scolastiche. Si concretizza in un supporto educativo in orario scolastico per la promozione delle autonomie personali e delle competenze funzionali per ottimizzare le opportunità offerte dal percorso scolastico e costruire un positivo rapporto tra l'alunno, la famiglia, la scuola e i servizi territoriali. Al fine di garantire la piena efficacia del servizio è richiesto un costante monitoraggio nel corso dell'anno, nonché il diretto coinvolgimento degli utenti che usufruiscono dello stesso attraverso indagini di customer satisfaction. | | | | A | M | 15,00 | 5 | 3 | 15 |
| 5 | Regolarizzazione posizione debitoria per irregolarità contributive anno 2011 e gestione pratica di sospensione legale riscossione | Regolarizzare la posizione debitoria del Comune nei confronti dell'INPS per mancato versamento di contributi obbligatori pensionistici, in realtà non dovuti, attraverso le necessarie dichiarazioni correttive/di rettifica delle precedenti denunce contributive, gestione delle comunicazioni e della corrispondenza con l'Ente creditore (INPS) e con l'Agenzia delle Entrate Riscossione, gestione della pratica di sospensione legale della riscossione. | | | | A | A | 25,00 | 5 | 3 | 25 |
| 6 | Informatizzazione registrazione atti concessioni edilizie pregresse (dal 1981 al 1987) | Snellire la burocrazia informatizzando il registro delle concessioni edilizie pregresse, a cominciare dall'anno 1981 fino all'anno 1987. Il progetto di automazione del registro delle concessioni edilizie consentirà di velocizzare le pratiche di accesso agli atti da parte dei richiedenti (es. richieste di accesso agli atti da parte dei beneficiari bonus 110%). | | | | A | M | 15,00 | 5 | 3 | 15 |
| TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO | | | | | | | | 100,00 | 30 | 18 | 100 |



COMUNE DI GESICO

Provincia del Sud Sardegna

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024

(Allegato 2 Delibera G.C n. __ del __/__/____)

PREMESSA

L'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Attraverso detti piani, il fine dell'Amministrazione è il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. Il Comune di Gesico, attraverso l'adozione del presente Piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite ed esplicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Gesico prevede 13 posti (di cui 8 vacanti). Il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato si distribuisce tra le varie categorie nel seguente modo:

| Lavoratori | Cat. D | Cat. C | Cat. B |
|------------|--------|--------|--------|
| Donne | 1 | 1 | 0 |
| Uomini | 0 | 2 | 0 |
| Totale | 1 | 3 | 0 |

A tale situazione va aggiunto il Segretario Comunale ed un istruttore tecnico - categoria C, in forza presso il comune di Gesico tramite l'istituto c.d. "a scavalco di eccedenza" per 12 ore settimanali fino al 31/12/2022.

Per quanto riguarda l'area delle posizioni organizzative la situazione è la seguente:

| PO. | donne | uomini | Totale |
|--------|-------|--------|--------|
| numero | 1 | 2 | 3 |

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- > D. Lgs. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- > Art. 57 D. Lgs. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità' tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246."

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si propone come obiettivi:

- 1) Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni cui sono sotto rappresentate.
- 2) Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione si propone di costituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che, come da direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed il Ministro per le Pari Opportunità, ha le seguenti finalità:

- a) Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni dell'Unione

Europea.

- b) Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
- c) Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal D. Lgs 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 (Disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. 81/2008) e dal D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, come modificato dal D. Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego). La razionalizzazione, ottenuta anche mediante l'unificazione di competenze, determina un aumento di incisività ed efficacia dell'azione, la semplificazione organizzativa e la riduzione dei costi indiretti di gestione andrà a vantaggio di attività più funzionali al perseguimento delle finalità del CUG, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 57 comma 1 lett. c) del D. Lgs. 165/2001.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Ferma restando la disciplina dei CCNL del Regolamento comunale sull'orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività. L'obiettivo dell'Ente è quello di 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.

Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro vengono consentite temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, etc.

In tale ottica si intende garantire la disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori in organico.

Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare 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. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e agli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita (come disciplinato nel CCNL - Decentrato Aziendale). Inoltre necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Area

A CHI È RIVOLTO: a tutti i dipendenti.

Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

È prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale. Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

Gestione delle risorse umane

Per facilitare l'equilibrio di genere, la gestione delle risorse umane (valutazione assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, etc.) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:

- in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o per la progressione di carriera del personale sia

garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione;

- sia favorito, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc.), mediante adozione di misure di accompagnamento;
- Sia favorita la concessione di permessi studio al fine di favorire la riqualificazione professionale del personale.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano:

- ha durata triennale e verrà inviato all'Ufficio per le pari opportunità della Provincia del Sud Sardegna.
- Diviene esecutivo decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Online del Comune.

Il Piano è inoltre pubblicato sul sito dell'Ente e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.