



COMUNE DI ASSEMINI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2022-2024**

**Adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario
assunta con i poteri della Giunta n. 80 del 16.11.2022**

PREMESSA

Il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione - è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 quale strumento che le pubbliche amministrazioni adottano *per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.*

Il legislatore ha individuato nel PIAO un mezzo in grado di stabilire un puntuale collegamento tra i differenti e numerosi strumenti di programmazione adottati dalle pubbliche amministrazioni, spesso sovrapposti o addirittura non comunicanti fra di loro.

Il PIAO si pone quindi come un documento unitario di programmazione e governance rispondente agli obiettivi di trasparenza, in grado di informare, con maggiore immediatezza, rispetto agli obiettivi e alle azioni attraverso i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si intende conseguire rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Comune di Assemini, al momento dell'elaborazione del PIAO, ha già provveduto all'adozione dei singoli atti di programmazione che ora confluiscono nel nuovo documento unico. Per il 2022 assume quindi natura ricognitiva in quanto la fase programmatica è stata realizzata con le modalità e secondo le disposizioni antecedenti il Decreto Legge 80/2021. Il Piano in parola avrà al contempo un carattere sperimentale e 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. 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.

Comune di Assemini

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Indirizzo: Piazza Repubblica, 09032 Assemini
 Codice fiscale: 80004870921/Partita IVA: 00544230923
 Telefono: 070949244
 Commissario Straordinario: Bruno Carcangiu
 Numero dipendenti al 31.12.2021: 103
 Numero abitanti al 01.01.2022: 25.944
 Sito internet: <https://www.comune.assemini.ca.it/>
 E-mail: segreteria@comune.assemini.ca.it
 PEC: protocollo@pec.comune.assemini.ca.it
 IPA: <https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/3916>

Il Comune di ASSEMINI si estende su una superficie di 118,17 km², nella quale risiedono circa 25.944 abitanti (01/01/2022 - Istat). È classificato secondo gli standard turistici come "Paese di antica tradizione della ceramica". La cittadina sorge nella pianura del rio Cixerri, del Flumini Mannu e del rio Sa Nuxedda appena a nord dello stagno di Santa Gilla. Il territorio comunale è abbastanza vasto in confronto alla dimensione del centro abitato in quanto comprende un'isola amministrativa distaccata. L'isola è principalmente costituita da boschi incontaminati immersi nella suggestiva vallata di Gutturu Mannu (termine sardo per "grande gola") a sua volta facenti parte del Parco del Sulcis: la zona è oggetto di interesse naturalistico in quanto habitat naturale di specie quali il cervo sardo e l'aquila reale, oltre che archeologico per il ritrovamento di numerosi reperti di epoca romana.

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2022 * FONTE DATI ISTAT		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 01/01/2022		25.944
Di cui popolazione straniera		727
Descrizione		
Nati nell'anno *DATI ISTAT 2020		152
Deceduti nell'anno *DATI ISTAT 2020		203
Immigrati *DATI ISTAT 2020		749
Emigrati *DATI ISTAT 2020		787
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	1.233
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	1.877
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	3.580
Popolazione in età adulta	30-65 anni	14.226
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	5.028

Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3 anni	660
Utenza scolastica	4-13 anni	2.184
Minori	0-18 anni	4.106
Giovani	15-25 anni	2.647

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 8 Aree come di seguito denominate:

AREA	SERVIZI
FINANZIARIA TRIBUTI PERSONALE E SVILUPPO ECONOMICO - Dr.ssa Anna Rita Depani	1. CONTABILITA' E BILANCIO 2. ADEMPIMENTI FISCALI 3. ECONOMATO 4. SOCIETA' PARTECIPATE 5. PERSONALE 6. TESORERIA 7. CONTROLLO DI GESTIONE. 8. TRIBUTI 9. CONTENZIOSO 10. SPORTELLO EUROPA 11. TURISMO E ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI 12. INIZIATIVE PER IMPRESE - ARTIGIANATO - COMMERCIO
LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONE E DATORE DI LAVORO - Ing. Giuseppe Izzo	1. LAVORI PUBBLICI 2. ESPROPRIAZIONI 3. DATORE DI LAVORO
DEMOGRAFICI E ICT - Ing. Valerio Angelo Giuseppe Manca fino al 31.08.2022 - dal 02.09.2022 è stato assegnato l'incarico ad interim di posizione organizzativa della presente Area al Segretario Comunale	1. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORATO E LEVA 2. ICT 3. SERVIZIO ARCHIVIO DIGITALE 4. ARCHIVIO 5. UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 6. MESSI 7. PROTOCOLLO
MANUTENTIVA, IGIENE URBANA, AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE - Ing. Gabriella Rocca	1. MANUTENTIVI 2. TECNOLOGICI 3. CIMITERIALI 4. IGIENE URBANA 5. CANTIERI 6. SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE 7. PROTEZIONE CIVILE 8. GUARDIANIA
URBANISTICA, EDILIZIA, SUAPE - Geom. Carlo Barletta	1. EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA 2. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE 3. VIGILANZA EDILIZIA 4. PATRIMONIO 5. Ufficio CONDONO 6. MERCATI E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE 7. SUAPE 8. AUTORIZZAZIONE MANIFESTAZIONI 9. AGRICOLTURA E CACCIA
SOCIOCULTURALE, ISTRUZIONE, SPORT - Dr.ssa Valentina Melis	1. POLITICHE SOCIALI 2. POLITICHE GIOVANILI 3. SERVIZI PER L'AUTOSUFFICIENZA 4. PUBBLICA ISTRUZIONE 5. CULTURA, SPORT

CORPO DI POLIZIA LOCALE - Comandante Giovanni Carboni	1. VIGILANZA 2. PUBBLICA SICUREZZA 3. AUTORIZZAZIONI P.S.
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - Segretario Generale Dr. Remo Ortu	1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2. URP - ACCESSO 3. CONTROLLI INTERNI 4. AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI 5. SEGRETERIA 6. CONTRATTI

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 6 P.O. e il Segretario Generale, Responsabile dell'Area Anticorruzione e Trasparenza e Responsabile, titolare altresì ad interim, dell'Area Demografici Ict dal 02.09.2022.

La struttura dell'Ente ha, negli ultimi anni, modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA al 31.12.2021	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale	1
Posizioni Organizzative (unità operative)	8
Dipendenti	103
Totale unità operative in servizio	104
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	-
% PO donne sul totale delle PO	37,5
% donne occupate sul totale del personale	57,28
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	5.675 giorni
Malattia + Altro	2.301 giorni

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per il presente PIAO le informazioni sono ricavabili dalla Sezione strategica del DUP – Documento Unico di Programmazione -2022-2024 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 10.03.2022 (<https://www.comune.assemini.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/documento-unico-programmazione-dup>) come aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio n. 4 del 28.07.2022 (<https://www.comune.assemini.ca.it/file/6dup2022-2024notadiaggiornamentoapprovatacondeliberazionecommissariostraordinariopdf>).

2.2. Performance

Il D. Lgs 150/2009 ha introdotto il Piano delle Performance che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale dipendenti dei livelli e con qualifica dirigenziale/o Responsabili di unità Organizzativa; Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascun Responsabile unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Così come prevede il Testo Unico degli Enti Locali, il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione sono integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione.

Indirizzi generali di gestione

Anche per l'anno in corso i Responsabili di unità Organizzativa dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del Budget finanziario loro assegnato, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere. Tutti i Responsabili di unità organizzativa dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta. Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento al Dup, dell'assestamento generale di bilancio. I Responsabili di Area, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione

prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive. Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi. A tal fine ciascun Responsabile dovrà collaborare attivamente con l'ufficio controlli interni incaricato delle verifiche di quanto certificato dagli stessi. Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità al Responsabile del Servizio Finanziario, all'organo esecutivo, al Segretario comunale ed al Nucleo di Valutazione. Particolare attenzione, inoltre, i Responsabili di Area dovranno porre nel far sì che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione rendicontazione della performance segnalando tempestivamente anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché la necessità di provvedere a eventuali rettifiche e/o modifiche. In particolare la Responsabile del Servizio Finanziario, dovrà intensificare la collaborazione con l'ufficio controlli interni e la vigilanza sull'esatto adempimento delle disposizioni fornite per quanto riguarda la parte prettamente contabile del controllo di gestione.

Obiettivi e valutazione

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (SMVP) è un insieme di tecniche e processi che contribuiscono ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance.

Il sistema descrive l'intero Ciclo della Performance e si articola, secondo l'articolo 4, comma 2, del D. Lgs 150/09, nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e Individuale; e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo;

Il sistema descrive:

- a. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance;
- b. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- c. le modalità di interazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d. le modalità interazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso ad indicatori. Attraverso la misurazione vengono

quantificati i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (Performance Organizzativa), i contributi individuali (Performance Individuale).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e di interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La Performance Organizzativa misura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La Performance Individuale misura il contributo fornito da un individuo nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e dei comportamenti agiti nell'esecuzione degli stessi, ed è distinta in

- a) Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente;
- b) Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati al CdR e ai Comportamenti Professionali.

I Comportamenti sono azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato e pertanto attiene al "come" viene:

- a) resa la prestazione lavorativa;
- b) interpretato il ruolo di Titolare di PO.

Gli outputs sono definiti come i beni e servizi forniti da un'amministrazione ai cittadini, alle imprese operanti nel territorio.

Gli outcomes sono definiti come gli impatti o le conseguenze delle politiche pubbliche, dei programmi e delle attività di governo sulla comunità amministrata. Gli outcomes riflettono i risultati intenzionali e non intenzionali dell'azione di governo.

La Misurazione e Valutazione della Performance fornisce ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata: o al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi; o al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze; o alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento. I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle Performance verranno resi accessibili al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività svolta dall'organo competente.

Performance organizzativa

La performance organizzativa rileva i risultati degli obiettivi che l'amministrazione si pone nel suo complesso, come organizzazione deputata al conseguimento della propria "mission" istituzionale e della soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. Essa viene misurata e valutata su due livelli: il risultato complessivo dell'organizzazione e il contributo che le aree di responsabilità

apportano al medesimo risultato complessivo. Gli ambiti di misurazione attengono fondamentalmente all'attuazione di politiche e al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni della collettività, all'attuazione di piani e programmi, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficiente utilizzo delle risorse. L'ente provvederà quindi a misurare e valutare la propria performance organizzativa in relazione ai seguenti macro-ambiti:

- Stato di salute dell'Amministrazione: indicatori attinenti alla gestione finanziaria dell'Ente;
- Attuazione della programmazione: indicatori sull'attuazione dei programmi di spesa e l'impiego delle risorse in relazione ai risultati; Relazione con i cittadini: indicatori relativi alla qualità dei servizi erogati, alla misurazione degli output prodotti;
- Funzionalità organizzativa e risorse umane: indicatori di efficienza dei processi e ottimizzazione delle risorse umane;
- Prevenzione della Corruzione, trasparenza e controlli interni: indicatori relativi all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, accesso civico, applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, stato di attuazione dei controlli interni.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e parametri a rilevanza esterna e interna riferiti ai profili di performance che caratterizzano ciascun macro-ambito. A ciascun indicatore è associato un target che rappresenta il risultato che ci si attende alla chiusura dell'anno di riferimento.

Performance individuale

La misurazione della Performance Individuale rileva l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dal Responsabile, in altre parole, misura:

- a) il contributo specifico fornito dal Responsabile al conseguimento degli obiettivi di Performance Organizzativa in cui lo stesso Responsabile risulta coinvolto;
- b) il grado di conseguimento di eventuali specifici obiettivi di competenza dell'unità Organizzativa di diretta responsabilità del Responsabile;
- c) i comportamenti, che attengono al "come" un'attività e un ruolo vengono svolti/interpretati dal Responsabile all'interno dell'organizzazione

Per il presente PIAO le informazioni sono ricavabili dal PEG – Piano esecutivo di Gestione - per il triennio 2022-2024 approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 7 del 10.08.2022 (https://www.comune.assemini.ca.it/sites/default/files/peg_2022-2024.pdf), dal Piano delle performance e dal Piano dettagliato degli obiettivi approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 40 del 07.10.2022 del (https://www.comune.assemini.ca.it/sites/default/files/performance_2022.pdf) nonché dal Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità ai sensi del D. Lgs 11 aprile 2006, n, 198 approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 29.04.2020

<https://www.comune.assemini.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-0>).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Per il presente PIAO le informazioni di riferimento sono ricavabili dal PTPCT – Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 29.04.2022 (<https://www.comune.assemini.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-prevenzione-9>).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Per il presente PIAO i contenuti di detta sezione sono riconducibili al modello organizzativo dell'Ente approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 206 del 30.12.2020 (<https://www.comune.assemini.ca.it/node/135201>)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Il Comune di Assemini non si è dotato di un Piano organizzativo del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Al 31.12.2021 il Comune di Assemini consta di n. 103 dipendenti così suddivisi in categorie professionali:

- n. 5 dipendenti inquadrati nella categoria A;
- n. 31 dipendenti inquadrati nella categoria B;
- n. 42 dipendenti inquadrati nella categoria C;
- n. 25 dipendenti inquadrati nella categoria D.

Per il presente PIAO le informazioni di riferimento sono ricavabili dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 19.11.2021

(https://www.comune.assemini.ca.it/sites/default/files/piano_triennale_fabbisogno_personale_2022-2024.pdf) così come aggiornato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 18 maggio 2022

(https://www.comune.assemini.ca.it/sites/default/files/deliberazione_n.76_del_18_maggio_2022.pdf) e integrata con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 24 del 09.09.2022 (<https://www.comune.assemini.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica/piano-triennale-del>).

4. SEZIONE: 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.