



Comune di
MONSERRATO
Comunu de PAULI

PIAO

Piano Integrato di Attività 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

Adottato con Delibera della Giunta Comunale n° 313 del 24/11/2022

Indice

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Sottosezione di programmazione Performance

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, 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 (di seguito PIAO).

Il PIAO si profila quindi come un nuovo adempimento di competenza delle pubbliche amministrazioni, costituito da un documento unificato avente ad oggetto l'organizzazione, la programmazione, e la governance dell'Ente, con l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nonché inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il PIAO sostituisce a tutti gli effetti, alcuni strumenti di programmazione che, le pubbliche amministrazioni erano tenute ad adottare in differenti momenti dell'anno e, in particolare:

- a) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art.6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) **Piano della performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27ottobre 2009, n. 150;
- e) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) **Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Con particolare riferimento al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del DUP - Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con le linee guida, approvate con Decreto della Funzione Pubblica del 30/06/2022, è stata definita la struttura del PIAO secondo sezioni distinte, in cui sono esplicitati :

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e, agli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

L’ultima sezione del PIAO è dedicata al monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde quindi alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In un’ottica di transizione dall’attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è stato quello di fornire in modo organico una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per la prima redazione del PIAO sono state seguite le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e, nello specifico, il quadro normativo di riferimento seguente:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato predisposto dal dott. Maurizio Atzori in qualità di Funzionario che supporta il Segretario Generale nelle materie di sua competenza sotto il suo coordinamento e controllo, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata.

Il Piano, per comodità di lettura è rappresentato secondo il seguente schema:

| SEZIONE | SOTTOSEZIONE | RIFERIMENTO DOCUMENTI |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione | | Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione strategica |
| 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione | 2.1 Valore pubblico | Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione strategica |
| | 2.2 Performance | - Piano della performance - Piano delle azioni positive |
| | 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) |
| 3. Organizzazione e capitale umano | 3.1 Struttura organizzativa | Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione strategica |
| | 3.2 Organizzazione del lavoro agile | POLA – Piano organizzazione del lavoro agile |

| | | |
|-----------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | <ul style="list-style-type: none"> - Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione operativa - Piano triennale dei fabbisogni |
| 4. Monitoraggio | | <ul style="list-style-type: none"> - Sistema di misurazione e valutazione della performance - Relazione sulla performance - Monitoraggio degli adempimenti previsti dal PTPCT |

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione | Comune di Monserrato |
| Indirizzo | Piazza San Lorenzo |
| Sito internet istituzionale | www.comune.monserrato.ca.it |
| Telefono | 07057921 |
| PEC | protocollo@pec.comune.monserrato.ca.it |
| Codice fiscale | 92033080927 |
| Partita IVA | 02063900928 |

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO

Tratto da I Quaderni ANCI – Luglio 2022

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica. Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP è lo strumento di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP è formalmente suddiviso in due sezioni:

1. la Sezione Strategica (SeS) che costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione in cui sono sviluppate le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo.
2. La Sezione Operativa (SeO) che contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il Valore pubblico atteso non deve fare riferimento al solo miglioramento degli impatti esterni prodotti dal Comune di Monserrato verso i cittadini, gli utenti e gli stakeholder in genere; ma dovrà anche concorrere al miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione stessa.

Le linee strategiche per la creazione di valore pubblico per il triennio 2022-2024 sono state approvate in sede di Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 17/06/2022 liberamente consultabile al seguente link [https://monserrato.etrasparenza.it/archivio29 bilanci 0 5303 731 1.html](https://monserrato.etrasparenza.it/archivio29_bilanci_0_5303_731_1.html)

2.2 Sottosezione PERFORMANCE

Il Piano della performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i. ed è il documento attraverso il quale il Comune di Monserrato si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione.

Il documento articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, e alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che l'Ente programmi la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando appositi indicatori per la valutazione della performance resa, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Come riportato nei precedenti Piani della performance, le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi

- indicatori per la valutazione, e assegnazione ai Responsabili di settore;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio in corso con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico amministrativo, stakeholders, utenti, ecc.).

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel Regolamento sui controlli interni e nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tale sistema, come rappresentato dalla figura seguente, secondo i principi del d.lgs. 150/2009 riunisce gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. 267/2000 (TUEL), che prevede la definizione degli obiettivi strategici e operativi, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato del Sindaco presentate al Consiglio Comunale che costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i programmi da realizzare durante il mandato;
- DUP - Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.
- PEG - Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta comunale con delibera n.169 del 5/10/2022 che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP mediante affidamento degli obiettivi e delle risorse finanziarie ai responsabili dei settori.

Ciclo di gestione della performance (art. 4, Dlgs 150/2009)



Le Linee Programmatiche 2019/2024 illustrate al Consiglio Comunale in data 5 settembre 2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Sono costituite da otto tematiche strategiche cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

Le aree strategiche
Linee di mandato del Sindaco

n. 1
URBANISTICA

n. 2
LL.PP. PATRIMONIO
SVILUPPO SOSTENIBILE

n. 3
UNIVERSITA' POLICLINICO
CITTA' METROPOLITANA

n. 4
POLITICHE SOCIALI

n. 5
CULTURA SPETTACOLO
TURISMO

n. 6
SCUOLA SPORT POL.GIOVANILI
ASSOCIAZIONISMO

n. 7
ATT.PRODUTTIVE COMMERCIO
VIABILITA' SICUREZZA URBANA

n.8
AMMINISTRAZIONE E
CITTADINI

Il Piano della Performance definisce gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento. Nelle schede sono dettagliati gli obiettivi annuali unitamente agli indicatori che consentono, a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello di performance reso.

Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il percorso di formazione del Piano prende avvio dal programma politico di consiliatura, i cui contenuti sono tradotti negli indirizzi contenuti nel DUP e successive Note di Aggiornamento.

La nota di aggiornamento al DUP per il Triennio 2022-2024, è stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 17/06/2022. A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto è valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

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

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata, ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro.

1. **semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure**
2. **velocizzazione delle procedure**
3. **digitalizzazione**, prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure
4. azioni mirate a superare gli ostacoli nei **settori chiave** del PNRR

Nella tabella seguente sono indicati in particolare gli specifici obiettivi da considerare finalizzati a dare riscontro alle misure previste dall'Agenda Semplificazione in materia di digitalizzazione, ovvero tendenti ad attuare i processi di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, oltre agli obiettivi specifici in materia di accessibilità e pari opportunità (i cui maggiori dettagli sono contenuti nel Piano azioni positive di cui alle pagine seguenti del presente Piano) e quelli che comportano creazione di valore pubblico generato dall'azione amministrativa .

Obiettivi declinati per area strategica

| Area strategica | Obiettivo strategico | Missione | Programma | Valore pubblico |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| AMMINISTRAZIONE E CITTADINI | Carta dei servizi | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0101 Organi istituzionali | Accessibilità |
| | E Interventi PNRR per la digitalizzazione dell'Ente | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità | Digitalizzazione |
| | Caricamento CIE/C.id Cartellini Anagrafici 2019 | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità | Digitalizzazione |
| | Inventario dei beni mobili | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Digitalizzazione |
| | Affidamento riscossione ordinaria e coattiva CUP (intersettoriale) | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Semplificazione e Reingegnerizzazione |
| | Predisposizione regolamento sulle società partecipate | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0111 Altri servizi generali | Semplificazione e Reingegnerizzazione |

| | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|
| | Realizzazione portale consultazione verbali e digitalizzazione istanze | 03 Ordine pubblico e sicurezza | 0301 Polizia locale e amministrativa | Digitalizzazione |
| | Realizzazione parcheggi rosa | 10 Trasporti e diritto alla mobilità | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali | Pari opportunità |
| | Scuole sicure | 03 Ordine pubblico e sicurezza | 0301 Polizia locale e amministrativa | Pari opportunità |
| | Avvio esumazioni in area cimiteriale | 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1209 Servizio necroscopico e cimiteriale | Benessere sociale |

| Area strategica | Obiettivo strategico | Missione | Programma | Tipologia |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| LL.PP. PATRIMONIO SVILUPPO SOSTENIBILE | Gestione impianti tecnologici comunali | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Benessere sociale |
| | Parco Ex cimitero | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali i | 0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico | Pari opportunità |
| | Svincolo S.S. 554 – via XXI Aprile 1991 | 10 Trasporti e diritto alla mobilità | 1005 Viabilità e infrastrutture stradali | Pari opportunità |
| | Manutenzione case popolari | 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Benessere sociale |
| | Area Ex aeroporto | 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico | Benessere sociale |
| | Concessione chiosco parco magico | 14 Sviluppo economico e competitività | 1402 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | Benessere sociale |
| | Manutenzione fontana via Caracalla - Porto Botte | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 0801 Urbanistica e assetto del territorio | Benessere sociale |

| | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| | Nuovo blocco loculi cimiteriale | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 0801 Urbanistica e assetto del territorio | Benessere sociale |
| | Interventi di riordino urbano | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 0801 Urbanistica e assetto del territorio | Benessere sociale |

| Area strategica | Obiettivo strategico | Missione | Programma | Tipologia |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| CULTURA, SPETTACOLO, TURISMO | PROGETTO PILOTA Concessione scuola di musica | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero | 0601 Sport e tempo libero | Benessere sociale |
| | PROGETTO PILOTA Coordinamento pedagogico comunale del sistema integrato 0-6 anni” - programmazione e gestione dei fondi ministeriali | 04 Istruzione e diritto allo studio | 0407 Diritto allo studio | Benessere educativo |
| | PROGETTO PILOTA Rafforzamento rapporti di collaborazione con le Associazioni Sportive per la gestione degli impianti sportivi del comparto otto | 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero | 0601 Sport e tempo libero | Benessere sociale |

| Area strategica | Obiettivo strategico | Missione | Programma | Tipologia |
|-----------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| URBANISTICA | Programma di Riordino Urbano - Più Monserrato | 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 0801 Urbanistica e assetto del territorio | Benessere sociale |

| Area strategica | Obiettivo strategico | Missione | Programma | Tipologia |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| ATT.PRODUTTIVE COMMERCIO VIABILITA' SICUREZZA URBANA | Regolamento dehors | 14 Sviluppo economico e competitività | 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Benessere sociale |

Piano di azioni positive

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare "Piani di azione positive", volti a rimuovere, nei rispettivi ambiti, gli elementi ostativi alla piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, nonché a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi. Le suddette misure, in deroga al principio di uguaglianza formale, ed in ossequio al principio di uguaglianza sostanziale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

In relazione ai Piani di azioni positive, sono state emanate le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23/05/2007, del 26/06/2019 e la Direttiva del 04/03/2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità, le quali individuano, in particolare, quali potenziali ambiti di attuazione delle pari opportunità tra uomini e donne, l'eliminazione e la prevenzione delle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Inoltre, il D.Lgs. n. 165/2001 dispone, all'art. 7, che le Pubbliche Amministrazioni garantiscano parità di opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Il Piano di azioni positive (P.A.P.) triennio 2022-2024 approvato con Delibera della Giunta Comunale n.68 del 19/5/2022, che ha un orizzonte temporale triennale, rappresenta la concretizzazione delle strategie e delle prospettive individuate nel periodo di riferimento. Nel triennio di vigenza del Piano il Comune di Monserrato intende perseguire gli obiettivi di seguito riportati:

OBIETTIVO 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;

OBIETTIVO 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

OBIETTIVO 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

OBIETTIVO 4 - Valorizzare le conoscenze, le competenze, le attitudini e il merito delle lavoratrici e dei lavoratori, con il conseguente contributo all'ottimizzazione dei risultati dell'azione amministrativa;

OBIETTIVO 5 - Favorire forme di flessibilità oraria e politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti.

Il Piano esecutivo di gestione è liberamente consultabile mediante la ricerca della Delibera di Giunta n.169 del 5/10/2022 al seguente link

<https://servizionline.comune.moncerrato.ca.it/portale/delibere/deliberericerca.aspx?!DNODE=1143>

Il Piano di azioni positive è liberamente consultabile al seguente link

https://monserrato.etrasparenza.it/contenuto21026_piano-di-azioni-positive_746.html

2.3 Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2022-2024", è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 29/6/2022.

Prevenzione del fenomeno corruttivo

La redazione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce adempimento derivante dall'art. 1 comma 8 della L. 190/2012.

Trattasi dello strumento attraverso il quale ciascun ente definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in osservanza anche alle indicazioni offerte dall'ANAC tramite il Piano Nazionale Anticorruzione.

Trasparenza

Il principio di trasparenza inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nasce con lo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 29/6/2022, è liberamente consultabile al seguente link:

https://monserrato.etrasparenza.it/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'art. 4, comma 1, lettera a), del D.M. 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione, deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione indicando:

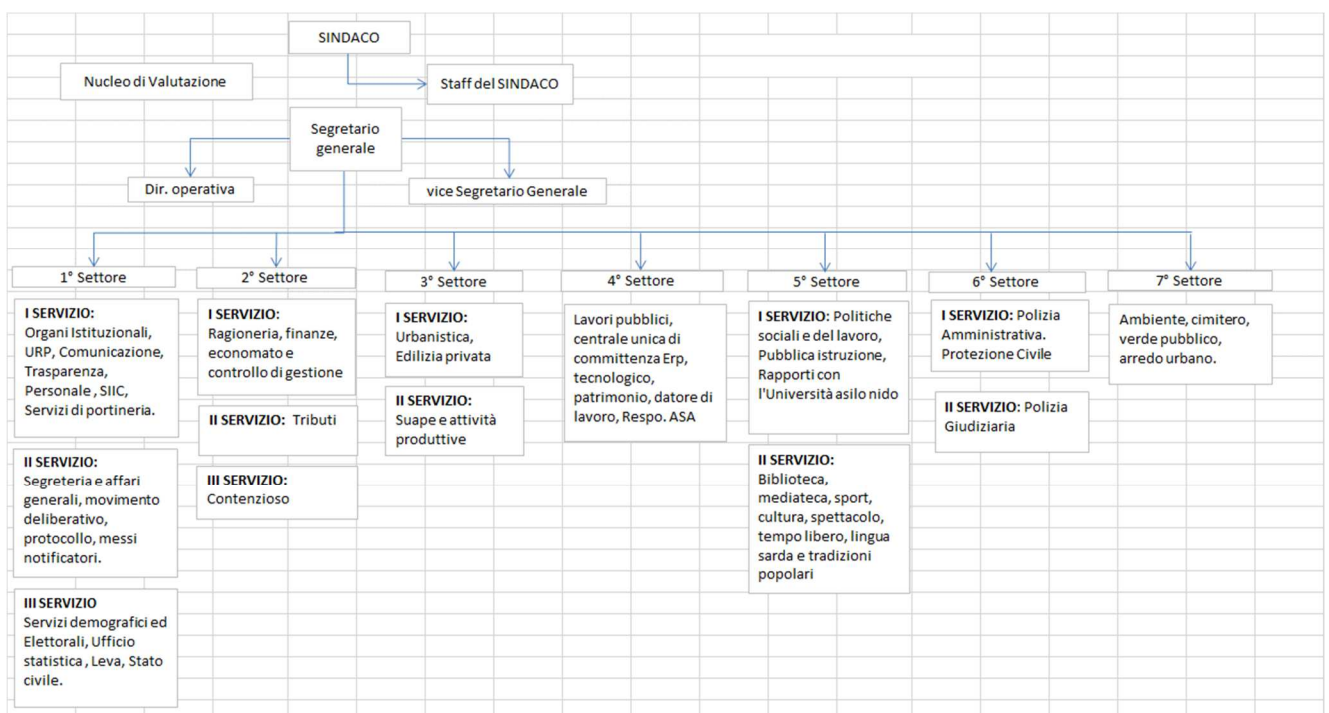
- 1) l'organigramma;
- 2) i livelli di responsabilità organizzativa e il numero di Posizioni Organizzative
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Lo schema organizzativo dell'Ente prevede la suddivisione della macrostruttura in SETTORI E SERVIZI come di seguito definiti:

- SETTORE, costituisce l'unità organizzativa di massimo livello che contiene un insieme omogeneo di macro attività e/o attività e che assicura l'unitarietà dell'attività programmatica, organizzativa ed operativa dell'ente. Al Settore sono preposti, con apposito decreto del Sindaco, dipendenti incaricati della responsabilità di posizione organizzativa. Il Settore dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimo di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva, a livello di Ente.
- SERVIZIO, è la struttura organizzativa di secondo livello. Essa è caratterizzata da un complesso omogeneo di funzioni destinate ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. La giunta comunale definisce nel funzionigramma le competenze, nella dotazione organica il personale assegnato e nell'organigramma la macrostruttura dell'Ente espressa in settori e servizi. Ciascun servizio può essere assegnato:
 - ✓ alla diretta responsabilità del dipendente incaricato da parte del Sindaco della responsabilità di posizione organizzativa;
 - ✓ alla responsabilità di un dipendente ascritto alla categoria professionale D, su apposita nomina del responsabile del Settore;

Al servizio, ciascun responsabile di posizione organizzativa assegna le unità di personale, tra quelle assegnate dall'Amministrazione al Settore, che eventualmente ritiene necessarie per la realizzazione degli obiettivi e nel rispetto del funzionigramma. L'istituzione, la modifica e la soppressione dei servizi, è attuata, per motivate esigenze organizzative, con delibera della Giunta Comunale.

Organigramma del Comune di Monserrato



Suddivisione del personale per categoria

| Personale in servizio al 31/12/2021 | |
|-------------------------------------------------|-----|
| Segretario generale | 1 |
| Posizioni Organizzative | 7 |
| Dipendenti (cat. A,B,C,D escluse P.O.) | 92 |
| Totale unità in servizio a T.I. | 100 |
| Suddivisione per categoria (escluso segretario) | |
| A | 2 |
| B | 12 |
| B3 | 5 |
| C | 53 |
| D | 27 |
| Personale per settore (escluso segretario) | |
| Settore 1° | 30 |
| Settore 2° | 14 |
| Settore 3° | 8 |
| Settore 4° | 14 |
| Settore 5° | 9 |
| Settore 6° | 20 |
| Settore 7° | 4 |
| Analisi di genere | |
| Donne | 57 |
| Di cui P.O. | 2 |
| Uomini | 42 |
| Di cui P.O. | 5 |

3.2 Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con Decreto del 9 dicembre 2020, il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile - POLA, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance. Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad adottare misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

L'art. 263 è stato poi modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano. Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra definitivamente a far parte del PIAO.

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che *“ogni amministrazione, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”*. In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Il Comune di Monserrato ha avviato le prime sperimentazioni del lavoro agile in concomitanza con il periodo pandemico da COVID-19 che ha rappresentato per le pubbliche amministrazioni una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile.

Il Comune di Monserrato ha approvato la delibera della Giunta Comunale n. 140 del 29/10/2021 recante Nuove misure organizzative per lo svolgimento del lavoro agile, ai sensi del D.P.C.M. 23 Settembre 2021 e del D.M. 8 Ottobre 2021.

Il Piano è stato redatto con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- Organizzazione e gestione del capitale umano;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, e mirata a un incremento di produttività;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

La delibera con i relativi allegati recante Nuove misure organizzative per lo svolgimento del lavoro agile, ai sensi del D.P.C.M. 23 Settembre 2021 e del D.M. 8 Ottobre 2021 è liberamente consultabile al seguente link: https://monserrato.etrasparenza.it/contenuto21030_lavoro-agile_746.html

3.3 Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premesse

Il DPCM 17 marzo 2020 ha dato attuazione alle disposizioni dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58; in particolare ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, ha emanato poi la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 che ha fornito chiarimenti in merito all'applicazione del citato DPCM.

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni appartenenti alla classe demografica del Comune di Monserrato (fascia F Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) non possono avere un rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità superiore al 27%.

Il Piano è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 70 del 19/5/2022 e successivamente integrato con delibera n.161 del 22/9/2022.

L'andamento delle entrate correnti e del fondo crediti di dubbia esigibilità, utile alla determinazione della soglia di riferimento per il Comune di Monserrato è come di seguito rappresentato:

| Entrate correnti | 2018 | 2019 | 2020 | Media del triennio |
|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Titolo 1 | 8.459.075,95 € | 8.828.462,61 € | 8.498.073,20 € | € 8.595.203,92 |
| Titolo 2 | 7.181.902,84 € | 7.274.917,43 € | 9.888.671,86 € | € 8.115.164,04 |
| Titolo 3 | 1.815.740,82 € | 4.298.621,80 € | 4.102.643,12 € | € 3.405.668,58 |
| Totale entrate correnti | 17.456.719,61 € | 20.402.001,84 € | 22.489.388,18 € | € 20.116.036,54 |
| | | | FCDE 2020 da previsione | 3.235.328,04 € |
| | | | Entrate correnti nette | € 16.880.708,50 |

pertanto, il Comune di Monserrato può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato ovvero quello riferito all'anno 2020, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, non oltre la soglia individuata in € 4.557.791,30 come da tabella sotto riportata:

| | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| media entrate correnti al netto del FCDE anni 2018-2019-2020 | 16.880.708,50 € |
| Valore soglia previsto per fascia demografica | 27,00% |
| Massima spesa personale consentita anno 2022 | 4.557.791,30 € |

Il rapporto tra spesa del personale relativo all'ultimo rendiconto approvato ovvero anno 2020, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, è pari a 20,50%. Nella tabella seguente si rappresentano i dati concorrenti alla determinazione del suddetto rapporto:

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Spesa del personale 2020 | 3.460.178,46 € |
| Entrate correnti nette | 16.880.708,50 € |
| Rapporto % tra spesa personale e media entrate correnti al netto del FCDE | 20,50% |

in sede di prima applicazione, quindi, e fino al 31 dicembre 2024, il comune di Monserrato può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 secondo le percentuali di seguito riportate:

| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---------------------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|
| f Comuni da 10.000 a 59 999 abitanti | 9,00 | 16,00 | 19,00 | 21,00 | 22,00 |

In sintesi, quindi, il Comune di Monserrato nell'anno 2022 può incrementare la spesa di personale registrata nell'anno 2018 (€ 3.794.604,70) nella misura del 19% ovvero per € 720.974,89 e per un valore complessivo di € 4.515.579,59 che deve trovare copertura finanziaria nell'ambito del bilancio di previsione triennio 2022/2024.

Il Piano dei Fabbisogni del Personale è liberamente consultabile mediante la ricerca della Delibera di Giunta n. 161 del 22/9/2022 al seguente link:

<https://servizionline.comune.monserrato.ca.it/portale/delibere/deliberericerca.aspx?IDNODE=1143>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 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) è così strutturato: .

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- 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

In relazione alla sezione Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli art. 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione della performance e dal Regolamento dei controlli interni.

Tali regolamenti prevedono momenti di rendicontazione sull'avanzamento degli obiettivi ed eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

In relazione alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza il monitoraggio rappresenta il momento in cui l'Ente verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate nel PTPCT, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso così da consentire di apportare eventualmente le necessarie modifiche. I piani triennali di prevenzione della corruzione sono documenti di programmazione, che per loro natura devono essere sottoposti a monitoraggio periodico, non solo per assicurare una regolare attuazione delle direttive in essi contenute, ma altresì per valutare la tenuta e l'adeguatezza del sistema di gestione del rischio, rispetto all'andamento delle attività svolte dall'Ente. In altre parole, l'attività di monitoraggio costituisce la miglior modalità attraverso la quale è possibile valutare quanto l'ente è in grado di fare e quali misure è in grado di attuare per contrastare fenomeni di mala amministrazione.

Organizzazione e capitale umano. In relazione a tale sezione il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del lavoro agile, l'accordo individuale sottoscritto con il Responsabile di Settore, disciplina quanto segue:

- a) tempistica di esecuzione: i giorni e gli orari in cui verrà svolto il lavoro agile;
- b) disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore;
- c) modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto della disciplina vigente;
- d) fasce di contattabilità;
- e) diritto di disconnessione;
- f) definizione dei carichi di lavoro assegnati e modalità di rendicontazione e controllo, secondo il modello B1 allegato;
- g) recesso e revoca dall'accordo.

Monserrato 24/11/2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carla Maria Secci