



COMUNE DI SINISCOLA

Provincia di Nuoro



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ANNO 2022/2024

(Integrato con modificazioni di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 177 del 07/12/2022)

Sommario

Premessa	3
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
1.1. CHI SIAMO: IDENTITÀ E MISSIONE.....	4
1.2. COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI.....	4
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	5
2.1 VALORE PUBBLICO.....	5
2.2 PERFORMANCE.....	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	11
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	12
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	16
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	16
3.2.1.....	Prem
essa.....	16
3.2.2.....	Livello
di attuazione e sviluppo, Modalità attuative, Soggetti, processi e strumenti, Programma di sviluppo del lavoro agile.....	17
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	18
3.4 Azioni positive.....	18
Sezione 4. Monitoraggio	18

Premessa

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, per assicurare la qualità e 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, dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, deve essere aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di 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;
- 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;
- le modalità di monitoraggio degli esiti del Piano, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

Il comune di Siniscola, al fine di non interrompere il ciclo di gestione della performance relativamente al triennio 2022-2024, ha definito ed assegnato gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa per l'anno 2022, con Deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 11.08.2022 e si rimanda a tali atti per il dettaglio delle attività previste per il 2022.

Nell'attesa di disporre del decreto di attuazione e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la predisposizione del nuovo documento di programmazione (PIAO), il Comune ha predisposto il presente documento, come documento unico che racchiuda le diverse prospettive programmatiche e finalizzato alla creazione di Valore Pubblico (VP).

In particolare viene data evidenza:

- alle strategie per creare VP;
- agli obiettivi di performance per realizzare le strategie e creare VP;
- alle misure di gestione dei rischi per evitare la dispersione del VP;
- alla salute organizzativa e professionale, funzionale alla creazione di VP.

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

CHI SIAMO: IDENTITÀ E MISSIONE

Siniscola è una città della costa nord-orientale sarda, 55km a sud di Olbia, con i suoi 11259 abitanti è il secondo comune della provincia di Nuoro. Confina con Irgoli, Lodè, Lula, Onifai, Orosei, Posada e Torpè. Il paesaggio è dominato dal Montalbo, che si erge a sud-ovest rispetto al centro urbano. Zona di grande interesse naturalistico, è sede di varie attività turistiche, sportive e culturali, infatti, la varietà del territorio montano e i 25 km di costa che alternano scogliere e spiagge sono teatro di equitazione, speleologia, free climbing, downhill bike e kite surf. Un territorio suggestivo, ricco di straordinari paesaggi naturalistici, un paradiso selvaggio e incontaminato, ogni anno Siniscola è meta ricercata da turisti provenienti da tutto il mondo. Una cornice naturale di grande suggestione ed interesse storico e ambientale, un territorio ricco di meravigliosi paesaggi naturalistici, con le sue scogliere e spiagge di selvaggia bellezza, dove acque trasparenti e cristalline e sabbie bianchissime, ne fanno un luogo unico al mondo.

Il Comune persegue le seguenti finalità istituzionali:

1. esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto e i principi generali affermati dall'ordinamento;
2. coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli;
3. assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità;
4. agevola e incoraggia quelle iniziative dei cittadini che si associano al fine di conseguire la tutela e il benessere sociale economico della Comunità e di quei settori di essa particolarmente colpiti da necessità e da bisogni. In tale ambito rivolge particolare attenzione alle associazioni di volontariato;
5. promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e degli altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini;
6. attiva e/o partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di: conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali ai cittadini, rendere economico e equo il concorso finanziario per le stesse richiesto;
7. promuove e partecipa alla realizzazione di accordi fra enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storico-culturali e da vocazioni economico-sociali omogenee, per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo della comunità attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi.

COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI

Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune di Siniscola svolge le seguenti funzioni:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, la gestione finanziaria, quella contabile e il controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- il catasto, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza della Provincia e con relativa organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la polizia locale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale e i servizi in materia statistica;
- alle sopra menzionate funzioni fondamentali si aggiungono le funzioni trasferite dalla Regione Sardegna con la legge regionale

n 9 del 12/06/2006 e successive modifiche ed integrazioni in particolare in materia di Artigianato – Industria - Energia elettrica - Miniere e risorse geotermiche - Fiere, mercati e disposizioni in materia di commercio – Turismo - Edilizia residenziale pubblica – Demanio - Aree protette - Tutela delle acque - Inquinamento atmosferico - Inquinamento elettromagnetico- Inquinamento acustico - Gestione dei rifiuti - Risorse idriche e difesa del suolo – Viabilità – Trasporti - Protezione civile - Istruzione scolastica - Beni culturali - Attività culturali – Sport.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnategli il Comune ha suddiviso le attività su 7 settori:

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
Area Affari Generali e Istituzionali	BELLU GIAN FRANCO
Area Risorse Finanziarie e del personale	MONNI SILVESTRA ANTONIETTA
Area Attività Politiche Sociali	FRONTEDDU PAOLA
Area Tecnica LL.PP., Manutenzioni ed Espropriazioni	PAU EFISIO
Area Tecnica Pianificazione Urbanistica e gestione del Territorio	DERIU BATTISTA GIOVANNI
Area Tributi, Servizi Culturali, Sport, Turismo e Spettacolo	PIPERE DONATELLA
Area della Vigilanza	PIREDDA FRANCESCO

Il Comune di Siniscola ha sede legale a Siniscola in via Roma n.125, ed ha uffici dislocati in via Verdi.

Il Comune di Siniscola ha istituito il G.A.P.(Gruppo Amministrazione Pubblica) e delimitato il perimetro di consolidamento come di seguito indicato:

ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI E DEFINIZIONE DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.) COMUNE DI SINISCOLA AL 31.12.2021						
Denominazione/Ragione sociale	PARTECIPAZIONI DIRETTE	% PARTECIPAZIONE DEL COMUNE(Dirette)	PARTECIPAZIONI INDIRETTE	% PARTECIPAZIONE DEL COMUNE(Indirette)	ATTIVITÀ SVOLTA	INSERIMENTO NEL G.A.P.
SOCIETA' PARTECIPATE	Abbanoa S.p.A.	0,1051343	-----	-----	Servizio Idrico Integrato	Si in quanto Società a totale partecipazione pubblica affidataria diretta di Servizio pubblico locale
ENTI STRUMENTALI	Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna EGAS	0,0073298	-----	-----	Funzioni di organizzazione del servizio idrico integrato – L.R. n°4/2015	Si in quanto Ente strumentale partecipato

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

VALORE PUBBLICO

Con deliberazione del Consiglio Comunale [Delibera del CC. n.28 del 29.06.2021](#), è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, nel quale sono stati sviluppati gli obiettivi strategici nella programmazione dell'azione amministrativa annuale e pluriennale ed aggiornato con [Delibera del CC. n.71 del 29.12.2021](#). Secondo le Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica "L'ente crea Valore Pubblico quando consegue un miglioramento congiunto degli impatti esterni [livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi] ed interni [livello di salute dell'ente]: per creare Valore a favore di cittadini e utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'ente deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili". Per Valore Pubblico in senso stretto si intende il livello complessivo di benessere multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario ecc.) degli utenti e degli altri stakeholders creato dall'amministrazione pubblica. In fase di programmazione, il "Valore da creare" ispira le performance istituzionali, che a loro volta orientano le performance organizzative e quelle individuali. In fase consuntiva, si misura e valuta il contributo delle performance individuali al conseguimento delle performance organizzative, da queste a quelle istituzionali, e quindi al "Valore generato o consumato".

La logica piramidale di generazione di Valore si fonda sulla manovra combinata degli indicatori contenuti nei diversi livelli della performance: il valore viene accumulato progressivamente di livello in livello e trova la sua misura sintetica nel livello 1.

Di seguito vengono riportati gli indirizzi di governo articolati in macro-temi:

Siniscola città partecipata e inclusiva
Obiettivi Strategici
Implementazione delle forme di partecipazione e pubblicità dell'attività degli organi istituzionali
Sviluppo dei progetti contro la violenza sulle donne, per l'inclusione sociale delle stesse e in materia di pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Siniscola città sicura
Obiettivi Strategici
Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione
Prevedere l'ulteriore implementazione delle forme di trasparenza, legalità e semplificazione riferite agli organismi in cui il Comune detiene una partecipazione, anche in ottica di comunicazione ai cittadini
Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione
Incrementare la sicurezza urbana, stradale e del territorio. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento
Utilizzo della piattaforma digitale nell'esercizio dell'attività negoziale dell'ente per rispondere in modo efficace ai principi di semplificazione e trasparenza amministrativa
Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate

Siniscola città turistica e attrattiva
Obiettivi Strategici
Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città
Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nella città di Siniscola e nelle frazioni in collaborazione con i diversi portatori di interesse

Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, ed alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, locazioni, convenzioni, etc) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio

Adeguamento del Porto Turistico di La Caletta

Siniscola forte coordinata e innovativa

Obiettivi Strategici

Valorizzare il personale interno nell'ottica del miglioramento dei servizi

Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici

Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione

Sviluppo Amministrazione digitale

Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate

Redazione del bilancio consolidato del Gruppo Comune di Siniscola

Siniscola città della scuola e dei giovani

Obiettivi Strategici

Politiche scolastiche in grado di consolidare e ampliare l'insieme dei servizi già esistenti e di sperimentarne di nuovi per venire incontro alle esigenze di assistenza e crescita dei ragazzi e ragazze che frequentano le scuole cittadine, in modo da realizzare una scuola che sia centro di aggregazione umana oltre che di apprendimento

Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione

Attuazione di politiche che consentano di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con lavori di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere e di funzionalità didattica

Siniscola città della cultura

Obiettivi Strategici

Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise

Recupero e messa in sicurezza delle strade cittadine

Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano

Promozione di azioni di marketing turistico interno alla città

Siniscola città verde

Obiettivi Strategici

Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento del patrimonio immobiliare, eventualmente accompagnato da interventi di generale adeguamento per l'efficientamento energetico, per il rinnovo impiantistico, la sicurezza antincendio ed il rinnovo funzionale

Interventi di riqualificazione urbana dal punto di vista ambientale e del verde pubblico.

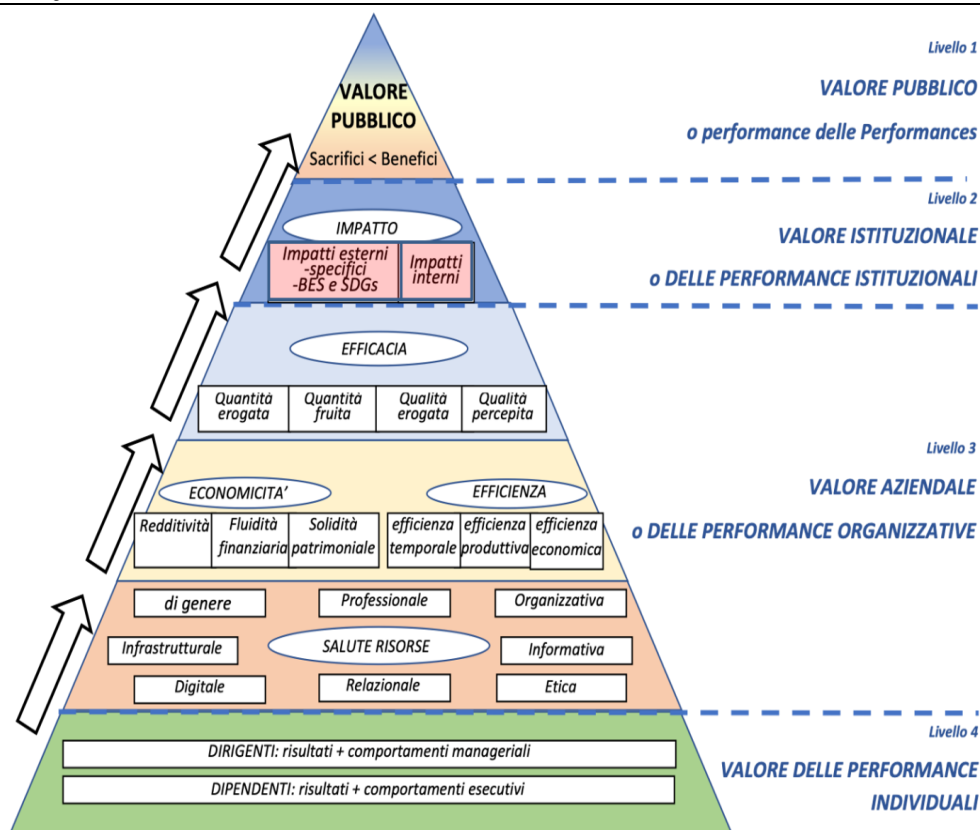
Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante e manufatti delle aree verdi

Realizzazione di aree verdi

Attuare l'iter per l'eliminazione delle situazioni di degrado derivanti da inconvenienti igienici/abbandono rifiuti
Realizzazione del lungomare Frazione La Caletta
Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc.) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D.Lgs. n. 81/2008
Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua
Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati

Siniscola città del lavoro
Obiettivi Strategici
Promuovere lo sviluppo economico integrato del territorio
Sostenere le imprese e incentivare l'occupazione
Migliorare la qualità della vita dei cittadini attraverso un processo di sviluppo sostenibile
Perseguire azioni finalizzate alla messa in sicurezza del territorio
Sostenere le aziende agricole locali nella promozione e diffusione della filiera corta, attraverso la riqualificazione di mercati di soli produttori nei vari quartieri
Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nel centro storico e nelle zone oggetto di riqualificazione in collaborazione con le associazioni

Siniscola città solidale e attenta
Obiettivi Strategici
Mettere la persona al centro delle politiche del Comune, ridefinendo i modelli organizzativi e decisionali e favorendo l'inclusione soprattutto di coloro che si trovano in una situazione di discriminazione sociale
Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere
Promozione di interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare
Sviluppo di nuove modalità di raccordo ed integrazione con le istituzioni sanitarie del territorio
Promozione di iniziative volte all'inclusione dei cittadini immigrati, stranieri e in condizione di fragilità, e dei richiedenti asilo nell'ambito delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva
Individuazione e sviluppo di servizi ed interventi innovativi per rispondere in modo efficace ed economicamente sostenibile alle necessità di accoglienza e di supporto delle persone disabili in servizi diurni o al domicilio



“La piramide del valore” (Deidda Gagliardo)

In questa prima fase di applicazione del Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione, il Comune ha valutato il Valore Pubblico in base agli impatti che si determineranno a seguito del raggiungimento degli obiettivi di Performance previsti per l’anno 2022.

Come previsto dal Regolamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Siniscola, approvato con [Deliberazione di G.C. n. 127 del 02/11/2020](#), si individua una stretta correlazione tra obiettivi di performance individuali e organizzativa ed il programma di mandato dell’Amministrazione, con gli obiettivi strategici previsti nel Documento Unico di Programmazione, con il bilancio di previsione, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi, per il raggiungimento degli obiettivi strategici, individuati appunto nella SES del Documento Unico di Programmazione.

Gli impatti di ricaduta del raggiungimento degli obiettivi sono elaborati, in relazione ai beneficiari e agli stakeholders del Comune, con riferimento alla mission del Comune sia dal punto di vista esterno (*outcome*): Economico, Sociale e Ambientale; sia dal punto di vista interno (*income*): Organizzativo.

L’impatto economico, la creazione di valore attraverso prodotti, contributi e/o servizi erogati a favore dei beneficiari delle risorse del Comune, è individuato nelle attività di spesa e distribuzione delle risorse del Comune, considerando, in termini di valutazione iniziale (baseline e VP di partenza), l’attività caratteristica del Comune volta alla sua capacità di miglioramento (target e VPatteso) di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L’impatto sociale, la creazione di valore attraverso prodotti e/o servizi generati dal Comune in grado di migliorare la vita delle persone, prende in considerazione le ricadute che gli interventi del Comune hanno sulla collettività amministrata in termini, principalmente, di servizi resi alla popolazione.

L’impatto ambientale, legato alla tutela dell’ambiente con riduzioni dell’impatto ambientale nelle fasi produttive e nell’attenzione al consumo delle risorse naturali, risultante più residuale, considera l’attività che il Comune porta avanti in termini di miglioramento dell’efficientamento energetico e della creazione di infrastrutture che migliorino i servizi offerti, in particolare dal punto di vista della sostenibilità ambientale.

L’impatto organizzativo, garantendo giustizia e uguaglianza nel trattamento dei dipendenti, creando condizioni di sicurezza nel posto di lavoro e infondendo senso di appartenenza in chi lavora, riguarda l’attività portata avanti dalla struttura interna del Comune, la cui buona organizzazione incide nel miglioramento dei processi di raggiungimento degli obiettivi e di realizzazione delle attività assegnate.

Di seguito si evidenzia, per ciascun obiettivo strategico perseguito dal Comune, il peso dell’impatto (economico, sociale, ambientale

e organizzativo), la baseline relativa all'anno 2021 (calcolato in una scala di valori da 1 a 5) e il target previsto al 31/12/2022 (calcolato in una scala di valori da 1 a 5):

VALORE PUBBLICO								
OBIETTIVI STRATEGICI 2022/2024		IMPATTI			Baseline 2021	Valore pubblico di partenza	Target 2022	Valore pubblico atteso
Siniscola città partecipata e inclusiva	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	15%	1	1,00	2	2,00
			SOCIALE	50%	1		2	
			AMBIENTALE	5%	1		1	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	30%	1		2	
Siniscola città sicura	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	1	1,25
			SOCIALE	30%	1		1	
			AMBIENTALE	5%	1		1	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	35%	1		2	
Siniscola città turistica e attrattiva	12%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	50%	1	1,00	2	2,00
			SOCIALE	20%	1		2	
			AMBIENTALE	25%	1		2	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	5%	1		1	
Siniscola forte coordinata e innovativa	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	2	1,50
			SOCIALE	10%	1		1	
			AMBIENTALE	5%	1		1	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	65%	1		2	

Siniscola città della scuola e dei giovani	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	30%	1	1,00	2	2,00
			SOCIALE	40%	1		2	
			AMBIENTALE	20%	1		2	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1	
Siniscola città della cultura	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	50%	1	1,00	2	2,00
			SOCIALE	20%	1		2	
			AMBIENTALE	25%	1		2	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	5%	1		1	

Siniscola città verde	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	2	1,50
			SOCIALE	10%	1		1	
			AMBIENTALE	40%	1		2	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1	

Siniscola città del lavoro	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	40%	1	1,00	2	2,00
			SOCIALE	30%	1		2	
			AMBIENTALE	20%	1		2	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1	

Siniscola città solidale e attenta	11%	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	20%	1	1,00	2	1.50
			SOCIALE	60%	1		2	
			AMBIENTALE	10%	1		1	
		INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	10%	1		1	

La valutazione del Valore Pubblico atteso è quindi la media ponderata degli impatti applicati agli indirizzi strategici, parametrati in base alle attività definite dal POA per il 2022, rispetto alla situazione di partenza (Baseline 2021 e Valore Pubblico di Partenza), valutata con la prospettiva di raggiungere risultati superiori tra tutti gli impatti degli obiettivi previsti.

La valutazione ponderata del Comune evidenzia un Valore Pubblico atteso, maggiore del 50% rispetto alla situazione di partenza iniziale (dal valore pubblico di partenza pari a 1,00 ad un valore pubblico atteso pari al 2,00):

OBIETTIVI STRATEGICI 2022-2024	IMPATTI			Baseline 2021	Valore pubblico di partenza	Target 2022	Valore pubblico atteso	Incremento degli impatti
Comune SINISCOLA	ESTERNI (Outcome)	ECONOMICO	34%	1,00	1,00	2,00	1,80	+ 50,00%
		SOCIALE	30%	1,00		2,00		+ 50,00%
		AMBIENTALE	16%	1,00		2,00		+ 50,00%
	INTERNI (Income)	ORGANIZZATIVO	20%	1,00		2,00		+ 50,00%

2.1 PERFORMANCE

Il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance del Comune di Siniscola è finalizzato a misurare e valutare la performance nelle seguenti due dimensioni:

- organizzativa,
- individuale,

La misurazione e valutazione della performance rappresenta la fase consuntiva del ciclo di gestione della performance, ovvero la fase in cui sono evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, gli scostamenti rilevati con le relative cause endogene o esogene che le hanno generate e le eventuali azioni correttive da adottare.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa, in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione, con la relazione previsionale e programmatica, con il bilancio di previsione dell'Ente, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il ciclo di gestione della performance si articola 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'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco ed alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano delle performance ha durata triennale ed è articolato in modo che per ogni area strategica e relativo obiettivo strategico vengano definiti i programmi operativi e gli obiettivi generali di programma; esso inoltre è accompagnato da un dettagliato crono programma che evidenzia le macro-azioni previste nel triennio considerato per ogni programma/progetto.

Il piano delle performance è aggiornato annualmente e il primo anno del piano costituisce il programma annuale dell'attività dell'ente, per ogni programma/progetto/macro-attività sono indicati:

- Azioni previste nell'anno di riferimento;
- Obiettivo operativo del programma/progetto/macro-attività;

- Indicatori, da utilizzare come parametro obiettivo;
- Peso dell'indicatore
- Valore atteso di risultato.

L'Ente sviluppa, in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione, con il DUP, con il bilancio di previsione dell'Ente, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi, il ciclo di gestione delle performance. Il ciclo di gestione della performance si articola 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) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco ed alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 11/08/2022 si è provveduto all' Approvazione Piano Performance 2022-2024 . Obiettivi di performance organizzativa ed individuale della struttura annualità 2022” .

A tali atti si rimanda per il dettaglio delle attività previste per il 2022.

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con [delibera Giunta Comunale n.128 del 07/09/2022](#) è stato approvato [il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza](#) . A tale atto, si rimanda per il dettaglio delle attività previste per il 2022.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è stata aggiornata con [Delibera della G.C. n.91 del 08.07.2022](#) di Integrazione del Piano Triennale delle Assunzioni 2022/2024 e del Piano Annuale delle assunzioni 2022. Contestuale modifica della Dotazione Organica e [Delibere della G.C. n.118 del 18.08.2022 e n. 128 del 07.09.2022](#) . come di seguito:

Attualmente l'ente è organizzato con 7 settori suddivisi come segue:

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
Area Affari Generali e Istituzionali	BELLU GIAN FRANCO
Area Risorse Finanziarie e del personale	MONNI SILVESTRA ANTONIETTA
Area Attività Politiche Sociali	FRONTEDDU PAOLA
Area Tecnica LL.PP., Manutenzioni ed Espropriazioni	PAU EFISIO
Area Tecnica Pianificazione Urbanistica e gestione del Territorio	DERIU BATTISTA GIOVANNI
Area Tributi, Servizi Culturali, Sport, Turismo e Spettacolo	PIPERE DONATELLA
Area della Vigilanza	PIREDDA FRANCESCO

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 20/05/2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
Rilevato che, in data 20/05/2019, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 è stata confermata la macro organizzazione e gli indirizzi per la graduazione delle posizioni organizzative

Con la Delibera di Giunta Comunale n. 161 del 23/12/2019 con la quale è stata approvata la gradazione delle Posizioni organizzative, sono state determinate le retribuzioni di posizione ed è stata confermata nella misura pari al 25% della retribuzione di posizione la retribuzione di risultato;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 02/11/2020 di approvazione del "Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, e più precisamente l'allegato 1: "Sistema di misurazione e valutazione delle performance dei titolari di Posizione Organizzativa", il quale, al Capo VII, "Norme Finali", art. 27 relativo ai criteri di accesso al premio, per la determinazione dello stesso, rinvia a quanto previsto nel Contratto Decentrato Integrativo Aziendale, il quale prevede che l'accesso alla retribuzione di risultato

Centri di responsabilità			
Centro	Responsabile	Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato max 25%
Area Affari Generali e Istituzionali	BELLU GIAN FRANCO	9.872,00	2.468,00
Area Risorse Finanziarie e del personale	MONNI SILVESTRA ANTONIETTA	10.179,00	2.544,75
Area Attività Politiche Sociali	FRONTEDDU PAOLA	11.395,00	2.848,75
Area Tecnica LL.PP., Manutenzioni ed Espropriazioni	PAU EFISIO	12.677,00	3.169,25
Area Tecnica Pianificazione Urbanistica e gestione del Territorio	DERIU BATTISTA GIOVANNI	11.807,00	2.951,75
Area Tributi, Servizi Culturali, Sport, Turismo e Spettacolo	PIPERE DONATELLA	11.885,00	2.971,25
Area della Vigilanza	PIREDDA FRANCESCO	8.809,00	2.202,25
Totale € 95.780,00		76.624,00	19.156,00

Al 31/12/2021, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI *N. 60*
DONNE *N. 30*
UOMINI *N. 30*

Così suddivisi per Settore di cui l'ampiezza delle Unità Organizzative (Settori) in termini di numero dei dipendenti in servizio:

Area Affari Generali e Istituzionali					
Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di Ruolo	Donne	Uomini	Totale Personale
A	0	0	0	0	0
B	4	0	1	3	4
C	3	0	3	0	3
D	2(1 tempo parziale)	0	0	2 (1 tempo parziale)	2(1 tempo parziale)
			4	5	9

Area Risorse Finanziarie e del personale					
Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di Ruolo	Donne	Uomini	Totale Personale
A	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0
C	2	0	2	0	2
D	2	0	2	0	2
			4	0	4

Area Tecnica LL.PP., Manutenzioni ed Espropriazioni					
Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di Ruolo	Donne	Uomini	Totale Personale
A	0	0	0	0	0
B	2	3	0	5	5
C	1 (a tempo parziale assegnato provvisoriamente area urbanistica)	0		1 (tempo parziale)	1(1 a tempo parziale)
D	4	0	0	4(1 in comando presso Agenzia entrate)	4
	totale		0	10	10

Area Tecnica Pianificazione Urbanistica e gestione del Territorio					
Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di Ruolo	Donne	Uomini	Totale Personale
A	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0
C	1 (1 a tempo parziale assegnata provvisoriamente area)	0	1 (tempo parziale)	0	1 (tempo parziale)

	LLPP)				
D	5	0	3	2(1 in comando presso comune di Nuoro)	5
			4	2	6

Area Attività Politiche Sociali

Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di Ruolo	Donne	Uomini	Totale Personale
A	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0
C	1	0	1	0	1
D	2	5(di cui n.1 a tempo parziale)	7	0	7(di cui n.1 a tempo parziale)
			8	0	8

Area Tributi, Servizi Culturali, Sport, Turismo e Spettacolo

Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di Ruolo	Donne	Uomini	Totale Personale
A	0	0	0	0	0
B	4 (3 tempo parziale)	0	1	3 (3 tempo parziale)	4 (3 tempo parziale)
C	3	0	2	1	3
D	2	0	2	0	2
			5	4	9

Area della Vigilanza

Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di Ruolo	Donne	Uomini	Totale Personale
A	0		0	0	0
B	0		0	0	0
C	12(di cui n.3 a tempo parziale e 1 unità assegnata temporaneamente al servizio affari generali)	1	5(di cui n.2 a tempo ind.e parziale e 1 determinato)	8(di cui n.1 tempo parziale)	13(di cui n.3 tempo parziale)
D	1		0	1	1
			5	9	14

Composizione del personale secondo i livelli di responsabilità:

Categoria Giuridica	Personale di Ruolo	Personale non di ruolo	Donne	Uomini	% Donne	% Uomini	Totale Personale
A	0	0	0	0	50%	50%	0
B	10	3	2	11			
C	22	1	14	10			
D	19	5	14	9			
	51	9	30	30	100		

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1. PREMESSA

Riferimenti normativi

La Legge n.81/2017, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso, ai sensi dell'art.18, come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19, ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria, hanno potenziato e, talvolta imposto, come nel nostro caso, il ricorso allo *smart-working* come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dall'art. 14, comma 1, della Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art. 263, “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e 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.”

Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA rappresentava un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno – a partire dal 2021 – quale sezione del Piano della Performance.

Successivamente, l'art. 263 in esame, è stato 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 a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, è soltanto quella svolta in presenza. Si è tornati, pertanto, al regime previgente

all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede **l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile**.

In questa fase di trasformazione, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento, in presenza, della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;

La Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione, stabilisce che: *"ogni amministrazione pertanto, 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.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato sarà completato dalla disciplina in materia di lavoro agile che Aran e sindacati stanno elaborando nell'ambito del tavolo contrattuale in corso e che, al momento, vede aperto il confronto sui seguenti temi: la definizione di lavoro agile; l'accesso; l'accordo individuale; relazioni sindacali; fasce di contattabilità e disconnessione; trattamento economico.

3.2.2. LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO, MODALITÀ ATTUATIVE, SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI, PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Siniscola con atto di [G.C. n 137 del 01/10/2022](#) ha approvato un disciplinare provvisorio su un Piano Operativo di Lavoro Agile, al quale si rimanda.

Cronoprogramma Realizzazione

OBIETTIVO	2022	2023	2024
Analisi attività compatibili	Entro il 31/12/2022	Rivalutazione	Rivalutazione
Individuazione per ogni servizio dei dipendenti compatibili con le attività	Analisi dell'organizzazione del settore ad opera del dirigente al fine di definire la Percentuale dei Lavoratori agili potenziali rispetto alle attività entro il 31/12/2022	Percentuale dei Lavoratori agili potenziali rispetto alle attività almeno una percentuale del 15%	Percentuale dei Lavoratori agili potenziali rispetto alle attività almeno una percentuale del 15%
Predisposizione bozza Regolamento POLA	Entro il 30/12/2022		
Verifica ed eventuale implementazione degli strumenti digitali ed informatici	Entro il 20/12/2022		
Sottoposizione Bozza di Regolamento al tavolo di contrattazione	Entro il 20/12/2022		
Avvio attività in L.A.		Entro il 30 gennaio	

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è stato approvato con [Delibera della G.C. n.155 del 15.12.2021 di Approvazione del Piano Triennale delle Assunzioni 2022/2024 e del Piano Annuale delle assunzioni 2022. Contestuale modifica della Dotazione Organica.](#) successivamente modificata con deliberazioni:

- [Delibera della G.C. n.91 del 08.07.2022 di Integrazione del Piano Triennale delle Assunzioni 2022/2024 e del Piano Annuale delle assunzioni 2022. Contestuale modifica della Dotazione Organi](#)
- [Delibera della G.C. n.118 del 18.08.2022 modifica e integrazione piano triennale delle assunzioni 2022-2024 e del Piano annuale delle assunzioni 2022](#)
- [Deliberazione G.C. n. 128 del 07.09.2022 integrazione piano annuale delle assunzioni 2022](#)

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 07.12.2022 è stato approvato l'aggiornamento n. 1 al programma triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 piano occupazionale 2022, con le seguenti risultanze:

1 - Premessa

- Il presente piano, relativo al periodo 2022/2024, adottato dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 153 del 09/11/2022, aggiorna la programmazione dei fabbisogni di personale.
- Tale aggiornamento tiene conto dei seguenti fatti:
- è pervenuta richiesta di collocazione a riposo per raggiunti limiti di servizio, con decorrenza 01/01/2023 (ultimo giorno lavorativo il 31/12/2022), di un dipendente di cat. B, posizione giuridica d'accesso B1, posizione economica B5 e che pertanto il posto di Messo comunale è vacante in quanto il dipendente al quale è assegnata tale funzione risulta collocato in aspettativa;
- è cessato n. 1 istruttore direttivo tecnico, Cat. D1, con decorrenza dall'1/11/2022 (ultimo giorno lavorativo il 31/10/2022), ha rassegnato le proprie dimissioni per passaggio ad altra amministrazione;
- è cessato n. 1 istruttore direttivo contabile, Cat. D1, con decorrenza dal 21/11/2022 (ultimo giorno lavorativo il 20/11/2022), ha rassegnato le proprie dimissioni per passaggio ad altra amministrazione;
- è cessato n. 1 istruttore amministrativo contabile, Cat. C1, con decorrenza dal 02/11/2022 (ultimo giorno lavorativo il 01/11/2022), ha rassegnato le proprie dimissioni per passaggio ad altra amministrazione;

2 - Organico

Nel prospetto che segue è indicata la consistenza dell'organico dell'Ente, conseguente alla programmazione dei fabbisogni di personale, adottata dalla Giunta comunale, con i seguenti atti:

- delibera di Giunta Comunale n. 155 del 15/12/2021, avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Triennale delle Assunzioni 2022/2024 e del Piano Annuale delle assunzioni 2022. Contestuale modifica della Dotazione Organica.”
- Delibera della G.C. n. 91 del 08.07.2022 di Integrazione del Piano Triennale delle Assunzioni 2022/2024 e del Piano Annuale delle assunzioni 2022. Contestuale modifica della Dotazione Organica;
- Delibera della G.C. n.118 del 18.08.2022 di modifica e integrazione piano triennale delle assunzioni 2022-2024 e del Piano annuale delle assunzioni 2022;
- Deliberazione G.C. n. 128 del 07.09.2022 di integrazione piano annuale delle assunzioni 2022;

Profilo professionale	Categoria pos. giur.	Numero unità	Posti ricoperti	Percentuale copertura
Funzionario amministrativo-contabile	D3	2	1	50%
Funzionario tecnico	D3	2	2	100%
Istruttore direttivo tecnico	D1	4	3	75%
Istruttore direttivo amministrativo-contabile	D1	3	3	100%
Istruttore direttivo amministrativo	D1	3	2	66,66%
Istruttore direttivo di Vigilanza	D1	2	1	50%
Istruttore direttivo assistente sociale	D1	4	2	50%
Istruttore amministrativo	C1	2	2	100%
Istruttore amministrativo-contabile	C1	13	7	53,85%
Istruttore vigilanza	C1	13	12	86,66%
Istruttore tecnico	C1	4	3	75%
Collaboratore professionale amministrativo	B3	6	5	83,33%
Collaboratore professionale tecnico	B3	6	5	83,33%
Esecutore tecnico	B1	1	1	100%
Esecutore amministrativo	B1	3	3	100%
Totali		68	52	

3 – Fabbisogno del personale triennio 2022/2024

L'aggiornamento n. 1 della programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024, è stato predisposto tenendo conto:

1. della programmazione finanziaria e gestionale 2022/2024, approvata con l'aggiornamento Documento Unico di Programmazione 2022/2024, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 08/07/2022;
2. della programmazione finanziaria e gestionale 2023/2025, approvata con il Documento Unico di Programmazione 2022/2024, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 08/07/2022;
3. del Bilancio di Previsione finanziario 2022/2024, giusta delibera di Consiglio comunale n. 22 del 08/07/2022;
4. del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2021, giusta delibera del Consiglio comunale n. 14 del 27/05/2022;
5. delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
6. delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del decreto-legge 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
7. dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
8. Parere RGS 1° settembre 2020 “Istruzioni circa le modalità per calcolare l'adeguamento del limite del trattamento accessorio alla luce delle indicazioni dell'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019”;
9. Parere RGS 15 gennaio 2021 “Richiesta parere su facoltà assunzionali e sostenibilità finanziaria”;
10. Pareri della Corte dei conti sulle spese di personale dopo il D.M. 17 aprile 2020

Stante l'analisi dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, in coerenza con le

necessità reali, attuali e all'occorrenza future, è emersa la necessità di procedere alla copertura dei posti riportati di seguito, tenuto conto dell'attuale capacità assunzionali come appresso descritta:

PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2022 (CON INTEGRAZIONI)				
TEMPO INDETERMINATO				
CAT.	PROFILO/SETTORE	Regime orario e tipo contratto	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	NOTE
1 C1	Istruttore amministrativo (urbanistica)	Part-time Indeterminato	Mobilità interna matr. 8	Procedimento concluso
2 C1	Istruttore amministrativo (urbanistica)	Trasformazione* contratto da P.T. a F.T.		
	Istruttore tecnico (urbanistica)			
1 C1*	Istruttore tecnico Geometra (urbanistica)	Full-Time Indeterminato	Procedura ordinaria: Concorso pubblico	Procedimento avviato (prova scritta da espletare)
1 C1	Istruttore di Vigilanza	Part-Time (34 h) Indeterminato	Scorrimento propria graduatoria vigente	1 Sostituzione dipendente (concluso)
1 C1	Istruttore di Vigilanza	Full-Time Indeterminato	Stabilizzazione Art. 20, c. 1 Dlgs. 75/2017	Procedimento concluso
2 C1	Istruttore Ammin.vo/Contabile (AA.GG.- LL.PP.)	Full-Time Indeterminato	procedura ordinaria: Concorso pubblico	Procedimento avviato (prova scritta da espletare)
1 B3	Collaboratore tecnico (elettricista)	Full-Time Indeterminato	Stabilizzazione Art. 20, c. 1 Dlgs. 75/2017	Procedimento concluso
1 B3*	Collaboratore professionale (messo)	Full-Time Indeterminato	Scorrimento propria graduatoria vigente	Sostituzione messo
TEMPO DETERMINATO				
1 D1	Istruttore Direttivo Ammin.vo/ LL.PP.	Full-Time Determinato	Scorrimento graduatoria vigente altro Ente	
1 C1	Istruttore di vigilanza (art. 1, c. 993, L. 178/2020 – emergenza Covid-19)	Full-Time Determinato	concorso	Termine contratto 30/04/2022
6 C1	Istruttore di Vigilanza (stagionali 4 mesi)	Full-Time Determinato	Procedura ordinaria: Selezione pubblica per soli titoli	Procedimento concluso
1 B3	Collaboratore tecnico (elettricista)	Full-Time Determinato		Contratto in essere

*posto di nuova istituzione

PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2023 (CON INTEGRAZIONI)				
TEMPO INDETERMINATO				
CAT./FUNZIONE	AREA / SERVIZIO	Regime orario e tipo contratto	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	NOTE
1 D Tecnico	Funzionari e EQ / LL.PP.	Full-Time Indeterminato	Procedura ordinaria: Concorso pubblico	Sostituzione matr. 72
2 D ammin.vo e contabile	Funzionari e EQ	Tributi	F.T. indeterminato	Sostizione matr. 54
		AA.GG.	P.T. indeterminato	Sostizione matr. 4
1 D ammin.vo e contabile	Funzionari e EQ / AA.GG.	Trasformazione contratto da P.T. a F.T.		Matr. 220
2 D assist. sociale	Funzionari e EQ / SS.SS.	Full-Time Indeterminato	Scorrimento propria graduatoria vigente	PLUS (Art. 1, comma 797, L. 178/2020)
2 C ammin.vo e contabile	Istruttori / Ris. Finanziarie	Full-Time Indeterminato	Scorrimento propria graduatoria vigente	Sostizione matr. 81
				posto di nuova istituzione
1 B tecnico (elettricista)	Operatori Esperti/LL.PP	Full-Time Indeterminato	Stabilizzazione Art. 20, c. 1 Dlgs. 75/2017	
TEMPO DETERMINATO				
1 D ammin.vo	Funzionari e EQ / LL.PP.	Full-Time		Contratto in essere

		Determinato		
1 D Tecnico	Funzionari e EQ / LL.PP.	Full-Time Determinato	Incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000	
6 C vigilanza	Istruttori / vigilanza (stagionali 3 mesi)	Full-Time Determinato	Scorrimento propria graduatoria vigente	
1 B tecnico (elettricista)	Operatori Esperti/LL.PP	Full-Time Determinato		Contratto in essere

PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2024 (CON INTEGRAZIONI)

TEMPO INDETERMINATO

CAT./FUNZIONE	AREA / SERVIZIO	Regime orario e tipo contratto	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	NOTE
1 D assist. sociale	Funzionari e EQ / SS.SS.	Full-Time Indeterminato	Scorrimento propria graduatoria vigente	Collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di età Matr. 30
1 C vigilanza	Istruttori / vigilanza	Part-time Indeterminato	Scorrimento propria graduatoria vigente	Collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di età Matr. 49
1 C vigilanza	Istruttori / vigilanza	Trasformazione contratto da P.T. a F.T.		Matr. 226
1 C vigilanza	Istruttori / vigilanza	Part-time Indeterminato	Procedura ordinaria: Concorso pubblico	posto di nuova istituzione

TEMPO DETERMINATO

1 D ammin.vo	Funzionari e EQ / LL.PP.	Full-Time Determinato		Contratto in essere
1 D Tecnico	Funzionari e EQ / LL.PP.	Full-Time Determinato	Incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000	
6 C vigilanza	Istruttori / vigilanza (stagionali 3 mesi)	Full-Time Determinato	Scorrimento propria graduatoria vigente	

4 - Calcolo della capacità assunzionale

Nelle tabelle seguenti viene data dimostrazione della capacità assunzionale, calcolata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2022		
Popolazione al 31 dicembre		2021	11.526	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (2021)	(A)	2021	3.199.653,00 €	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 (impegni a consuntivo)	(A1)		2.204.804,29 €	
			TITOLI: I, II E III	
		2019	5.798.927,62 €	4.910.593,04 €
		2020	5.107.065,02 €	6.674.087,56 €
		2021	5.467.892,62 €	9.118.882,14 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			14.011.788,45 €	
Importo FCDE DI PARTE CORRENTE stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità del triennio		2021	1.361.326,18 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(B)		12.650.462,27 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(C)			25,29%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(D)			27,00%
Margine percentuale effettivo	(E)			1,71%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI			
ENTE VIRTUOSO			
ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(F)	215.971,81 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(F1)	2.420.776,10 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(H)		19,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(I)	418.912,82 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(L)	175.919,12 €	
Migliore alternativa tra (I) e (L) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(M)	418.912,82 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(M1)	2.623.717,11 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(N)	2.420.776,10 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(O)	2.420.776,10 €	

Nella tabella che segue viene dimostrato il rispetto dei limiti di spesa imposto dal D.M. 17/03/2020, nel corso dell'anno 2022:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO 2022		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000		
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	3.332.314,83 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	89.776,29 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.571.554,94 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	15.451,63 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	174.209,33 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1.481.322,64 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	631.495,97 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	609.646,60 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024

U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	21.849,37 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	3.251,46 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	3.251,46 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		3.967.062,26 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	65.414,06 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	1.597.073,49 €
ECCEZIONE 3	Spese di personale in comando (A DETRARRE)	27.602,05 €
ECCEZIONE 4	Spese per personale assunto ai sensi della L. 68/99 art. 18 (n. 2 unità categorie protette)	56.751,06 €
ECCEZIONE 5	Spese per personale assunto ai sensi della L. 68/99 art. 1 (n. 2 unità disabili)	63.405,74 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		2.156.815,86 €

5 - Personale a tempo determinato

Relativamente alla spesa per il personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, l'art. 9, 28° comma, del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30/07/2010, n. 122 e successive modifiche ed integrazioni, ha stabilito che, per gli enti come il Comune di Siniscola la stessa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, pari a € 381.876,77

Nel corso del triennio 2022-2024 inoltre sono autorizzate esame le eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito, con modificazioni, in Legge n. 122/2010 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

6 - Contenimento spese

Il comma 557-quater dell'art. 1 della Legge 27/12/2006 n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazione dalla Legge 11/08/2014, n. 114, ha sancito che:

“a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Ai sensi dell'art 7, comma 1 del DM 20/03/2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 dello stesso decreto, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

Nel prospetto che segue vengono riportati i dati, desunti dai conti di bilancio degli esercizi 2011, 2012 e 2013.

	Media 2011/2013
	2008 per enti non soggetti al patto
Spese macroaggregato 101	€ 492.141,58
Spese macroaggregato 103	€ 1.904.037,19
Irap macroaggregato 102	€ 144.145,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Totale spese di personale (A)	€ 2.540.323,77
(-) Componenti escluse (B)	€ 412.561,61
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet art.4-5 DM 17.3.2020 (C)	
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 324.251,60
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)	€ 2.127.762,16

Nella tabella che segue, vengono riportati i dati relativi alla spesa per il personale prevista nel triennio 2022/2024, dalla quale si desume il rispetto del limite imposto dal comma 557-quater anzidetto.

Classificazione	2022	2023	2024
Macroaggregato 101	3.332.314,83	3.354.868,40	3.354.868,40
Macroaggregato 102	631.495,97	638.050,38	638.050,38
Altre spese	3.251,46	3.251,46	3.251,46
Totale spese per anno	3.967.062,26	3996.170,24	3996.170,24
Componenti escluse (-)	1.810.246,40	1.810.246,40	1.810.246,40
Maggior spesa art. 7, comma 1, DM 17/03/2020 (-)			
Componenti assoggettate al limite di spesa	2.156.815,86	2.185.923,84	2.185.923,84

3.4 Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive è stato approvato con deliberazione [G.C. n.36 del 18.03.2022](#) . Ai cui dati si rimanda

Sezione 4. Monitoraggio

Nel ciclo di gestione della performance del Comune di Siniscola, come previsto dal Regolamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 02/11/2020, si individua una stretta correlazione tra obiettivi di performance individuali e organizzativa ed il programma di mandato dell'Amministrazione, con il Documento Unico di Programmazione, con il bilancio di previsione, con il Piano Esecutivo di Gestione e con il Piano dettagliato degli Obiettivi, per il raggiungimento degli obiettivi strategici, individuati da DUP con la delibera del Consiglio Comunale [n.28 del 29.06.2021](#), ed aggiornato con [Delibera del CC. n.71 del 29.12.2021](#)

Il ciclo della performance relativo all'annualità 2022, ha preso avvio con l'approvazione del Bilancio di Previsione 2022 cui ha fatto seguito l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2022/2024 del Piano della Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 11/08/2022.

La valutazione della performance del Comune di Siniscola si sviluppa su due livelli:

- a) valutazione della performance organizzativa, mediante la valutazione degli indicatori stabiliti nella fase di programmazione operativa per ogni obiettivo di performance organizzativa cui concorrono tutti i settori.
- b) valutazione della performance individuale, mediante la valutazione degli indicatori stabiliti nella fase di programmazione per ogni obiettivo di performance individuale assegnato ad ogni settore.

Si evidenzia inoltre, che il Piano delle Performance è integrato con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024 in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per settore, ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'amministrazione.

Le fasi, i tempi e i soggetti operativamente coinvolti nell'attuazione del ciclo della performance, sono sinteticamente riportati nella tabella che segue.

(Tab. 4.1_Le fasi e i tempi del Ciclo di gestione della performance)

LE FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	TEMPI
	Il ciclo di gestione della performance inizia con la proposta al Segretario Generale, da parte dei Dirigenti, degli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento in attuazione degli strumenti di programmazione.

Pianificazione	Il Segretario Generale, con la collaborazione dei Dirigenti, predispone lo schema di piano delle performance
	Il Nucleo di Valutazione esprime il proprio parere sullo schema del piano delle performance
	Entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale approva il Piano delle Performance
Monitoraggio	Entro il 30 settembre, viene effettuato il monitoraggio infrannuale che viene formalizzato attraverso l'analisi, anche con stati di avanzamento dei lavori, del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati
Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	Il Segretario Generale, con la collaborazione dei Dirigenti, predispone entro il 31 marzo, lo schema di relazione sulle performance conseguite, la quale deve successivamente essere validata dal Nucleo di Valutazione.
Rendicontazione interna ed esterna	Il Nucleo di Valutazione, entro il 30 Giugno, valida la relazione sulla performance e ne assicura la sua visibilità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n° 150/2009

I soggetti operativamente coinvolti nell'attuazione del ciclo della performance, sono sinteticamente riportati nella tabella che segue:

Tab. 4.2_I soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance

Soggetti	Attività	
	Piano Performance	Relazione Performance
Responsabili dei Settori	Predispongono proposte settoriali	Redigono report
Segretario Generale	Coordina proposte, redige lo schema di Piano delle performance	Coordina report, redige la Relazione sulla performance
Nucleo di Valutazione	Esprime il proprio parere sullo schema di Piano delle performance	Redige il documento di validazione della Relazione sulla performance
Giunta Comunale	Approva lo schema di Piano delle performance	Approva la Relazione sulla performance

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 04.05.2022.

Nel piano è previsto che la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate, secondo le modalità indicate nel piano e nelle schede ad esso allegate.

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano alle attività di gestione del rischio:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

I referenti – Responsabili di Settore;

Il Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette entro il medesimo termine, al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione.

La relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel Piano 2022/2024, è previsto un sistema di monitoraggio atto a garantire una verifica immediata sul grado di applicazione delle misure previste nel Piano. Detta attività di monitoraggio viene espletata dal RPCT attraverso la somministrazione, a ciascun Responsabile di Settore, di questionari strutturati.

I Responsabili di Settore, entro il 31 luglio di ciascun anno ed entro il 1° gennaio dell'anno successivo, trasmetteranno al RPCT le

rilevazioni.

Tali rilevazioni verranno trasmesse, a cura del RPCT, al Nucleo di Valutazione per le valutazioni di competenza.

Per ciò che riguarda le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza il Piano prevede che Il RPCT svolga, come previsto dall'art. 43, del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, mediante riscontro tra quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e quanto previsto nel piano e nell'allegato D al suddetto piano.

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione compete al RPCT, che si avvale della collaborazione e del supporto dei dipendenti comunali all'uopo incaricati dal medesimo. I dipendenti incaricati dal RPCT hanno il compito di controllare periodicamente la completezza e la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali criticità al RPCT.

I Responsabili di Servizio assicurano, attraverso la rilevazione di quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e la compilazione di una scheda semestrale, il report degli adempimenti agli obblighi di trasparenza come previsti nel piano, trasmettendola entro il 31 gennaio e entro il 31 luglio al RPCT.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Il PIAO sarà inserito nel Portale predisposto dal dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo web <https://piao.dfp.gov.it/>.