



COMUNE DI DONORI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

*Piazza Italia, 11 09040 Donori (SU) - Tel. 070981020 - C. F. 80011830926
e-mail: protocollo@comune.donori.ca.it Indirizzo PEC: protocollodonori@pec.it*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

(art.6, commida 1a4, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

ALLEGATO 1

ALLEGATO 2

ALLEGATO 3

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021);
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022 (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021)

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta. Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito,

con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

L'art. unico, D.M. Ministero dell'Interno 28 luglio 2022 (pubblicato in G.U. n. 177 del 30 luglio 2022) ha disposto il differimento al 31 agosto 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022/2024 da parte degli enti locali.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Donori

Indirizzo: Piazza Italia, 11 09040 Donori (SU)

<p>Codice fiscale/Partita IVA: 80011830926/01848300925</p> <p>Sindaco: Maurizio Meloni</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 12</p> <p>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1993</p> <p>Telefono: 070-980.121</p> <p>Sito internet: https://www.comune.donori.ca.it</p> <p>E-mail: protocollo@comune.donori.ca.it</p> <p>PEC: protocollo@pec.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	<p>Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione della Consiglio comunale n. 14 del 18.05.2022</p> <p>Bilancio di previsione finanziario 2022-2024, di cui alla deliberazione della Consiglio comunale n. 15 del 18.05.2022</p>
Sottosezione di programmazione Performance	<p>Piano Esecutivo di gestione 2022/202/ Piano della Performance 2022, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 25.05.2022</p> <p>Piano delle azioni positive 2020-2022, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 04/03/2020, che viene aggiornato e inserito con il presente Piano - Allegato 1 alla presente deliberazione</p>
Sottosezione di programmazione Rischio corruzione e trasparenza	<p>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 31.03.2021 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 14.02.2022</p>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	<p>Modello organizzativo articolato nei Servizi Amministrativo, Finanziario e Tecnico, definito sulla base del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 15.06.2011 e s.m.i., e con il regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 15.05.2019</p>
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Senorbì, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p>
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Ricognizione eccedenze ed esubero del personale - anno 2022, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 13.01.2022, propedeutica all'approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 13.01.2022, che viene aggiornato e inserito con il presente Piano - Allegato 2</p>

alla presente deliberazione

Programmazione della formazione del personale -**Allegato 3**
alla presente deliberazione

SEZIONE4.MONITORAGGIO

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

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



COMUNE DI DONORI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Italia, 11 09040 Donori (SU) - Tel. 070981020 - C. F. 80011830926
e-mail: protocollo@comune.donori.ca.it Indirizzo PEC: protocollodonori@pec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

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

ALLEGATO 1

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

1. Premessa

L'assetto organizzativo dell'ente è caratterizzato da una forte presenza femminile e pertanto risulta necessario porre particolare attenzione nella gestione del personale definendo obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Si tratta quindi di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, rimuovendo gli ostacoli alla piena e effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

2. Analisi del personale dipendente

Il personale dipendente in servizio presso il Comune di Donori al 31.12.2021 è il seguente:

Dipendenti a tempo indeterminato

Totale dipendenti a tempo indeterminato		
Totale	Uomini	Donne
11	4	7

Dipendenti divisi per categoria

Categoria	Uomini	Donne
D	0	2
C	2	4
B	2	1
A	0	0
Totale	4	7

Distribuzione personale per profilo professionale e sesso

Profilo professionale	Uomini	Donne
Istruttore direttivo contabile	0	1
Istruttore direttivo assistente sociale	0	1
Istruttore amministrativo contabile	0	2
Istruttore amministrativo	1	2
Istruttore tecnico	1	0
Operatore amministrativo	0	1
Esecutore tecnico	2	0
TOTALE	4	7

Dipendenti divisi per tipologia di orario svolto

Orario	Uomini	Donne
Tempo pieno	4	6
Part-time	0	1
Totale	4	7

Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa

Servizio	RESPONSABILE
Amministrativo (Sindaco)	UOMO
Finanziario	DONNA
Tecnico (Segretario comunale)	UOMO

Dall'esame della situazione del personale dipendente al 31/12/2021 si evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, ove, in particolare, si registra una netta prevalenza delle donne nelle categorie C.

Gli obiettivi da perseguire più che riequilibrare la presenza maschile saranno quindi orientati a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

3. Obiettivi di performance

Obiettivo generale degli obiettivi di performance è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, da perseguire nel seguente modo:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- 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: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verifica situazioni conflittuali sul posto di lavoro (es. pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni) 2) Codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001 3) Prevenzione e contrasto fenomeno del mobbing e adozione eventuali provvedimenti
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione, Responsabili dei Servizi, personale, organizzazioni sindacali, RSU
Periodo realizzazione	Anno 2022 e seguenti
Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001 2) Nessun privilegio nella selezione dell'uno o l'altro sesso nelle procedure di reclutamento; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata 3) Requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per

	l'accesso a particolari professioni
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Anno 2022 e seguenti
Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati mediante articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time 2) Reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. 3) Modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali 4) Reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Stanziameti previsti in bilancio per formazione del personale
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Enti di formazione
Periodo realizzazione	Anno 2022 e seguenti
Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari 2) Rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 3) Invio della posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o in congedo di paternità o in assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Da attuarsi in caso di necessità
Obiettivo 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> 1) Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.) 2) Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Da attuarsi in caso di necessità



COMUNE DI DONORI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Italia, 11 09040 Donori (SU) - Tel. 070981020 - C. F. 80011830926
e-mail: protocollo@comune.donori.ca.it Indirizzo PEC: protocollodonori@pec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

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

ALLEGATO 2

AGGIORNAMENTO N. 1 AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 PIANO OCCUPAZIONALE 2022

1 - Premessa

Il presente piano, relativo al periodo 2022-2024, aggiorna la programmazione dei fabbisogni di personale, adottata dalla Giunta comunale con la deliberazione n.2 del 13.01.2022.

Tale aggiornamento tiene conto:

- della modifica definitiva intervenuta nel corso dell'anno sulla consistenza del personale, a seguito delle dimissioni volontarie di n. 1 dipendente profilo "esecutore operativo", cat. B, full-time, in data 15/02/2022 (ultimo giorno di lavoro il 14/02/2022) per assunzione presso altro ente locale (Comune di Sini) a seguito del superamento del periodo prova, da sostituire con n. 1 dipendente profilo "collaboratore tecnico professionale - controllore del verde e manutenzione", cat. B3, full-time, mediante scorrimento graduatoria vigente di altro ente;
- della modifica temporanea intervenuta nel corso dell'anno sulla consistenza del personale, a seguito delle dimissioni volontarie di n. 1 dipendente profilo "istruttore amministrativo", cat. C, full-time, in data 07/11/2022 (ultimo giorno di lavoro il 06/11/2022), per assunzione presso il Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, per la durata del periodo di prova (n. 6 mesi) da sostituire con n. 1 dipendente profilo "istruttore amministrativo, cat. C, part-time, mediante scorrimento graduatoria vigente di altro ente;
- della variazione della capacità assunzionale, conseguente all'approvazione del rendiconto della gestione, esercizio finanziario 2021, giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 11.08.2022.

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 la deliberazione n. 2 del 13.01.2022, modificata con la presente deliberazione:

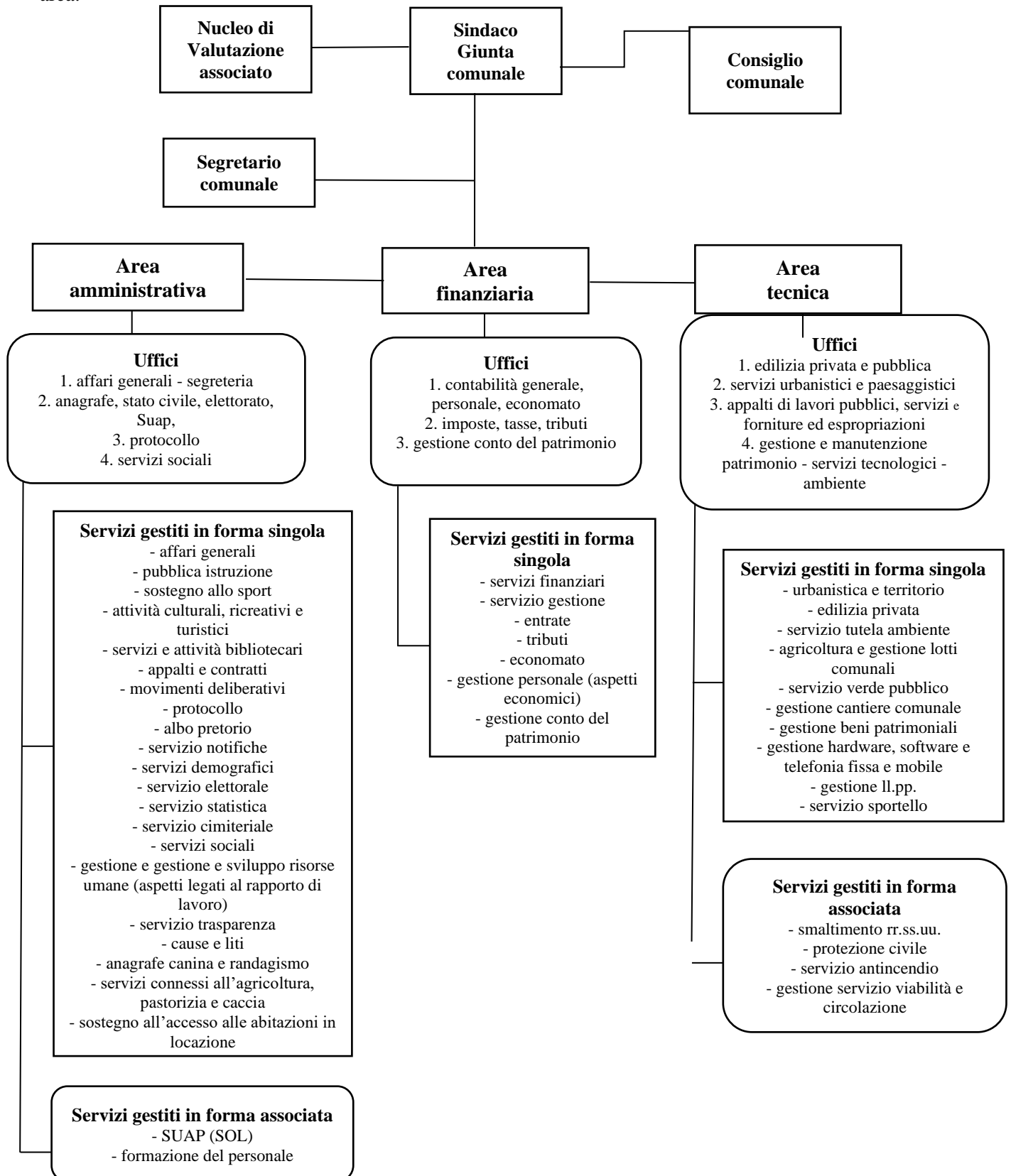
Profilo professionale	Categoria pos. giur.	Numero unità	Posti ricoperti	Posti vacanti	Percentuale copertura
Istruttore direttivo contabile	D1	1	1	0	33%
Istruttore direttivo amministrativo	D1	1	1	0	100%
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1	0	100%
Istruttore direttivo assistente sociale	D1	1	1	0	100%
Istruttore amministrativo	C1	3	3	0	100%
Istruttore amministrativo-contabile	C1	2	2	0	100%
Istruttore tecnico	C1	2	2	0	100%
Collaboratore tecnico professionale - controllore del verde e manutenzione	B3	1	0	1	

Operatore amministrativo	B1	1	1	0	100%
Esecutore tecnico	B1	1	1	0	100%
Totali		14	13	1	

3 - Organigramma attuale

Nella tavola seguente viene raffigurato l'organigramma dell'Ente scaturito dalla precedente programmazione.

Per ciascuna unità organizzativa, la figura mostra anche la situazione del personale assegnato a ciascuna area.



4 - Fabbisogno del personale triennio 2022/2024

La programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024 aggiornamento n. 1 è stato predisposto tenuto conto:

1. della programmazione finanziaria e gestionale 2022/2024, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2022/2024, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 18/05/2022;
2. del bilancio di Previsione finanziario 2022/2024, giusta delibera di Consiglio comunale n. 15 del 18/05/2022;
3. del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2021, giusta delibera del Consiglio comunale n. 25 del 11.08.2022;
4. 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);
5. 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;
6. 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;

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 delle capacità assunzionali sopra richiamate:

Anno	N.	Profilo professionale	CAT	Rapporto lavoro	Regime orario	Struttura	Procedura di reclutamento	Note
2022	1	Collaboratore tecnico professionale - controllore del verde e manutenzione	B3	T.I.	F.T.	Area tecnica	scorrimento idonei graduatoria vigente di altro ente ex art. 3, comma 61, della legge n. 350/2003	Cessazione esecutore operativo dal 15/02/2022 Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio (sostituzione)
2022	1	Istruttore amministrativo-contabile	C	T.D.	F.T.	Area amministrativa	scorrimento idonei graduatoria vigente di altro ente ex art. 3, comma 61, della legge n. 350/2003	Cessazione Istruttore amministrativo dal 15/11/2022 e per la durata del periodo di prova (n. 6 mesi) Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio

2023		non sono previste cessazioni/ assunzioni						
------	--	--	--	--	--	--	--	--

2024		non sono previste cessazioni/ assunzioni						
------	--	--	--	--	--	--	--	--

5 - Calcolo capacità assunzionale

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

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2021		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	583.797,83 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	466.281,85 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	461.630,97 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	384.259,28 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	5.214,97 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	43.895,49 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	28.261,23 €
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	4.650,88 €
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	4.650,88 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	117.515,98 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	117.515,98 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	117.515,98 €
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	45.866,38 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	24.366,38 €
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	19.500,00 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		627.664,21 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	-56.332,20 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		571.332,01 €

		ANNO	
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2022	
		ANNO	VALORE FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2021	1.999 b
		ANNI	VALORE
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021 (a)	573.332,01 € (l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	615.634,81 €
		2019	2.084.618,95 €
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	2.409.904,91 €
		2021	2.416.460,67 €
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.303.661,51 €
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	64.716,79 €
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	2.238.944,72 €
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	25,61%

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		69.006,18 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		640.338,19 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2022		33,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		203.159,49 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		203.159,49 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		818.794,30 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		640.338,19 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2022		640.338,19 €

Nelle tabelle che seguono viene dimostrato il rispetto dei limiti di spesa imposto dal D.M. 17/03/2020, nel corso del triennio 2022/2024.

Anno 2022				
Mansione	Categoria	Compet. fisse	Compet. access.	Oneri a carico ente
SEGRETARIA COMUNALE	SEGRET. B	0,00	0,00	0,00
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE per 4 mesi	D4	26.511,10	0,00	8.316,61
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE p.t. 12 ore per 4,5 mesi	D5	4.397,00	1.368,00	1.715,00
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Dx			
ASSISTENTE DIRETTIVO - ASS. SOC. per mesi 4	D1	8.328,60		2.297,19
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (Monni)per 4 mesi	D1	8.328,60	4.178,33	4.502,49
ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASS. SOC. per 12 mesi	D4	29.668,35	1.668,68	8.763,20
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1) per 310 giorni	C1	19.832,52		5.391,43
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C4	24.859,67		6.858,84
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C3	24.145,92		6.660,85
ISTRUTTORE CONTABILE (n.1)	C1	23.019,32		6.347,97
ISTRUTTORE CONTABILE (n.1)	C3	24.319,08		6.402,74
ISTRUTTORE TECNICO (n. 2) per 20 mesi (n. 12 mesi + 8 mesi)	C1	38.365,54		10.579,94

ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	20.533,95		6.482,24
OPERAIOper 13,5 mesi	B1	23.100,69		7.292,52
OPERAIO SPECIALIZZATO – MANUTENTORE DEL VERDE DAL 01/11/2022	B3	3.601,50		1.296,54
Trattamento accessorio dipendente		26.030,00		8.590,00
Straordinario		4.216,67		1.395,00
Buoni pasto		5.000,00		
Fondo arretrati		28.429,69		
Sostituto t.d. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO dal 15/11/2022 al 31/12/2022 per n. 36 ore	C1	2.909,63		1.113,03
TOTALE			447.985,98	
Spese segreteria convenzionata (+)			39.889,14	
Altre spese di personale (+)				
Totale spese per il personale 2022			487.985,98	

Anno 2023				
Mansione	Categoria	Compet. fisse	Compet. access.	Oneri a carico ente
SEGRETARIA COMUNALE	SEGRET. B	0,00	0,00	0,00
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (n. 1) per 7 mesi	D1	14.574,93	6.226,00	7.488,38
ASSISTENTE DIRETTIVO - ASS. SOC. (n. 1)	D1	24.985,80		8.994,89
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (n. 1)	D1	24.985,80	12.454,91	17.962,42
ISTRUTTORE DIRETTIVO –AMMINISTRATIVO (n. 1)	D4	29.668,35	10.047,47	14.297,70
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C1	18.919,99		5.217,50
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C4	24.859,67		6.858,84
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C3	24.145,92		6.660,85
ISTRUTTORE CONTABILE (n.1)	C1	23.019,32		6.347,97
ISTRUTTORE CONTABILE (n.1)	C3	24.319,08		6.402,74
ISTRUTTORE TECNICO (n. 2)	C1	46.038,64		16.625,12
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	20.533,95		6.482,24
OPERAIO	B1	20.533,95		6.482,40
OPERAIO SPECIALIZZATO – MANUTENTORE DEL VERDE	B3	21.609,00		7.779,24
Trattamento accessorio dipendente		26.030,00		8.590,00
straordinario		4.216,67		1395,00
Buoni pasto		5.000,00		
Risultato delle posizioni		4.304,30		1421,00
Sostituto t.d. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO dal 01/01/2023 al 06/05/2023	C1	10.0865,50		3.858,50
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE p.t. 12 ore per 3,5 mesi dal 01/01/2023 al 15/04/2023	D5	4.397,00	1.368,00	1.715,00
TOTALE			534.122,54	
Spese segreteria convenzionata (-)			39.889,14	
Altre spese di personale (+)				
Totale spese per il personale 2023			574.011,68	

Anno 2024				
Mansione	Categoria	Compet. fisse	Compet. access.	Oneri a carico ente
SEGRETARIA COMUNALE	SEGRET. B	0,00	0,00	0,00
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (n. 1)	D1	24.985,80	10.822,00	12.890,00
ASSISTENTE DIRETTIVO - ASS. SOC. (n. 1)	D1	24.985,80		6.891,57

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (n. 1)	D1	24.985,80	12.454,91	17.962,42
ISTRUTTORE DIRETTIVO - AMMINISTRATIVO (n. 1)	D4	29.668,35	10.047,47	14.297,70
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C1	23.019,32		6.347,97
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C4	24.859,67		6.858,84
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (n. 1)	C3	24.145,92		6.660,85
ISTRUTTORE CONTABILE (n.1)	C1	23.019,32		6.347,97
ISTRUTTORE CONTABILE (n.1)	C3	24.319,08		6.402,74
ISTRUTTORE TECNICO (n. 2)	C1	46.038,64		21.159,88
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	20.533,95		6.482,24
OPERAIO	B1	20.533,95		6.482,40
OPERAIO SPECIALIZZATO – MANUTENTORE DEL VERDE	B3	21.609,00		7.779,24
Trattamento accessorio dipendente		26.030,00		8.590,00
Straordinario		4.216,67		1.395,00
Buoi pasto		5.000,00		
TOTALE			537.824,47	
Spese segreteria convenzionata (-)			39.889,14	
Altre spese di personale (+)				
Totale spese per il personale 2024			577.713,61	

6 - 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 Donori, la stessa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La spesa sostenuta da questo Ente in tale esercizio ammonta a € 172.371,08 come si desume dal quadro che segue:

Figura professionale	Totali per fig. profes.
Progetto Sardegna Fatti Bella	19.716,83
Spese Personale Ufficio Tecnico Cat. C1	26.278,59
Spese Personale Servizio Sociale operatore interinale – Progetto plus	87.763,07
Servizio scuolabus – autista	18.406,94
Gestione servizio di ginnastica dolce	4.016,27
Totali	€ 172.371,08

Parte di tali risorse per l'anno 2022, pari a € 7.480,00 è stata utilizzata per:

- l'utilizzo dell'attività lavorativa di personale di altra Amministrazione, ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge n. 311/2004; la spesa annuale presunta prevista è pari complessivamente a Euro 7480,00 attività lavorativa responsabile del settore finanziario;

Ne consegue che, attualmente, il limite di spesa per le assunzioni con contratto di lavoro flessibile ammonta a € 164.891,08.

Nel corso del triennio 2022-2024 si intende proseguire con i seguenti rapporti di lavoro in essere di personale a tempo determinato:

Categoria	Assunzioni tempo determinato			TOTALE
	Anno			
	2022	2023	2024	
D	7.480,00	2.993,00	0,00	10.473,00
Totali	7.480,00	2.993,00	0,00	10.473,00

Si evidenzia che:

- il posto di istruttore direttivo contabile, cat. D5, è ricoperto da personale dipendente di altro ente, ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge n. 311/2004 sino ad un massimo di 12 ore settimanali;

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.

7 - 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.

Classificazione	2011	2012	2013
Macroaggregato 101		681.480,51	668.721,46
Macroaggregato 103		36.829,05	22.152,01
Macroaggregato 102		43.984,05	13.257,53
Totale spese per anno		762.293,61	704.131,00
Componenti escluse (-)		164.690,52	168.467,17
Componenti assoggettate al limite di spesa	564.365,06	587.603,09	535.663,83
Valore medio triennio 2011/2012/2013			562.143,51

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	418.327,65	497.107,44	503.716,04
Macroaggregato 102	30.069,34	34.090,79	34.108,43
Altre spese segretario comunale	39.889,14	39.889,14	39.889,14
Totale spese per anno	488.286,13	571.087,37	577.713,61
Componenti escluse (-)	37.048,00	37.048,00	37.048,00
Maggior spesa art. 7, comma 1, DM 17/03/2020 (-)			
Componenti assoggettate al limite di spesa	451.238,13	534.039,37	540.665,61
limite	562.143,51	562.143,51	562.143,51



COMUNE DI DONORI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Italia, 11 09040 Donori (SU) - Tel. 070981020 - C. F. 80011830926
e-mail: protocollo@comune.donori.ca.it Indirizzo PEC: protocollodonori@pec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

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

ALLEGATO 3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Finalità

L'art. 49-bis del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro funzioni Locali del 21 maggio 2018 prevede che *“la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”* e che rappresenta per ogni dipendente una *“leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*.

Gli enti locali sono dunque tenuti a programmare le attività formative al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e di porre le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

A tal fine l'Amministrazione comunale intende realizzare un investimento continuo sui processi formativi assicurando al personale dipendente una formazione in linea con le esigenze di crescita professionale e di miglioramento delle competenze professionali, anche mediante il coinvolgimento attivo nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa.

Ciò presuppone l'assunzione di un impegno reciproco tra Amministrazione comunale e personale dipendente, flessibile, monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto normativo e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale.

2. Obiettivi

In linea con principi generali e finalità della formazione di cui al sopra richiamato art. 49-bis gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio di esperienza umana;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

3. Metodologie di formazione

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- programmazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia e la qualità.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

4. Destinatarie degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente.

Nell'ambito di ciascun Servizio sarà data priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa, favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie B la formazione può essere tenuta anche dal Responsabile di Servizio, titolare di posizione organizzativa, qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno pertanto coinvolti i Servizi in cui è strutturato l'assetto organizzativo del Comune:

- Area Amministrativa;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica.

5. Modalità di attuazione

Il Responsabile di Servizio, titolare di posizione organizzativa provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile di Servizio la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on-line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

Ciascun Responsabile di Servizio dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa, concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario comunale.

6. Valutazione della formazione ai fini delle PEO

La partecipazione a corsi di formazione o ad altri processi formativi comunque denominati inseriti nel presente piano della formazione, autorizzati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario comunale, per le posizioni organizzative, e conclusosi con il rilascio di un certificato di frequenza/partecipazione (da depositare presso l'Ufficio personale), rientra tra i criteri di valutazione ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali come prescritto dal CAPO II Progressione economica orizzontale - art. 9 "Criteri generali" del vigente CCDI normativo 2019/2021.

Come espressamente previsto dal sopra richiamato art. 9, le competenze acquisite a seguito di processi formativi da diritto a punti 10. In particolare, la disposizione anzidetta prevede che *"Vengono riconosciuti punti 1 per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, debitamente attestati, svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione della durata superiore a quattro ore, sino ad un massimo di 10 corsi nel triennio. Non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (Sicurezza sui luoghi di lavoro, d.lgs. 81/2008; anticorruzione e trasparenza; HACCP, eccetera)".*

7. Contenuti del piano formativo

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio 2022/2024 riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Categorie B, C e D
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Categorie B, C e D
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Categorie C e D
Trasformazione digitale della PA	Categorie B, C e D
Sicurezza informatica nella PA	Categorie B, C e D
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Categorie B, C e D
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Categorie C e D
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici,	Categorie C e D
Aggiornamento AUTOCAD	Categorie C e D
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Categorie C e D
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	Categorie B, C e D
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Categorie B, C e D
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	Categorie C e D
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Categorie C e D
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Categorie B, C e D
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Categorie C e D
Messi notificatori	Categorie B e C

Ciascun Responsabile di Servizio, titolare di posizione organizzativa, sentito il Segretario comunale, potrà individuare specifici corsi o attività di formazione afferenti al proprio Servizio di appartenenza conformemente alle disponibilità di bilancio.

8. Risorse

L'art. 57, co. 2, del D.L. n. 124 del 26.10.2019 (cd. "Collegato fiscale"), convertito con la legge n. 157 del 19.12.2019, ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (limite imposto dall'art. 6, co. 13 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010).

In ogni caso, nell'organizzazione dei corsi di formazione (in materia di anticorruzione) numerose sezioni della Corte dei Conti (ex multis, Corte dei Conti, sezione Emilia Romagna, n. 276/2013/PAR del 20.11.2013) avevano già ritenuto legittimamente possibile derogare al tetto di spesa definito dal comma 13 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010 (ora abrogato).

La spesa per la formazione del personale dipendente ammonta trova copertura finanziaria con le risorse disponibili sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2022/2024.