



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025



Comune di Giba

Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. 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.



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Ai sensi dell'art. 8, c. 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, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOTE

Allegato Regolamento DPCM 132/2022

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Quaderno 36 ANCI luglio 2022

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

CONTENUTO

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
Comune di	Giba	Comune di
Indirizzo	Via P. di Piemonte, 1, 09010 Giba	Indirizzo
Recapito telefonico	0781-964023	Recapito telefonico
Indirizzo internet	https://www.comune.giba.ca.it/giba/hh/index.php	Indirizzo internet
e-mail	segreteria.giba@tiscali.it	e-mail
PEC	protocollo.giba@legalmail.it	PEC
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 81002090926 P.IVA: 01012050926	Codice fiscale/Partita IVA
Sindaco	Avv. Andrea Pisanu	Sindaco
Segretario comunale	Dr.ssa Emanuela Milia	Segretario comunale
Numero dipendenti al 31.12.2022	16	Numero dipendenti al 31.12.2022



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

2^ Sezione di programmazione

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.1 "Valore pubblico"
----------------------------	--

Sottosezione 2.2

PERFORMANCE

2.2 Performance

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", il Comune di Giba ha stabilito di procedere, nell'ottica di assecondare le finalità di integrazione tra i documenti di programmazione dell'ente che caratterizzano il Piao, con l'inserimento del Piano della Performance all'interno dello stesso Piao, compilando l'apposita sezione 2.2.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022, la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- 4) gli obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- 5) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 6) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Ogni obiettivo individuato dall'Amministrazione, pertanto, conterrà l'indicazione della tipologia, come sopra specificata:

Obiettivi di semplificazione	Obiettivi di digitalizzazione	Obiettivi correlati all'efficienza	Obiettivi correlati alla qualità	Obiettivi di piena accessibilità	Obiettivi di pari opportunità
------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La sottosezione è stata costruita rispondendo alle seguenti domande:

- 1) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- 2) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- 3) A chi è rivolto (stakeholder)?
- 4) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- 5) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- 6) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- 7) Da dove partiamo (baseline)?
- 8) Qual è il traguardo atteso (target)?
- 9) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

CONTENUTO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023/2025

UFFICIO	OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	ANNUALE/ PLURIENNALE	TARGET
Tutti i servizi	ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE Riduzione dei tempi medi di pagamento	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente
Tutti i servizi	Monitoraggio sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 2.1 1. Monitoraggio obblighi di trasparenza, limitatamente al campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed alla nuova sotto-sezione "bandi di gara e contratti" 2. Monitoraggio dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche: a. Contratti pubblici concernenti interventi del PNRR; b. Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, etc.; c. Concorsi e prove selettive	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT
Tutti i servizi	Adeguamento modalità operative alle linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	Obiettivi di semplificazione	Pluriennale	Proposta di manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali, del sistema di conservazione digitale dei documenti informatici e degli archivi e della relativa delibera (giunta municipale) di approvazione
Tutti i	Attuazione della normativa sulla privacy a tutti i	Obiettivi di piena	Pluriennale	Adozione degli atti



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

servizi	procedimenti e agli atti amministrativi e gestionali	accessibilità		previsti dalla normativa vigente in materia di privacy, revisione del "Registro Unico dei trattamenti"
Tutti i servizi	Supporto alle attività del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi predisposti/finanziati da/all'ente	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di digitalizzazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità Obiettivo di piena accessibilità	Pluriennale	Attuazione di quanto previsto nei cronoprogrammi secondo i tempi ivi stabiliti relativamente a misure/investimenti/interventi finanziati al Comune (procedure di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa)
Tutti i servizi	Digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi, applicazione delle regole contenute nel Codice della Amministrazione Digitale -D.lgs. 7 marzo 2005, n.82, introduzione della firma digitale e la conservazione informatica dei documenti amministrativi	Obiettivo di digitalizzazione	Pluriennale	Firma digitale ed invio in conservazione dei seguenti provvedimenti: determinazioni, delibere, ordinanze e decreti.
Tutti i servizi	Mappatura dei processi/procedimenti ai fini dell'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione, sulla Trasparenza, sulla privacy e sulla Performance	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di digitalizzazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità Obiettivo di piena accessibilità	Pluriennale	Mappatura di almeno il 60% dei procedimenti rilevati
Tutti i servizi	Approvazione del Regolamento del Lavoro Agile e stipula degli accordi individuali dei dipendenti che ne fanno richiesta in accordo con le esigenze organizzative cui il personale è ascritto	Obiettivo di pari opportunità	Annuale	Predisposizione del Regolamento del Lavoro Agile entro il 31/12/2023 con la relativa modulistica per poterlo attivare in favore dei dipendenti interessati
Tutti i servizi	Predisposizione documenti contabili e di programmazione entro i termini di legge (AZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA) Predisposizione atti propedeutici ed elaborazione schemi dei documenti di programmazione e contabili e relativi allegati, compatibilmente con la disponibilità dei dati contabili necessari per la stesura degli stessi	Obiettivo di semplificazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità	Annuale	Predisposizione dei documenti necessari all'elaborazione della stesura definitiva degli atti di programmazione dai 10 - 60 gg prima del termine di legge
Tutti i servizi	Ottimizzazione procedure di gestione contabile delle spese e delle entrate	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di	Annuale	Monitoraggio continuo liquidazioni/pagamenti uffici comunali e



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

	(AZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA)	digitalizzazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità		accrediti/versamenti conti correnti dell'ente Rispetto dei termini di erogazione degli impegni/mandati di pagamento etc. < o = 7 giorni
UFFICIO	OBIETTIVO		ANNUALE/ PLURIENNALE	TARGET
Area Tecnica	1	Controllo del territorio comunale a cura del personale operaio ai fini della corretta esecuzione di interventi di pulizia e bonifiche di discariche abusive	Annuale	N. interventi non inferiore a 5
	2	Formazione della Graduatoria dei richiedenti il contributo per le spese di locazione ai sensi della L. 431/1998, art. 11, Fondo Nazionale per l'accesso alle abitazioni in locazione – Anno 2023	Annuale	Conclusione delle procedure di formazione della graduatoria e liquidazione delle somme ai beneficiari
	3	Formazione della Graduatoria dei richiedenti il contributo per L. 13/1989 – Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati – Anno 2023	Annuale	Conclusione delle procedure di formazione della graduatoria e liquidazione delle somme ai beneficiari
	4	PNRR	Pluriennale	Rispetto scadenze Italia digitale
Area amministrativa e di Vigilanza	1	SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA	Annuale	Adempimenti di Legge per l'avvio del servizio
	2	Fondi PNRR PA Digitale 2026 – Transazione digitale: -MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE - TERRITORIO COMUNALE - MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE -ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - TERRITORIO NAZIONALE - INTEGRAZIONE SPID E CIE -MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE - MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE -APPLICAZIONE APP IO - TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI -PIATTAFORMA PAGOPA - TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	Pluriennale	Rispetto scadenze PA Digitale 2026
	3	CONTRIBUTO ALLE BIBLIOTECHE PER ACQUISTO LIBRI. SOSTEGNO ALL'EDITORIA LIBRARIA 2023	Annuale	Implementazione della dotazione libraria entro il 31.12.2023
	3	Bonus nascite	Annuale	Conclusione delle procedure entro il 31/12/2023
Area contabile	1	Predisposizione documenti contabili e di programmazione entro i termini di legge (AZIONI DI SUPPORTO) Predisposizione atti propedeutici ed elaborazione schemi dei documenti di programmazione e contabili e relativi allegati compatibilmente con la disponibilità dei dati contabili necessari per la stesura degli stessi	Annuale	Predisposizione dei documenti necessari all'elaborazione della stesura definitiva degli atti di programmazione nei termini indicati, per ogni adempimento, dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

	2	Ottimizzazione procedure di gestione contabile delle spese e delle entrate (AZIONI DI SUPPORTO)	Annuale	Monitoraggio continuo liquidazioni/pagamenti uffici comunali e accrediti/versamenti conti correnti dell'ente Rispetto dei termini di erogazione degli impegni/mandati di pagamento etc. <= 7 giorni
	3	Aggiornamento regolamento TARI in applicazione delibera ARERA n. 15/2022 (AZIONI DI SUPPORTO)	Annuale	Predisposizione proposta regolamento e delibera consiliare di approvazione entro il 31/12/2023
Area Persone e Società	1	Istituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale	Pluriennale	Costituzione e avvio del servizio entro il 31/12/2023
	2	Alimentazione del casellario INPS delle prestazioni sociali	Pluriennale	Caricamento delle prestazioni sociali erogate ai cittadini (60%) entro il 31/12/2023
Area Farmacia comunale	1	Compilazione con cadenza annuale del Registro cartaceo dei medicinali in scadenza secondo la programmazione indicata dal Responsabile. La compilazione deve essere preventiva rispetto all'anno di riferimento: i farmaci da inserire all'interno del registro sono quelli in scadenza l'anno successivo (Es: Farmaco in scadenza nel 2024, da inserire nel registro nel 2023)	Pluriennale	Compilazione del registro cartaceo apposito e opportuna relazione sull'attività svolta da ultimarsi entro il 30/11/2023

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023/2025

UFFICIO		OBBIETTIVO	ANNUALE/ PLURIENNALE	TARGET
Area Tecnica	1	Manutenzione straordinaria Cimitero di Giba	Pluriennale	Conclusione della procedura di affidamento dell'incarico di progettazione
	2	Cimitero di Villarios	Pluriennale	Approvazione del Progetto esecutivo, previa acquisizione di tutti i pareri necessari da parte degli enti terzi interessati entro il 31/12/2023
	3	Contributi Misura 4 "Investimenti in immobilizzazioni materiali" Sottomisura 4.3 Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura. Intervento 4.3.1 - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO per i lavori di "MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI ALCUNI TRATTI DI INFRASTRUTTURE RURALI COMUNALI" - CUP: H55F22000030002	Pluriennale	Conclusione delle procedure del servizio di direzione lavori e coordinamento sicurezza entro il 31/12/2023
	4	Costituzione del diritto di superficie e vincolo di inedificabilità dell'area sita nell'Area P.I.P. del Comune di Giba distinta al NCT Foglio n. 202 Mappali n. 735 e 736 in favore della Società Medea S.P.A. per la posa di un deposito GNL a servizio della rete del Gas	Annuale	Stipula del contratto con la Società Medea entro il 31/12/2023
Area amministrativa e	1	SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA	Annuale	Proposta di Regolamento



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

di vigilanza		Predisposizione del Regolamento per la video sorveglianza		da inviare al Consiglio comunale per l'approvazione entro il 31/12/2023
	2	Fondi PNRR PA Digitale 2026 – Transazione digitale (AZIONI DI COORDINAMENTO): -MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE - TERRITORIO COMUNALE - MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE -ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - TERRITORIO NAZIONALE - INTEGRAZIONE SPID E CIE -MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE - MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE -APPLICAZIONE APP IO - TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI. -PIATTAFORMA PAGOPA - TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI Azioni di coordinamento delle attività	Pluriennale	Rispetto scadenze Italia digitale
	3	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI, DI SOCIALIZZAZIONE E DI SPETTACOLO	Annuale	Presentazione della proposta di Regolamento in Consiglio comunale entro il 31.12.2023
Area contabile	1	Predisposizione documenti contabili e di programmazione entro i termini di legge (AZIONI DI COORDINAMENTO) Coordinamento predisposizione atti propedeutici ed elaborazione schemi dei documenti di programmazione e contabili e relativi allegati compatibilmente con la disponibilità dei dati contabili necessari per la stesura degli stessi	Annuale	Bilancio di previsione: Rispetto dei termini di legge Rendiconto della Gestione: Predisposizione della proposta di deliberazione per l'approvazione in Giunta comunale entro il 30/04/2023 e in ogni caso non oltre il 15/05/2023 (Il rispetto dei suddetti termini è legato all'osservanza della tempistica relativa alla consegna dei documenti di competenza di ciascun Responsabile di servizio) e tenuto conto della tempistica necessaria per la predisposizione dei documenti contabili
	2	Regolamento per il conferimento, la pesatura e la revoca degli incarichi di EQ e relativo procedimento di pesatura	Annuale	Approvazione della proposta di Regolamento entro il 31/12/2023
	3	Ottimizzazione procedure di gestione contabile delle spese e delle entrate (AZIONI DI COORDINAMENTO)	Annuale	Monitoraggio continuo liquidazioni/pagamenti uffici comunali e accrediti/versamenti conti correnti dell'ente



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

			Rispetto dei termini di erogazione degli impegni/mandati di pagamento etc. <= 7 giorni
	4	Contrattazione 2023: Costituzione del Fondo 2023, con l'applicazione della disciplina di cui al CCNL Funzioni Locali 16/11/2022. Aspetti contabili	Approvazione della determinazione del Fondo per le risorse decentrate annualità 2023 entro il 31/12/2023
Area Persone e Società	1	Garantire il controllo effettivo da parte della Stazione appaltante sull'esecuzione della prestazione Servizio Sezione primavera	Annuale Predisposizione di
	2	Procedura di gara per l'affidamento dei servizi prima infanzia	Annuale Approvazione delle procedure di gara
	3	Procedura di gara per l'affidamento del servizio della mensa comunale	Annuale Approvazione delle procedure di gara
Area Farmacia comunale	1	Realizzazione degli Ordini diretti presso fornitori che garantiscano una scontistica superiore a quella prevista da contratto con la Difarma S.p.A., affidataria della fornitura ordinaria, continuativa, senza vincolo di esclusiva, di farmaci, parafarmaci e di tutti gli altri generi erogabili nel normale ciclo distributivo alle farmacie comunali al fine di incrementare le entrate del servizio	Pluriennale Almeno N. 5 Ordini diretti effettuati
Segretario comunale	1	Potenziamento controlli interni (controlli successivi sugli atti) con riferimento al PNRR	Pluriennale Report semestrale
	2	Coordinamento, individuazione, stesura e monitoraggio della mappatura dei processi e dei procedimenti ai fini dell'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione, sulla Trasparenza, sulla privacy e sulla Performance	Pluriennale Mappatura di almeno il 60% dei procedimenti rilevati entro il 31/12/2023
	3	Coordinamento e supporto giuridico relativamente alle seguenti attività. Contrattazione 2023: Costituzione del Fondo 2023, con l'applicazione della disciplina di cui al CCNL Funzioni Locali 16/11/2022. Contrattazione decentrata Integrativa 2023.	Annuale Liquidazione della produttività 2022 Stipula del CCDI 2023 Entro il 31/12/2023

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 DEL COMUNE DI GIBA

Il Comune di Giba ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024 con la Deliberazione della Giunta Municipale n. 4 del 17-01-2022, che si richiama per far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. Nel 2023 l'Ente intende confermare tale Piano.

Sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo



Comune di Giba Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Si conferma il Piano anticorruzione 2022/24, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29/04/2022, sulla base delle seguenti considerazioni:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Le modifiche organizzative sono in corso di attuazione, sebbene non portate a compimento. Pertanto, in questa fase, si ritiene di confermare il precedente Piano, dando atto che:

- Il Segretario comunale avvierà incontri settimanali per la corretta compilazione delle Sezioni di Amministrazione Trasparente;
- I predetti incontri settimanali saranno svolti, altresì, al fine di effettuare una corretta mappatura dei processi/procedimenti.

Monitoraggio del piano anticorruzione Cadenza temporale: il monitoraggio viene svolto 4 volte l'anno

Campione: la percentuale indicata dal Regolamento dei controlli interni relativamente ai seguenti processi (gli atti sottoposti al controllo da parte del Segretario comunale in sede di controllo successivo concorrono a determinare la percentuale di riferimento):

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive.



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a);)

Allegato del Regolamento

CONTENUTO (In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- *organigramma;*
- *livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)*

SINDACO
SEGRETARIO COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA-VIGILANZA: 1) ELEVATA QUALIFICAZIONE

- Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Turismo
- Sviluppo economico e competitività
- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
- Ordine Pubblico e sicurezza

AREA TECNICA: 2) ELEVATA QUALIFICAZIONE

- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Soccorso civile
- Servizio necroscopico e cimiteriale
- Energia e diversificazione delle fonti energetiche

AREA PERSONA E SOCIETÀ': 3) ELEVATA QUALIFICAZIONE

- Istruzione e diritto allo studio
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

AREA FARMACIA COMUNALE: 4) ELEVATA QUALIFICAZIONE

- Reti ed altri servizi di pubblica utilità



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

AREA CONTABILE:

5) ELEVATA QUALIFICAZIONE

- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e servizi fiscali (per quanto di competenza)
- Risorse umane

Per l'erogazione dei Servizi il Comune, alla data del 31/12/2022, dispone di n. 15 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e n. 1 dipendente a tempo parziale ed indeterminato.

sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;)*

Allegato del Regolamento

(In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro.

In particolare, la sezione deve contenere:

- *le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);*
- *gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;*
- *i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).)*

Il Comune di Giba ha avviato le procedure per la stesura del Regolamento recante le modalità di effettuazione del Lavoro Agile all'interno dell'ente. Tale Sezione sarà approvata con successivo Regolamento.



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

sottosezione 3.03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2) *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.)*

Allegato del Regolamento

(Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** *alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;*
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** *il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:*
 - a) *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
 - b) *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
 - c) *stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** *un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:*
 - a) *modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;*



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

- b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;*
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;*
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;*
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi affiancamento);*
 - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;*
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
 - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;*
 - i) concorsi;*
 - l) stabilizzazioni.*
- **Formazione del personale**
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;*
 - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);*
 - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.*

Il Comune di Giba ha una dotazione organica nella quale è rappresentato il numero delle unità lavorative, suddivise per categoria professionale di inquadramento, ai sensi della contrattazione nazionale di comparto. Nella dotazione organica è distribuito il contingente del personale in servizio, di cui alla tabella seguente:

DOTAZIONE ORGANICA GENERALE VIGENTE

N.	PROFILO PROFESSIONALE	Inquadramento	VACANZE	Note
AREA AMMINISTRATIVA-VIGILANZA				
1	Istruttore Amministrativo	C/2 da C/1		
1	Istruttore di Polizia Locale	C/1	VACANTE	Corrispondente cessazione stessa figura professionale
1	Istruttore Amministrativo-Contabile	C/1	VACANTE	Corrispondente cessazione personale stessa Area/Categoria
1	Istruttore Amministrativo-Contabile	C/1	VACANTE	Corrispondente cessazione personale stessa Area/Categoria



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

1	Istruttore Contabile	C/1	VACANTE	Posto di nuova istituzione
5				
AREA TECNICA				
1	Funzionario ed EQ Tecnico	D/1		POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1	Istruttore Tecnico	C/1	VACANTE	Corrispondente cessazione personale stessa Area/Categoria
1	Istruttore Tecnico	C/1	VACANTE	Corrispondente cessazione personale stessa Area/Categoria
1	Operatore Tecnico specializzato	B/3	VACANTE	Corrispondente cessazione personale stessa Area/Categoria
1	Esecutore esperto Tecnico	B/2 da B/1		Stabilizzazione LSU
1	Esecutore esperto Tecnico	B/2 da B/1		Stabilizzazione LSU
1	Esecutore esperto Tecnico	B/2 da B/1		Stabilizzazione LSU
7				
AREA FARMACIA COMUNALE				
1	Funzionario ed EQ - Farmacista	D4 da D/3 giuridico		POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1	Funzionario ed EQ - Farmacista Collaboratore	D/1		
2				
AREA CONTABILE				
1	Funzionario ed EQ Contabile	D/2 da D/1		POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1	Istruttore Amministrativo – Tempo parziale 86,11%	C/2 da C/1		
1	Istruttore Contabile	C/2 da C/1		
3				
AREA SERVIZI PERSONA E SOCIETA'				
1	Funzionario ed EQ - Assistente Sociale	D/3 da D/1		POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1	Funzionario ed EQ - Assistente Sociale	D/1		
2				
19				



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

2.3.3 - Andamento occupazionale e della spesa di personale

Voce	Trend storico			Previsione*		
	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Dipendenti al 1/1	9	8	7	7	9	9
Cessazioni	1	2	1	0	0	0
Assunzioni	0	1	1	2	0	0
Dipendenti al 31/12	8	7	7	9	9	9

Di seguito si riporta il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025 e Piano delle assunzioni – Anno 2023, approvato nella Deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 03/02/2023 e richiamata nel Documento Unico di Programmazione Semplificato approvato nella Deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 31-03-2023, esecutiva, nella quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e del Bilancio di Previsione per gli esercizi 2023-2025. Sono ivi contenuti tutti i riferimenti relativi al rispetto dei parametri finanziari per le assunzioni di personale. Con la Deliberazione della giunta comunale n. 20 del 29-03-2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali a decorrere dal 1 aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022, Titolo III. In considerazione di ciò, la Programmazione annuale del Fabbisogno di personale relativa al personale di ruolo e al personale straordinario è stata aggiornata, tenendo conto dei profili professionali presenti all'interno dell'ente.

Piano annuale delle assunzioni di ruolo 2023/2025						
N.	Profilo professionale	Categoria	Area corrispondente (nuovo Ordinamento professionale CCNL 16/11/2022)	Settore	Tempo- Lavoro	Costo
1	Istruttore di Polizia Locale	C1	Area degli Istruttori	Amministrativo/Vigilanza	Full-Time	€ 33.276,26
2	Istruttori Tecnici	C1	Area degli Istruttori	Tecnico	Full-Time	€ 63.468,72
2	Istruttori Amministrativi-Contabili	C1	Area degli Istruttori	Amministrativo/Vigilanza	Full-Time	€ 63.468,72
1	Istruttore Contabile	C1	Area degli Istruttori	Amministrativo/Vigilanza	Full-Time	€ 31.734,36
1	Operaio specializzato	B3	Area degli Operatori esperti	Tecnico	Full-Time	€ 28.095,64
TOTALE						220.043,71 €
TOTALE POSTI DI NUOVA ISTITUZIONE						31.734,36 €
Spazi assunzionali calcolati ai sensi dell'art. 33 del D. L. 34/2019						208.285,23



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Spazi assunzionali residui non utilizzati nel 2023	176.550,87	
--	------------	--

Nessuna assunzione		2024
--------------------	--	------

Nessuna assunzione		2025
--------------------	--	------

Piano annuale delle assunzioni di lavoro flessibile 2023		
LIMITE		€ 65.866,66

N.	Figura professionale	Cat./Area	Settore	Modalità di reclutamento	Tipologia oraria	Durata	Costo
1	Istruttore di Polizia Locale	C1	Amministrativo e Vigilanza	Art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311	12 ore settimanali	8 mesi	€ 6.825,90
1	Funzionario ed EQ Farmacista	D1	Farmacia comunale	Somministrazione di lavoro	36 ore settimanali	3 mesi	€ 10.392,31
1	Funzionario ed EQ Farmacista	D1	Farmacia comunale	Assunzione a tempo determinato da Graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo determinato	36 ore settimanali	9 mesi	€ 23.753,96
1	Funzionario ed EQ Farmacista	D1	Farmacia comunale	Somministrazione di lavoro	12 ore settimanali	3 mesi	€ 3.530,77
1	Funzionario ed EQ Farmacista	D1	Farmacia comunale	Assunzione a tempo determinato da Graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo determinato	12 ore settimanali	9 mesi	€ 7.917,99



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

1	Istruttore contabile	C1	Finanziario	Art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311	6 ore settimanali	12 mesi	€ 5.289,06
1	Funzionario ed EQ tecnico	D1	Tecnico	Art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311	12 ore settimanali	9 mesi	€ 7.917,99
							€ 65.627,97

Cessazioni annualità 2022 - 2023

Profilo professionale	Categoria	Cessazione
Istruttore Tecnico	C/1	Cessazione avvenuta il 31/12/2022
Istruttore Tecnico	C/2 da C/1	Cessazione avvenuta il 01/03/2023
Istruttore Tecnico	C/2 da C/1	Cessazione avvenuta il 01/04/2023
Istruttore Amministrativo	C/1	Cessazione avvenuta il 16/02/2023
Agente Polizia Locale	C/1	Cessazione avvenuta il 24 marzo 2022
Operatore Tecnico specializzato	B/6 da B/1	Cessazione avvenuta il 1^ luglio 2022
Esecutore Amministrativo	B/6 da B1	Cessazione avvenuta il 01/02/2023

Le strategie inerenti il Piano di Formazione del Personale verranno approvate con successivo provvedimento.



Comune di Giba
Provincia Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

sottosezione 4

MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

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

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Link Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<https://www.comune.giba.ca.it/giba/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

Link Bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 e DUP 2023 – 2025

<https://www.comune.giba.ca.it/giba/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

Link a Struttura organizzativa

<https://www.comune.giba.ca.it/giba/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/162>