



*Alà dei Sardi
Berchidda
Buddusò
Monti
Oschiri
Padru*

COMUNITA' MONTANA
DEL
**Monte
Acuto**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Delibera G.C. n.

PREMESSA

Il PIAO è stato istituito con il decreto-legge n. 80/2021.

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 è stato previsto che le PA con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2021 "sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Programmazione del fabbisogno;
- Azioni concrete (finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida della Funzione Pubblica);
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (anch'esso finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida);
- Della performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre, una parte del PIAO deve essere dedicata alle scelte sulla formazione e l'aggiornamento del personale.

Il PIAO unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest'ultimo, e quelli di programmazione operativa.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente e si è registrata la partecipazione attiva del collegio dei revisori dei conti, del Nucleo di Valutazione o OIV e del CUG. Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet. Il documento è redatto sulla base dello schema tipo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
--

Denominazione	Comunità Montana del Monte Acuto
Indirizzo	Via Regione Sarda, 2 - 07020 Monti (SS)
Sito internet istituzionale	www.monteaacute.it
Telefono	0789-44394
Codice fiscale / P.Iva	91039400907
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Comparto di appartenenza	Enti locali
Personale	3
Numero abitanti al 31.12.2022	15.523
Presidente	Francesco Ledda

Comune	maschi	femmine	totale
Alà dei Sardi	894	885	1779
Berchidda	1 311	1 314	2 625
Buddusò	1 827	1 804	3 631
Monti	1 185	1 164	2 349
Oschiri	1 529	1 493	3 022
Padru	1 070	1 047	2 117
TOTALE	7816	7707	15.523

Popolazione al 31.12.2022

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

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

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2022 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti donne	0	Dirigenti uomini	0	Totale dirigenti	0
Categoria D donne	0	Categoria D uomini	0	Totale categoria D	0
Categoria C donne	1	Categoria C uomini	1	Totale categoria C	2
Categoria B3 donne	0	Categoria B3 uomini	0	Totale categoria B3	0
Categoria B donne	0	Categoria B uomini	0	Totale categoria B	0
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	1	Totale uomini	1	Totale	2

Si evidenziano le seguenti differenze riguardo ai sessi dei dipendenti:

- Part time: n. 2 donne e n.1 uomo
- Permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992: 0

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

La Comunità Montana del Monte Acuto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

La Comunità Montana del Monte Acuto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;

- favorire l’adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità” a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

La Comunità Montana del Monte Acuto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l’utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l’utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell’orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell’Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l’attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all’attività interna dell’Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell’ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

UFFICI INTERESSATI DAL PIANO

- • Ufficio di Segreteria
- • Ufficio personale
- • Ufficio Tecnico

RISORSE FINANZIARIE

- • capitolo 192 gestione associata formazione dipendenti enti associati

TEMPI PREVISTI

I tempi previsti per l’attuazione del piano sopra dettagliato sono quelli del triennio 2023-2025.

Sul presente piano, la consigliera provinciale di parità ha reso parere favorevole in data 10/03/2023 con nota prot. n. 11537 del 10.03.2023..

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche e operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023-2025.

PIANO GENERALE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023 AFFIDATI AL DIRIGENTE con deliberazione di Giunta n. 24 del 31/03/2023

Obiettivi operativi 2023

Anche nell'anno 2023 la Comunità Montana sarà impegnata a perseguire il raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nel Programma del Presidente e nel Documento Unico di Programmazione, secondo quanto disposto dalla riforma del sistema delle Autonomie Locali approvata dalla Regione Sardegna con L.R. n.2 del 04.02.2016, tendente a valorizzare le unioni di comuni e ad assegnare alle stesse l'esercizio delle funzioni già in capo ai Comuni e alle province, evidenziando peraltro come le Comunità Montane esercitino di già funzioni tipiche proprie, e godano di precisi e ben delineati ambiti di intervento.

Gli obiettivi strategici sono stati individuati, per il triennio 2023/2025, come segue:

Obiettivi	Peso
<u>Organizzazione dell'Ente</u>	20%
<u>Servizi in forma associata</u>	20%
<u>Valorizzazione risorse del territorio</u>	15%
<u>Promozione azioni di tutela del patrimonio naturalistico, storico, culturale</u>	15%
<u>Transizione al digitale</u>	15%
<u>Partecipazione ai bandi PNRR</u>	15%

Gli obiettivi operativi, finalizzati al raggiungimento delle strategie sopra indicate, vengono individuati e assegnati per l'anno 2023, secondo il contenuto delle schede che seguono.

Le risorse finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi affidati, come sotto riportati, sono quelle di cui all'allegato Piano Esecutivo di Gestione approvato con delibera G.C. n.14 del 13/03/2022 ove sono analiticamente riportate le voci di entrata e di spesa assegnate al dirigente, al fine della loro esatta gestione mirata al raggiungimento degli obiettivi individuati.

1° OBIETTIVO STRATEGICO:

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

OBIETTIVI OPERATIVI 2023:

- Mantenimento degli standard di attività raggiunti e miglioramento degli stessi attraverso l'ottimale gestione del personale a disposizione;
- Formazione, coordinamento, controllo e valutazione dell'attività del personale a disposizione;
- Assistenza agli Amministratori dell'Ente;
- Predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza, nonché di tutti i relativi atti gestionali;
- Cura dei rapporti con la Regione, la Provincia ed altri Enti;
- Cura e adeguamento del sito istituzionale;
- Gestione informatica, ampliamento dell'utilizzazione della firma digitale, delle pec, aumento dei servizi on-line, dematerializzazione delle procedure;
- Funzione di Segretario/ Dirigente Apicale
- Funzione di Responsabile anticorruzione e Trasparenza;
- Funzione di Responsabile del trattamento dati personali (ex art. 28 GDPR 2016/679);
- Predisposizione del bilancio di previsione, del rendiconto e degli atti contabili.

Destinatario: dott.ssa Maria Grazia Meloni – Dirigente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

- Indicatore di efficacia: rispetto di tutti i termini di legge, o regolamentari previsti.
- Performance attesa: 100%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Personale a tempo indeterminato: n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Tecnico; Istruttore Direttivo Tecnico part-time (Art. 110/D.Lgs 267/2000) Personale dipendente dei Comuni, a disposizione ai sensi dell'art.1, c. 557, legge 311/2004.

PESO: 20%

2° OBIETTIVO STRATEGICO:

SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

OBIETTIVI OPERATIVI 2023

Mantenimento e miglioramento gestione servizi in forma associata già attivati:

- Nucleo di valutazione;
- Formazione del personale dipendente;
- Coordinamento e supporto agli Uffici comunali SUAP;
- Gestione dei servizi tecnici comunali per la realizzazione di opere, funzioni e servizi nel territorio della Comunità Montana;
- Centrale Unica di committenza;
- Promozione delle politiche di sviluppo per la valorizzazione del territorio inerenti il patrimonio archeologico, artistico, culturale, turistico, sportivo e produttivo della Comunità Montana del Monte Acuto;
- Manutenzione delle strade comunali esterne;
- Supporto tecnico e amministrativo finalizzato all'istruttoria e all'approvazione degli studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica;
- Sistema di gestione digitale delle pratiche territoriali e per il miglioramento del rapporto cittadino – comune”.
- Formazione di elenchi unici di personale idoneo all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione della Comunità Montana e dei Comuni aderenti, a tempo determinato, nei profili professionali di istruttore direttivo tecnico e di istruttore direttivo amministrativo/contabile finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione complessiva dei PNRR e per l'ordinario fabbisogno di personale a tempo determinato dei comuni aderenti tramite selezione pubblica.
- Predisposizione Piani Economico/Finanziari dei rifiuti dei comuni che costituiscono la Comunità Montana del Monte Acuto.

Destinataria: dott.ssa Maria Grazia Meloni – Dirigente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

- Indicatore di efficacia: Prosecuzione e miglioramento nella gestione dei Servizi avviati e da avviare
- Performance attesa: 100%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Personale a tempo indeterminato: n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Tecnico, Istruttore Direttivo Tecnico part-time (Art. 110/D.Lgs 267/2000) Personale dipendente dei Comuni, a disposizione ai sensi dell'art. 1, c. 557, legge 311/2004.

PESO: 20%

3° OBIETTIVO STRATEGICO:

VALORIZZAZIONE RISORSE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI OPERATIVI 2023:

- Gestione dei fondi destinati al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse del territorio, secondo la programmazione approvata;
- Programma regionale di sviluppo 2014–2019, Programmazione Territoriale: “Monte Acuto – Riviera di Gallura. Territori di eccellenza della Sardegna” - attività diretta di gestione di tutti gli interventi previsti dal Progetto di Sviluppo. Completamento;
- Programma regionale di sviluppo 2014–2019 – Strategia 5.8 Programmazione territoriale “Monte Acuto – Riviera di Gallura. Territori di eccellenza della Sardegna” – Ottimizzazione del percorso di Programmazione territoriale.
- Cura dei rapporti con i Comuni finalizzati alla individuazione e condivisione delle esigenze per una più attenta e condivisa programmazione delle risorse;
- Perfezionamento di tutte le procedure inerenti il Programma per accedere ai finanziamenti del programma di ottimizzazione e avvio delle attività ;

Destinataria: dott.ssa Maria Grazia Meloni – Dirigente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2023

- Indicatore di efficacia: Liquidazione di tutti i fondi programmati. Riscontro e istruttoria di tutte le richieste pervenute.
- Performance attesa: 100%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Personale a tempo indeterminato: n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Tecnico, Istruttore Direttivo Tecnico part-time (Art. 110/D.Lgs 267/2000) Personale dipendente dei Comuni, a disposizione ai sensi dell'art. 1, c. 557, legge 311/2004.

PESO: 15%

4° OBIETTIVO STRATEGICO:

PROMOZIONE AZIONI DI TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALISTICO, STORICO, CULTURALE

OBIETTIVI OPERATIVI 2023:

- Promozione, attivazione, e cura dei procedimenti finalizzati alla tutela, valorizzazione e conservazione del patrimonio naturalistico, storico e culturale del territorio della Comunità Montana, servizio effettuato in forma associata;
- Gestione dei fondi destinati alla tutela del patrimonio naturalistico, storico e culturale ed alla valorizzazione delle risorse del territorio, secondo la programmazione approvata.

Destinataria: dott.ssa Maria Grazia Meloni – Dirigente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

- Indicatore di efficacia: Rispetto di tutti i termini di legge, finalizzati alla esatta e corretta gestione degli interventi.
- Performance attesa: 100%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Personale a tempo indeterminato: n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Tecnico, Istruttore Direttivo Tecnico part-time (Art. 110/D.Lgs 267/2000) Personale dipendente dei Comuni, a disposizione ai sensi dell'art. 1, c. 557, legge 311/2004.

PESO: 15%

5° OBIETTIVO STRATEGICO:

ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE DIGITALI, MIGRAZIONE DEI CED IN CLOUD QUALIFICATI AGID

OBIETTIVI OPERATIVI 2023:

- Con il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. Il legislatore, in particolare con i citati DL del 2021, ha inteso completare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa alfabetizzazione digitale. Questo Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità soprattutto attraverso l'interoperabilità. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, l'introduzione della firma digitale nelle determinazioni e deliberazioni. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza intende rinnovare i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica; Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione delle cartelle condivise in cloud qualificati AgID, Attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale.

Destinataria: dott.ssa Maria Grazia Meloni – Dirigente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

- Indicatore di efficacia: eventi formativi su transizione digitale; tipologie di documenti digitalizzati

- Performance attesa: 100%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Personale a tempo indeterminato: n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Tecnico, Istruttore Direttivo Tecnico part- time (Art. 110/D.Lgs 267/2000) Personale dipendente dei Comuni, a disposizione ai sensi dell'art. 1, c. 557, legge 311/2004.

PESO: 15%

6° OBIETTIVO STRATEGICO:

PARTECIPAZIONE AI BANDI PNRR

OBIETTIVI OPERATIVI 2023:

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) offre agli Enti Locali una grande occasione per realizzare progetti e interventi coerenti agli obiettivi del Recovery Plan dando l'opportunità di affrontare una serie di investimenti per innovare le comunità e il territorio. Il PNRR individua 3 macro obiettivi e 3 priorità trasversali relative alle pari opportunità generazionali, di genere e territoriali. Queste trovano sviluppo nelle 6 missioni del Piano: • Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura • Rivoluzione verde e transizione ecologica • Infrastrutture per una mobilità sostenibile • Istruzione e ricerca • Inclusione e coesione • Salute. Questo Ente, anche nell'ottica di migliorare e rafforzare la macchina amministrativa, si pone l'obiettivo di utilizzare le risorse del Pnrr attivandosi e partecipando ai Bandi di interesse per questa Comunità Montana che verranno di volta in volta pubblicati sia in qualità di singolo Ente che in qualità di soggetto attuatore dei Comuni aderenti.

Destinataria: dott.ssa Maria Grazia Meloni – Dirigente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2023:

- Indicatore di efficacia: n. proposte partecipazione ai bandi
-
- Performance attesa: 100%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Personale a tempo indeterminato: n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Istruttore Tecnico, Istruttore Direttivo Tecnico part- time (Art. 110/D.Lgs 267/2000) Personale dipendente dei Comuni, a disposizione ai sensi dell'art. 1, c. 557, legge 311/2004.

PESO: 15%

SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le informazioni contenute in questa sottosezione danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023 è stato approvato, come richiesto dall'ANAC con comunicato del Presidente in data 17/01/2023, con delibera di Giunta Comunitaria n. 23 in data 31/03/2023. I documenti approvati in tale sede, sono allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e a tali allegati si rimanda per la visione integrale del PTPC 2023 della Comunità Montana del Monte Acuto.

La mappatura dei processi è limitata alle aree a rischio corruttivo, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, relative a:

numero	oggetto	Tasso di rischio
1	autorizzazioni	20/45 medio
2	concessioni	20/45 medio
3	sceita del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip	22/45 medio
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	20/45 medio
5	Indennizzi e rimborsi	26/45 medio
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	26/45 medio
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	25/45 medio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31/45 alto
9	nomine	29/45 medio
10	affari legali e contenzioso	25/45 medio
11	affidamento incarichi	26/45 medio
12	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	15/45 basso

Tale mappatura è prevista nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, confermato con deliberazione di Giunta Comunitaria n.23 del 31/03/2023, in assenza di fatti corruttivi nel corso del 2022.

Di seguito il link per accedere al documento:

<https://egov.halleysardegna.com/cmmonti/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/242>

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Personale in servizio alla data del 31/12/2022:

CATEGORIA	PERSONALE
C	2
D	1(PART-TIME 18 ORE)
D	1 (PART-TIME 12 ORE)
DIRIGENTE	1(PART-TIME 12 ORE)

La Struttura organizzativa è quella che risulta nel Piano triennale di fabbisogno di personale 2023/2025 approvato con Delibera Giunta n.12 del 15/02/2023

Dotazione organica 2023

Categoria	Profilo	Posti previsti	Posti coperti	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Qualifica unica	Dirigente	1	1(Tempo part time 12)	Part time a 12 ore per12 mesi	Part time a 12 ore per12 mesi	Part time a 12 ore per12 mesi
Cat. D	Istruttore direttivo contabile	1 (part time)	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore
Cat. D	Istruttore direttivo tecnico	1 (part time 50%)	1 (part time 50%)	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi
Cat. C	Istruttore Amministrativo	1 full time	1 full time			
Cat. C	Istruttore Tecnico	1 full time	1 full time			

I profili professionali previsti dall'ente sono stati approvati con delibera di Giunta Comunitaria n. 22 in data 31/03/2023 e sono i seguenti:

CATEGORIA D

1. Funzionario amministrativo
2. Funzionario economico finanziario
3. Funzionario tecnico

CATEGORIA C

6. Istruttore amministrativo
9. Istruttore tecnico-geometra

N. MATRICOLA DIPENDENTE	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	
59	D1-D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista in attività amministrative e contabili e tecniche, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, (Dirigente)	
SPECIFICHE PROFESSIONALI	<p>Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, contabile e tecnico e giuridico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p> <p>Svolge attività istruttoria in campo amministrativo, contabile e tecnico e giuridico sulla base di direttive di massima dell'organo politico, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.</p>			
60	D1-D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista in attività amministrative e contabili, (istruttore direttivo contabile)	
SPECIFICHE PROFESSIONALI	<p>Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.</p> <p>Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da</p>			

	<p>affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p> <p>Esprime pareri tecnico/ contabili sulle materie di competenza.</p> <p>Svolge attività istruttoria in campo contabile/amministrativo sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.</p>			
14	D1-D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZION E	Ingegnere(istruttore direttivo tecnico)	
SPECIFICHE PROFESSIONALI	<p>Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.</p> <p>Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/ amministrativi. Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, alla gestione di officine complesse, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente.</p> <p>Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Può essere incaricato della direzione lavori. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche.</p> <p>Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.</p>			
12	C-C2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico geometra	
SPECIFICHE PROFESSIONALI	<p>Possiede approfondite conoscenze specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.</p>			

	Provvede a svolgere attività istruttoria in campo tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati anche avvalendosi di tecnologie informatiche. Collabora alla progettazione di opere, o in caso di piccole opere da eseguire in economia, le progetta direttamente. Può essere incaricato della direzione lavori.			
11	C-C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	
SPECIFICHE PROFESSIONALI	Possiede approfondite conoscenze specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello culturale.			

SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, nonché delle indicazioni fornite dal Titolo VI del nuovo CCNL 2019-2021.

OBIETTIVI

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'Amministrazione non ha definito una procedura per il lavoro agile poiché, stante l'esiguo numero di personale dell'Ente, nessun dipendente ha al momento fatto richiesta. Si procederà ad approvare il piano operativo per il lavoro agile non appena se ne manifesteranno le esigenze;

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025

N.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di copertura posto	Anno	Spesa annua prevista comprensiva di oneri
1	SOSTITUZIONE DIRIGENTE PER CESSAZIONE Incarico Ex art. 110 Tuel Art. 16 Regolamento ufficio e servizi delibera n. 42/2011- spesa annua comprensiva della indennità per dirigenza e di risultato	Q.U.	Part - time a 12 ore per 12 mesi	2023	€ 41.368,00
			Part - time a 12 ore per 12 mesi	2024	€ 41.368,00
			Part - time a 12 ore per 12 mesi	2025	€ 41.368,00
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE c. 557 - l. 311/2004	D	Part - time a 12 ore per 12 mesi	2023	€ 13.800,00
			Part - time a 12 ore per 12 mesi	2024	€ 13.800,00
			Part - time a 12 ore per 12 mesi	2025	€ 13.800,00
3	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/2000	D	Part - time a 18 ore per 12 mesi	2023	€ 18.150,00
			Part - time a 18 ore per 12 mesi	2024	€ 18.150,00
			Part - time a 18 ore per 12 mesi	2025	€ 18.150,00

COMUNITA' MONTANA DEL MONTE ACUTO						
<i>Spesa personale massima sostenibile triennio 2023/2025</i>						
<i>voci di spesa</i>	<i>anno 2011 consuntivo</i>	<i>anno 2012 consuntivo</i>	<i>anno 2013 consuntivo</i>	<i>anno 2023 prev./ass.</i>	<i>anno 2024 preventivo</i>	<i>anno 2025 preventivo</i>
	250.201,94	227.348,59	180.641,66	195.262,11	182.645,00	182.645,00
<i>totale parziale</i>	250.201,94	227.348,59	180.641,66	195.262,11	182.645,11	182.645,11
<i>eventuali esclusioni di spesa</i>						
<i>Rup</i>				15000,00	15000,00	15000,00
<i>Arretrati Dirigente + Arretrati Dipendenti</i>				8402,11€	8.402,11 €	8.402,11 €
<i>totale esclusioni di spesa</i>	0,00	0,00	0,00	23.402,11 €	23.402,111 €	23.402,11 €
<i>Spesa programmazione fabbisogno aggiuntiva personale a tempo determinato</i>				171.860,00 €	159.242,89 €	159.242,89 €
<i>totale annuo</i>	250.201,94	227.348,59	180.641,66	171.860,00	159.242,89	159.242,89
<i>totale spesa triennio 2011/2013</i>	658.192,19			<i>spesa media triennio 2011\2013</i> <u>219.397,40</u>		
<i>media spesa triennio 2011/2013</i>	<u>219.397,40</u>					
			<i>saldo</i>	47.537,40€	60.154,51€	60.154,51

Piano triennale di fabbisogno di personale 2023/2025 approvato con Delibera Giunta n.12 del 15/02/2023

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale;
- Documento Unico di Programmazione.

Gli assi portanti del Piano 2023 – 2025 sono:

a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;

b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;

c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";

d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;

e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018,
- "Decreto cd Brunetta n. 80/2021",
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);

Gli obiettivi strategici del Piano 2023 sono:

1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;

2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;

4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);

5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;

6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023 – 2025;

7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai dirigenti e previa informazione e confronto con i soggetti sindacali, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali, 1 corsi di ore 2 con partecipanti n 1;
- strumenti di gestione del personale, 1 corsi di ore 4 con partecipanti n 1;
- utilizzazione programmi informatici, 2 corsi di ore 6 con partecipanti n 4;
- la tutela della privacy, 1 corsi di ore 6 con partecipanti n 4;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici, 3 corsi di ore 4 con partecipanti n 2;
- prevenzione della corruzione 1 corsi di ore 3 con partecipanti n 4;
- codice di comportamento, 1 corsi di ore 3 con partecipanti n 4;
- trasparenza, 1 corsi di ore 3 con partecipanti n 4;
- sicurezza sul lavoro, 1 corsi di ore 6 con partecipanti n 4;

L'ente è inoltre impegnato alla sottoscrizione di specifiche convenzioni con le Università per offrire la opportunità al proprio personale di iscrizione per il conseguimento di lauree.

Con l'utilizzazione di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del d.lgs. n. 50/2016, viene finanziata la partecipazione di dipendenti e/o dirigenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

SEZIONE 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.