



COMUNE DI MEANA SARDO
(Provincia di Nuoro)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 22/05/2023 - Allegato A)

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.

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.

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	MEANA SARDO	
Indirizzo	PIAZZA IV NOVEMBRE	
Recapito telefonico	078464362	
Indirizzo sito internet	www.comunemeanasardo.it	
PEC	meana@pec.comune.meanasardo.nu.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00161820915	
Sindaco	Marco Demuru	
Numero dipendenti al 31.12.2022	10	
Numero abitanti al 31.12.2022	1608	

SEZIONE 2 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"

2.2 Performance

Seppure 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 2.2 "Performance", di seguito si riporta: – il PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023, approvato con separata delibera G.C. n. 38 del 22.05.2023 e inserito con il presente Piano:

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi della performance sono distinti in obiettivi trasversali (si tratta di obiettivi che richiedono per la loro compiuta attuazione il concorso di più Settori o di tutti i settori organizzativi) e obiettivi specifici di Settore.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Sono di seguito descritti gli obiettivi comuni a tutte le Aree organizzative.

01 - Attuazione degli interventi e delle azioni previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza

DESCRIZIONE: attuare gli interventi inseriti nel Piano Anticorruzione e Trasparenza e si propone di mettere in atto tutte le misure previste dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025 approvato con delibera di G.C. 19 del 21/03/2023 mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto in esso, per ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione e contrastare fenomeni di illegalità. In particolare, tutti i Responsabili dovranno partecipare e collaborare all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti e produrre - a fine anno - apposita reportistica. .

02 – Trasparenza Amministrativa e pubblicazione tempestiva atti dell'Ente - Accessibilità

DESCRIZIONE: Assicurare la trasparenza amministrativa mediante la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni Servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale degli atti e dei dati pubblicati sulla base delle indicazioni richieste dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale)

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA -SETTORE AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO N. 01. AMM.VO - Mantenimento standard servizi ufficio di segreteria - Assistenza agli organi e rispetto scadenze;

OBIETTIVO N.02. AMM.VO - Riordino della numerazione civica.- Prosecuzione

OBIETTIVO N. 03. AMM.VO – Potenziamento controllo viabilità stradale nel perimetro urbano.

OBIETTIVO N.04. AMM.VO - Predisposizione Regolamento lavoro agile e predisposizione modulistica

OBIETTIVO N.05. AMM.VO – Inserimento dati macellazioni Banca Dati Nazionale dell’Anagrafe Zootecnica BDN - Report finalizzato al controllo di verifica classificazione carcasse bovine ai sensi del D.M. 24 /10/2018

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA - SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVO N. 01.FIN. – Affiancamento e formazione nuova dipendente

OBIETTIVO N. 02.FIN. – Trasformazione digitale - PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici- Miglioramento dell'offerta dei servizi on line" - Prosecuzione

OBIETTIVO N. 03.FIN. – Trasformazione digitale - PNRR Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le P.A. Locali" - Prosecuzione

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA - SETTORE SOCIALE

OBIETTIVO N. 01.SOC. – Assegno natalità 2023”L.R n. 9.3.2022 art.13 comma 3 e L.R 21.03.2023 art.20 comm3 :disposizioni in materia di sviluppo locale e contrasto allo spopolamento

OBIETTIVO N. 02. SOC. - Attivazione atti di gara gestione sito archeologico e case storiche

OBIETTIVO N. 03. SOC. - Acquisto arredi e attrezzature scuola dell'infanzia

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA - SETTORE TECNICO

OBIETTIVO N. 01.TECN - Gestione edilizia privata e piattaforme telematiche;

OBIETTIVO N. 02.TECN – Gestione Cantiere Verde Annualità 2021;

OBIETTIVO N. 03.TECN – Completamento cimitero comunale con realizzazione nuovi loculi e manutenzione straordinaria opere murarie.

OBIETTIVO N. 04.TECN - Implementazione aree sportive e per il tempo libero.

OBIETTIVO N. 05.TECN –Realizzazione nuovi spazi per tumulazione.

OBIETTIVO N. 06.TECN – Riqualficazione del sagrato chiesetta SS. Salvatore.

OBIETTIVI SPECIFICI - SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N. 01 S.C. - Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa – nei confronti degli organi dell’Ente e dei dipendenti. Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Consiglio e Giunta, nonché altre riunioni convocate dal sindaco e altri organismi dell’Ente.

II PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ 2023- 2025

adottato con delibera di G.C. n. 08 del 28/02/2023 è inserito nel presente Piano

Premessa

La Legge n. 125/1991 e i Decreti Legislativi n. 196/2000 e 165/2001 prevedono che le Amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Per Azioni Positive si intendono l'insieme di misure indirizzate ad un gruppo particolare al fine di eliminare e prevenire le discriminazioni o, di compensare gli svantaggi derivanti dagli atteggiamenti, dai comportamenti e dalle strutture organizzative esistenti.

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla *"rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007 *"... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche"*.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di Meana favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Monitoraggio dell'organico

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	totale
donne	3	2	0	1	6
uomini	1	2	0	1	4

I Responsabili dei Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 4 di cui 3 donne.

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi.

Obiettivi e pianificazione azioni positive per il triennio 2023-2025

Ambito di azione: **Ambiente di lavoro**

Obiettivo:

Il Comune di Meana si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere le azioni necessarie per evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Azioni positive

- Analisi e monitoraggio di eventuali situazioni di malessere, problemi relazionali, disagi interni o stress da lavoro correlato segnalate dai lavoratori o dal Comitato unico di garanzia, al fine di ricercare le soluzioni più adeguate per risolvere le criticità riscontrate.

- Applicazione dei regolamenti e delle disposizioni interne dell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra uomini e donne e avendo particolare riguardo per coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Ambito di azione: **Formazione**

Obiettivo:

Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici

Azioni positive

- Offrire uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali,

rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare.

- Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).

Ambito di azione: *Orari di lavoro e lavoro agile*

Obiettivo:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Favorire la promozione e la più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali (utilizzo delle diverse forme di lavoro agile - applicazione della disciplina dello smart-Working).

Azioni positive

Prevedere forme di organizzazione del lavoro e articolazioni orarie flessibili, anche temporanee, per particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate.

Prevedere il ricorso, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, al lavoro agile, ai sensi del D.L. 34/2020, il quale ha disposto che le P.A. redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) per individuare le modalità attuative di questa modalità di prestazione lavorativa o - in caso di mancata adozione - applichino il lavoro agile ad almeno il 30% dei dipendenti che lo richiedano.

Ambito di azione: *Sviluppo carriera e professionalità*

Obiettivo:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia a quello femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di incentivi economici, progressioni di carriera e progressioni economiche.

Azioni positive

Utilizzo di procedure in grado di prevenire qualsiasi discriminazione di genere.

Tutti i servizi dell'ente, nell'ambito delle proprie competenze, agiscono e collaborano per la realizzazione delle suindicate azioni positive.

Ambito di azione: *Informazione*

Obiettivo: *Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.*

Azioni positive

Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità.

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Meana Sardo e sul sito internet istituzionale ed è reso disponibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti e trasmessi all'Amministrazione eventuali pareri, osservazioni o suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali.

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 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.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Meana Sardo, con delibera di G.C. n. 19 del 21/03/2023, ha confermato per l'anno 2023, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n. 22/2022, in quanto l'ente ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e nel corso dell'anno 2022 non si sono verificati fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative, ai sensi e per gli effetti delle deliberazioni ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA" e n. 1064 del 13.11.2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019". Detto PTPCT è poi confluito nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2022/2024, approvato con Delibera C.C. n. 7 del 04/10/2022. Non si procede ad aggiornare

il PTPCT, già confermato con Delibera G.C. n. 19 del 21/03/2023, poiché sussistono le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente") e nella fattispecie:

- 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 da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, si conferma, anche per il 2023, il PTPCT 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 13/04/2022, già confermato con Delibera G.C. n. 19 del 21/03/2023, cui integralmente si rimanda, consultabile al seguente link: <https://www.comunemeanasardo.it/index.php/ente/trasparenza/10080>

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Monitoraggio

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni") si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto 1 volta all'anno;

Campione: rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.

I controlli effettuati dal Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

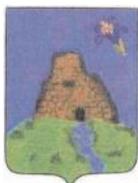
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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);
- 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.

ORGANIGRAMMA



Prov. Nu - Sup. Kmq. 74,12 - Abitanti 1.608
Codice ISTAT 091047 - C.A.P. 08030
Piazza IV Novembre
Tel: 0784-64362

MEANA SARDO

Sindaco Marco Demuru
Giunta Comunale
Consiglio Comunale

Segretario Comunale
Dr. Roberto Sassu
Sgreteria Convenzionata Allai,
Atzara, Tiana , Nughedu S.
Vittoria e Meana Sardo

Ufficio
Amministrativo-
AA. GG.
Resp. Dr.ssa
Giuliana Demuru

Ufficio Anagrafe
Stato civile
Elettorale Leva

Ufficio Protocollo

Ufficio
Polizia Locale

Ufficio Ragioneria
Resp. Rag.
Giuseppina Marcia

Ufficio tributi

Ufficio Suap

Ufficio
Servizi Sociali
Resp. Serena Mura

Ufficio Tecnico
Resp. Ing.
Antonello Casula

Ufficio edilizia
privatai

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La condizione emergenziale dovuta al Covid-19 ha messo a dura prova il mondo del lavoro, sia esso pubblico che privato, facendo scaturire esigenze di ridefinizione di modalità più flessibili dello svolgimento delle prestazioni che producono un impatto sul modello organizzativo del lavoro. Questa condizione ha sancito non solo un obbligo per le Pubbliche Amministrazioni per potersi adattare al cambiamento ma anche cogliere l'opportunità di affrontare una nuova sfida per intraprendere nuovi percorsi di "lavoro agile" che consenta ai dipendenti non solo di poter svolgere le proprie mansioni con lo smart working ma anche essere protagonisti di una rivoluzione di un modello organizzativo del lavoro basato fino ad ora esclusivamente sulla presenza fisica in ufficio. Ruolo cardine nella nuova ondata di cambiamento è l'uso delle tecnologie, favorita fino ad oggi per esigenze di semplificazione dell'attività amministrativa già avviata con la Legge n.241/1990 e di seguito con la Legge n.15/2005, incoraggiandone l'uso nei rapporti fra Amministrazione e cittadini. Difatti, con la Legge n.124 del 2015 si assiste alla promozione della conciliazione del lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione con i tempi della vita, così come ben specificato all'art. 14 comma 1 "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera". Con il D.l. 34 del 2020 convertito in Legge 77 del 2020 è stata data una spinta propulsiva al nuovo percorso del lavoro agile in cui viene disposto che "Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione (Art.263, comma 1)". Per dare attuazione ai dettami del D.L. 34/2020, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nel dicembre 2020 ha adottato delle "LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)" con lo scopo di "fornire delle indicazioni metodologiche per supportare le Amministrazioni verso il passaggio al lavoro agile e focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio", da intendersi per lavoro agile un "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla

maggior autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti" (Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016).

Con il nuovo CCNL 2019-2021 relativo al personale del comparto funzioni locali, siglato in data 16 Novembre 2022 si dà avvio alla nuova stagione di modalità di lavoro flessibili e intelligenti che favoriscono il ricorso all'uso delle tecnologie e alla delocalizzazione delle sedi operative di lavoro, comportando una nuova sfida verso nuovi modelli organizzativi. Nello specifico, il nuovo CCNL distingue due modalità operative di svolgimento del lavoro a distanza: il lavoro agile – noto comunemente come smart working – e lavoro da remoto. Entrambe le modalità, seppur presentando margini di similarità quali lo svolgimento del lavoro in sede diversa da quella degli uffici comunali, l'uso indispensabile delle ICT e delle dotazioni informatiche, presentano al contempo differenze di tipo sostanziale: Lavoro agile: disciplinata all'art. 63 del CCNL 2019/2021 e in continuità con i dettami della L. n.81/2017, è una modalità di lavoro che necessita di requisiti di carattere organizzativo e tecnologico previa adozione di Regolamento e accordo fra le parti, garantendo che la prestazione lavorativa sia garantita in parte nella sede comunale e in parte esternamente senza nessuna specificazione né di sede né di orario per esecuzione della prestazione medesima. Lavoro da remoto: come per il lavoro agile, la modalità di lavoro da remoto – disciplinata all'art. 68 del CCNL 2019/2021 - presuppone che la prestazione lavorativa sia eseguita entro il consueto orario di lavoro e solo ed esclusivamente in specifiche sedi quali la propria abitazione oppure sedi quali coworking e "centri satellite". Semplificando, sono due gli elementi che contraddistinguono le due modalità di lavoro a distanza: il vincolo di tempo e il vincolo temporale. Mentre l'attività di lavoro agile può essere prestata in orari diversi da quelli dell'ufficio e in sedi non predefinite, il lavoro da remoto da questo punto di vista presuppone maggior rigidità sia per quanto concerne il vincolo degli spazi (esecuzione della prestazione presso il proprio domicilio o solo in specifiche sedi individuate dal Comune) e il vincolo dei tempi (la prestazione, seppur a distanza, dovrà essere eseguita entro il canonico orari odi lavoro).

3.2.2 LAVORO AGILE NEL COMUNE DI MEANA SARDO

Il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 30 Giugno del 2022 all'art.4, comma 1 lett. b) di definizione dello schema tipo del PIAO stabilisce che nella specifica sottosezione della Sezione n.3 denominata "Organizzazione Capitale Umano" venga definita la strategia che individui gli obiettivi di sviluppo dei modelli organizzativi di lavoro agile adottati dalla Pubblica Amministrazione.

Al riguardo deve precisarsi che, nelle more dell'adozione del Regolamento lavoro agile e dell'apposita modulistica, attualmente in fase di predisposizione, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Meana Sardo, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:

n. 11 unità di personale, di cui:

n. 1 Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Atzara, Allai, Tiana, Nughedu Santa Vittoria

(6h/settimana)

n. 8 a tempo indeterminato tempo pieno

n. 1 a tempo indeterminato tempo parziale 75%

n. 1 a tempo indeterminato tempo parziale 90%

Suddivisione del personale nelle Aree/Categorie di inquadramento

n. 4 cat. D

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo area sociale

n. 4 cat. C

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore Agente di Polizia Municipale

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo Servizi demografici

n. 1 con profilo di Istruttore tecnico

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 2 cat. A

così articolate:

n. 1 con profilo di bidella

n. 1 con profilo di esecutore tecnico

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 (ovvero il 1° aprile 2023), occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'Amministrazione comunale.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,28%

– con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo

17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;

– il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 235.855,38, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 595.861,44;

– non ricorre quindi l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della

spesa di personale

rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, di Euro 604.383,96 (determinato assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 451.0324801 un incremento, pari al 34,00%, per Euro 153.351,16);

– la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 235.855,38, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 595.861,44;

– viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro 595.861,44

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 484.335,30

la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

– la spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro 595.861,44 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 484.335,30

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro 595.861,44 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 484.335,30

i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

– la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 567 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore anno mediata triennio 2011-2013: Euro 414.612,58

spesa di personale, ai sensi del comma 567 art. 1 legge 296/2006, per l'anno 2023: Euro 412.421,50

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

– la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 22.213,41.

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 0

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

– il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 21/03/2023.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

– il Comune, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L.

160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

– il Comune, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66, convertito in L. 23/6/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– il Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; – il Comune, pertanto, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

A seguito di attenta valutazione:

a) della programmazione finanziaria e gestionale 2023/2025, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2023/2025, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 06/04/2023;

b) del bilancio di Previsione finanziario 2023/2025, giusta delibera di Consiglio comunale n.3 del 006/04/2023;

c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2021, giusta delibera del Consiglio comunale n. 14 del 13/06/2022;

d) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

e) delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;

f) dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

g) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

h) dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali;

i) delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;

j) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale. nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, come predisposta dal Responsabile del servizio competente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli Responsabili dei servizi comunali, si prevedono le seguenti assunzioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

n.	profilo	Cat.	Rapporto lavoro	Regime orario	Nuovo sistema classificazione	Struttura assegnazione	
1	Istruttore contabile	C	T.I.	F.T.	Area degli istruttori	Area Finanziaria	
2	Operaio specializzato	B3	T.I.	F.T.	Area degli operatori esperti	Area Tecnica	

Anno 2024

nessuna assunzione prevista

Anno 2025

nessuna assunzione prevista

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Il Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha espresso il parere positivo con Verbale n. 1 del 07/03/2023, con riferimento al DUPS 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. C.C. n. 2 del 06/04/2023, che contiene anche la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'allegato 4.1 al D.Lgs. n. 118/2011.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse /

3.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

allo stato attuale non sono previste procedure di mobilità interna;

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

in relazione all'assunzione di: – n. 1 Operaio specializzato di categoria , CAT. B3, Area degli operatori esperti (dal 1° aprile 2023), si prevede l'esperimento delle seguenti procedure di assunzione: Selezione pubblica per soli esami;

c) progressioni verticali di carriera: allo stato attuale non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: allo stato attuale non sono previste.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

3.3.5 Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

– 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);

– 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.

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

– valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;

– fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;

– preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;

– favorire le condizioni idonee all’affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;

– migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Il Comune ricorre sempre più spesso ad effettuare la formazione mediante l’iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL , per le Posizioni Organizzative e per il Personale dei livelli e in via residuale a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.), proposti da Associazioni/Enti che operano nel settore, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023/2025,;

c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il Comune ha aderito anche all’ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali al fine di consentire al personale dipendente (e agli amministratori) la fruizione di programmi formativi gratuiti, realizzati dall’ASMEL in collaborazione con la rete di esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia. I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende estendere le iniziative formative coinvolgendo tutti i dipendenti dell’ente senza distinzione di genere. Nell’ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. L’individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune:

– Servizio finanziario;

– Servizio tecnico;

– Servizio amministrativo;

– Servizio Sociale.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all’individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al

Servizio di appartenenza. Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale. I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale. Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminariali,
- in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno:

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 "Performance" effettuare il monitoraggio mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoporre alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" effettuare il monitoraggio mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, ed agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC);
- in riferimento alla Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente, dai Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.