

Comune di Cabras

Provincia di Oristano



Comuni de Crabas

Provintzia de Aristanis

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 141 del 14.07.2023

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. 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 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Cabras	
Indirizzo	Piazza Eleonora d'Arborea, 1	
Recapito telefonico	0783 3971	
Indirizzo internet	www.comune.cabras.or.it	
e-mail	protocollo@comune.cabras.or.it	
PEC	protocollo@pec.comune.cabras.or.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80002210955	
Sindaco	Ing. Andrea Abis	
Numero dipendenti al 31.12.2022	56	
Numero abitanti al 31.12.2022	8.428	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico
<p>Premessa</p> <p>In questa sottosezione il Comune di Cabras intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.</p> <p>A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.</p> <p>La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.</p>

BENESSERE ECONOMICO:

Obiettivo strategico:

LINEE DI MANDATO 2023-2028

Non avendo ancora formalizzato le Linee programmatiche per la nuova legislatura si inserisce nella presente sezione un estratto del verbale di insediamento del Consiglio Comunale nel quale il Sindaco ha brevemente esposto i principali interventi programmatici che hanno caratterizzato il programma elettorale. La sezione verrà poi aggiornata in occasione dell'approvazione delle Linee Programmatiche di mandato.

Il primo impegno è quello di completare quanto impostato nei primi cinque anni partendo dalla pianificazione urbanistica, con la definizione de PUL ed il Piano del Centro storico e del centro matrice e la conseguente adozione del PUC, lo sblocco delle lottizzazione storiche anche durante l'iter di approvazione del PUC, il miglioramento della viabilità urbana e la previsione di nuove aree parcheggio, questi interventi riguardano anche le borgate di San Giovanni di Sinis e di San Salvatore per cui sono in corso, pur con grandi difficoltà, i lavori per il sistema fognario e che a breve partiranno anche per San Salvatore. Importanti interventi riguardano il settore scolastico con, in particolare, i tre progetti finanziati dal PNRR e che saranno appaltati nei prossimi giorni.

Altro punto fondamentale è quello dell'aggregazione sociale sia per i più giovani che per gli anziani, con la creazione di nuove strutture e la sistemazione degli edifici esistenti, così come per lo sport occorre dare spazi adeguati ai giovani per praticare lo sport.

Il progetto Cabras città della cultura va perseguito e implementato non solo per quel che concerne la Fondazione Mont'e Prama ma anche per tutti gli altri beni e iniziative che si inseriscono in questo filone come le Chiese del territorio, i festival, le rassegne e gli eventi, la cultura, la musica, l'arte ed il teatro, la realizzazione di un Museo etnografico.

Pesca e agricoltura rappresentano una componente fondamentale dell'economia di Cabras, occorre continuare il miglioramento della viabilità rurale, il completamento dell'elettrificazione del litorale, la manutenzione dei canali dello stagno, tutto questo in linea con la sostenibilità ambientale e della mobilità sostenibile con la creazione dei percorsi lenti nel lungo stagno. La realizzazione di un Piano di gestione della pesca all'interno dell'Area Marina Protetta in accordo con i pescatori, il Ministero e la Regione.

La gestione dei rifiuti sarà improntata ad un miglioramento del servizio, affiancata alla prosecuzione delle bonifiche ambientali ed alla repressione dell'illegalità che genera le discariche abusive.

Vi è sicuramente una situazione sociale non facile da gestire, con il COVID che ha ulteriormente peggiorato la situazione economica di molte famiglie, a questa si aggiunge una vera e propria emergenza abitativa per cui si ha la necessità di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Vanno ulteriormente potenziate e migliorate le strutture sportive dalla palestra di Solanas a quella di viale Trieste, dal Palazzetto dello sport al campo da calcio di via Tharros, dalla struttura di Donna Annetta al Centro canoa Tanui.

La prosecuzione della valorizzazione del Centro storico e la riattivazione del Centro commerciale naturale, l'inizio dei lavori dell'Area PIP. Importante la collaborazione con Abbanoa che ha portato a significativi interventi a partire dalla presa in carico dell'impianto idrico e fognario con relativi interventi di manutenzione del PIP, area che ha creato molti problemi, anche di tipo economico e per il quale si è riusciti a saldare il debito; la costruzione di un anello che ha consentito di eliminare le costanti carenze d'acqua a Solanas; la manutenzione straordinaria del grande serbatoio che da su Corso Italia.

Vi sono infine gli interventi che riguardano il rifacimento degli asfalti per cui si stanno investendo

800 mila euro, alcuni dei quali sono già iniziati, la riduzione delle barriere architettoniche lungo le strade urbane con il miglioramento dell'accessibilità e percorribilità dei marciapiedi.
Per i servizi cimiteriali sarà completata la cinta muraria e si procederà a breve con il bando per l'assegnazione per le aree delle tombe a terra e delle cappelle.

Stakeholders:

Per poter misurare e valutare la propria azione il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholders e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi.

Gli stakeholders possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Camere di Commercio, ASL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale, principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Appare pertanto evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di stakeholder interessata.

2.2 Performance

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento al suo complesso, ai centri di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono:

- nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere;
- nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

A norma di quanto disposto dal D.Lgs. n. 150/2009, il "Piano della Performance" deve essere adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. In tale ciclo si pone il Documento Unico di Programmazione (DUP), quale strumento previsionale previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 integrato dal D.Lgs. n. 126/2014. Esiste quindi una relazione e un collegamento tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione) e tra gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici e operativi).

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Il decreto legislativo n. 118/2011 (allegato n. 4/1) afferma, in relazione al DUP, che "la Sezione Strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (...) e individua (...) gli indirizzi strategici dell'ente. In particolare, la SeS individua (...) le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo (...)".

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi di breve periodo assegnati ai Responsabili delle Aree, con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie nonché delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione degli stessi.

Il Piano degli Obiettivi rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il ciclo di Gestione della Performance, contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Il Piano della Performance, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, è stato predisposto in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione dell'Ente. Gli obiettivi individuati dal Piano della Performance, concordati con i Responsabili, sono stati condivisi con il Nucleo di Valutazione.

Il Piano degli Obiettivi e della Performance 2023 costituisce l'allegato A) del presente Piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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 è predisposto dal Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), e che sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali del PTPCT, volti a individuare e a contenere i 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 aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione.

In particolare, l'allegato PTPCT, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 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 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;
- Individuazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, relative in particolare 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.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2023-2025 costituisce l'allegato B) del presente Piano

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del D.M. 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione, deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione indicando:

- 1) l'organigramma;*
- 2) i livelli di responsabilità organizzativa e il numero di Posizioni Organizzative;*
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- 4) 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.*

Organizzazione

La riorganizzazione nell'assetto della macrostruttura del Comune di Cabras avvenuta nel corso del 2019, ed attuata con la delibera della Giunta comunale n. 99 del 15.05.2019, è stata pensata sia in termini di miglioramento dell'efficienza della macchina amministrativa, al fine di rendere un miglior servizio alla cittadinanza ed all'utenza dei servizi comunali ponendo rimedio alla eccessiva frammentazione di taluni procedimenti tra diversi servizi, ma anche come misura necessaria per la rotazione del personale: alla pag. 27 del PTPCT 2019-2021, infatti, si diceva testualmente quanto segue:

La riorganizzazione con la quale si è proceduto alla definizione dell'organigramma del personale dipendente ed alla distribuzione dello stesso tra le diverse aree, ha visto innanzitutto la sostituzione dei Servizi con le Aree, quindi la riduzione delle aree e delle relative posizioni organizzative da 11 a 6, con accorpamento e spostamento di competenze tra le aree.

Tale riorganizzazione ha comportato, conseguentemente, anche il trasferimento per mobilità interna di personale tra le aree, con assegnazione, in alcuni casi, di compiti diversi rispetto al passato sempre nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni previsto dal CCNL del personale del comparto.

Il personale risulta articolato in n. 6 Aree, a capo di ciascuno vi è un dipendente inquadrato nella cat. D, come di presso indicato:

AREA	RESPONSABILE al 31.12.2022
Area 1 - Servizi Demografici e alla Cittadinanza	Meli Marco
Area 2 - Servizi alla Persona, Beni Culturali, Affari Generali	Pippia Maria Sofia
Area 3 - Servizi Finanziari	Marche Silvio Salvatore
Area 4- Pianificazione e Gestione Territorio	Podda Giuseppe
Area 5 - Polizia Locale - SUAPE	Poddi Barbara
Area 6 - Area Marina Protetta	Marras Massimo Salvatore Giovanni

Di presso è riportata l'articolazione per macrocategorie di procedimenti tra le diverse aree organizzative:

AREA 1. SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA CITTADINANZA

- Servizi demografici
- Polizia mortuaria
- Servizi cimiteriali
- Segreteria Generale (archivio, protocollo, albo pretorio, messi comunali, organi istituzionali, contratti)
- ICT - Servizi Informativi – Transizione digitale – Sito del Comune
- Privacy
- Utenze comunali: gestione dei contratti

AREA 2. SERVIZI ALLA PERSONA, BENI CULTURALI, AFFARI GENERALI

- Segretariato sociale
- Servizi sociali finanziati da leggi di settore (affidi, famiglia, tutela minori, anziani, disabili)

- Progetti di assistenza e inclusione sociale
- Emergenza abitativa
- Asilo nido
- Mensa e trasporto scolastico
- Progetti didattici scolastici, Servizio Educativa Territoriale, Ludoteca
- Servizi culturali e per lo sport (bibliotecari, scuola civica di musica, contributi alle associazioni, altri servizi)
- Servizi gestione museale e promozione beni culturali,
- Eventi culturali e spettacoli
- Personale
- Provveditorato –Ufficio gare acquisizioni di beni e servizi,

AREA 3. SERVIZI FINANZIARI

- Programmazione e Bilancio
- Economato
- Tributi
- Contabilità e servizi fiscali
- Partecipazioni societarie.

AREA 4. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

- Pianificazione urbanistica e piani regolatori
- Edilizia privata
- Edilizia residenziale pubblica ed Edilizia popolare
- Lavori pubblici
- Manutenzioni e verde urbano
- Bonifiche ambientali
- Area insediamenti produttivi
- Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare
- Utenze comunali - Gestione tecnica,
- Materia paesaggistica
- Espropriazioni

AREA 5. POLIZIA LOCALE - SUAPE

- Polizia urbana, viabilità e traffico
- Polizia amministrativa e giudiziaria
- Polizia ambientale
- Usi civici

- Protezione Civile
- Barracelli
- Commercio - Sportello Unico attività produttive ed edilizia SUAPE.

AREA MARINA PROTETTA

- Rapporti con il Ministero
- Gestione sostenibile del mare
- Gestione sostenibile dei litorali
- Regolamenti e Disciplinari di esercizio
- Educazione ambientale
- Rilascio autorizzazioni esercizio attività
- Predisposizione Piani e Programmi annuali di investimento

SEGRETARIO COMUNALE

- Segreteria
- Ufficio trasparenza azione amministrativa
- Ufficio accesso civico
- Ufficio controllo di gestione e prevenzione fenomeni di corruzione
- Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)
- Affari legali

3.2 Organizzazione del lavoro agile

A seguito della sottoscrizione del CCNL del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2018 – 2021 del 16 novembre 2022, la disciplina del lavoro agile, oltre alla normativa legislativa (l. n. 81/2017), soggiace al regime pattizio contrattuale nazionale, in particolare agli articoli da 63 a 70.

Oltre alle norme di Comparto, in materia interviene la disciplina del contratto integrativo aziendale, per il quale saranno attivate le dovute relazioni sindacali che non potranno che essere ispirate ai principi contrattuali, in corso di espletamento. Nelle more della definizione, verranno attuate le misure per agevolare i lavoratori nel contemperare il tempo lavoro con il tempo di vita.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni (di seguito anche PTFP) è lo strumento strategico-programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Cabras per il periodo 2023-2025, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da

selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura con i documenti di programmazione.

La prima parte della sezione fotografa la situazione della dotazione di personale al momento dell'adozione del Piano, i profili professionali presenti e la loro assegnazione organizzativa. Questo permette di avere un quadro della distribuzione delle risorse nella struttura dell'Ente e del posizionamento strategico degli ambiti organizzativi.

La seconda parte individua quali capacità assunzionali ha oggi il Comune nell'ambito del quadro normativo di riferimento, tenendo conto dei limiti previsti e, sulla base delle strategie individuate, definisce la programmazione del personale per il triennio 2023-2025 con particolare riferimento all'anno 2023.

La dotazione organica, secondo quanto previsto dal quadro normativo, è calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006.

Al 31.12.2022 risultavano presenti in servizio n. 56 dipendenti totali, così ripartiti per categoria e genere:

Categoria	Uomini	Donne	Totale
B	0	1	1
B3	9	1	10
C	11	18	29
D	5	11	16
Totale	25	31	56

Così distribuiti nelle singole Aree:

AREA	N. Dipendenti in Servizio nell'Area
Area 1 - Servizi Demografici e alla Cittadinanza	10
Area 2 - Servizi alla Persona, Beni Culturali, Affari Generali	13
Area 3 - Servizi Finanziari	7
Area 4- Pianificazione e Gestione Territorio	15
Area 5 - Polizia Locale - SUAPE	10
Area 6 - Area Marina Protetta	1

Il DM 17 marzo 2020 ha dato attuazione alle disposizioni dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58; in particolare ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto

del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Il Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno, ha emanato poi la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 che ha fornito chiarimenti in merito all'applicazione del citato DM. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni appartenenti alla classe demografica del Comune di Cabras (fascia E - Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) non possono avere un rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità superiore al 26,9%. L'andamento delle entrate correnti e del fondo crediti di dubbia esigibilità, utile alla determinazione della soglia di riferimento per il Comune di Cabras è come di seguito rappresentato:

Entrata	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
Titolo 1	3.211.291,84	3.498.626,59	3.594.592,77	3.434.837,07
Titolo 2	7.246.874,41	5.888.275,04	6.828.966,97	6.654.705,47
Titolo 3	1.216.395,61	1.479.698,32	1.562.333,74	1.419.475,89
Entrate correnti	11.674.561,86	10.866.599,95	11.985.893,48	11.509.018,43
FCDE Corrente (Assestato 2021)			-349.769,60	-349.769,60
Valore entrate correnti nette				11.159.248,83

pertanto, il Comune di Cabras può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato ovvero quello riferito all'anno 2022, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, non oltre la soglia individuata in € 3.001.837,94 come da tabella sotto riportata:

Media entrate correnti al netto del FCDE anni 2020-2021-2022	€ 11.159.248,83
Valore soglia previsto per fascia demografica	26,90%
Massima spesa personale consentita anno 2023	€ 3.001.837,94

Il rapporto tra spesa del personale relativo all'ultimo rendiconto approvato, ovvero anno 2022, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, è pari a 23,99%. Nella tabella seguente si rappresentano i dati concorrenti alla determinazione del suddetto rapporto:

Spesa personale presunta 2023	€ 2.676.616,52
Entrate correnti nette	€ 11.159.248,83
Rapporto % tra spesa personale e media entrate correnti al netto del FCDE	23,99%

in sede di prima applicazione, quindi, e fino al 31 dicembre 2024, il Comune di Cabras può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 secondo le percentuali di seguito riportate:

FASCIA	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1	Valori calmierati Tabella 2 2020	Valori calmierati Tabella 2 2021	Valori calmierati Tabella 2 2022	Valori calmierati Tabella 2 2023	Valori soglia Tabella 2 2024	Valori soglia Tabella 3
e)	5000-9999	26,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%	30,90%

In sintesi, quindi, il Comune di Cabras nell'anno 2023 può incrementare la spesa di personale registrata nell'anno 2018 (€ 2.239.194,38) nella misura del 14,52% ovvero per € 325.221,42 e per un valore complessivo di € 3.001.837,94 che deve trovare copertura finanziaria nell'ambito del bilancio di previsione triennio 2023/2025.

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale	Art. 33 del d.lgs. n. 165/2001	sì
Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013	Art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	sì
Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio, del rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP)	Art. 9 comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e modificato dall'art. 1 comma 904 della L. 145/2018	sì
Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica	Art. 9 comma 3bis del D.L. n. 185/2008	sì

Programmazione del personale

Sulla base degli indirizzi e delle rilevazioni effettuate, si riporta di seguito lo schema relativo alle esigenze di personale per gli anni 2023-2025 rispetto ai profili professionali richiesti. La tabella contenente i profili professionali programmati per l'assunzione nel periodo 2023-2025, tenendo conto dei risultati della rilevazione delle esigenze e della compatibilità con i limiti delle capacità assunzionali previsti dalla normativa sopra riportata e con le risorse finanziarie disponibili nel bilancio dell'ente, è la seguente:

ASSUNZIONI 2023			
PROFILI PROFESSIONALI	N.	CAT / AREA	PERCENTUALE
Istruttore di Vigilanza (programm. 2022)	2	C1 – Area Istruttori	100,00%
Istruttore Direttivo Tecnico (programm. 2022)	1	D1 – Area Funzionari	100,00%
Istruttore di Vigilanza (programm. 2022)	4	C1 – Area Istruttori	Max 4 mesi tempo determinato e pieno
Istruttore Direttivo Amministrativo (Staff Sindaco intuitu personae art. 90 Dlgs. 267/2000)	1	D1 – Area Funzionari	Scadenza mandato sindaco
Istruttore Direttivo (Responsabile/direttore Area Marina Protetta art. 110, c. 2 D.lgs. 267/2000)	1	D1 – Area Funzionari	Scadenza mandato sindaco
Somministrazione lavoro dipendente (prog. 2022)	1		Fino al 31.08.2024

ASSUNZIONI 2024

PROFILI PROFESSIONALI	N.	CATEGORIA	PERCENTUALE
Istruttore di Vigilanza	4	C1 – Area Istruttori	Max 4 mesi tempo determinato e pieno

ASSUNZIONI 2025

PROFILI PROFESSIONALI	N.	CATEGORIA	PERCENTUALE
Istruttore di Vigilanza	4	C1 – Area Istruttori	Max 4 mesi tempo determinato e pieno

LAVORO FLESSIBILE

SPESA LIMITE di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. 78/2010 della Legge 122/2010

€ 228.250,93

COSTO LAVORO FLESSIBILE ANNO 2023

Istruttori di vigilanza a tempo determinato	€ 34.000,00
Co.co.co. Scuola Civica di Musica	€ 14.355,83
Interinale	€ 36.939,30
Tirocinio AMP	€ 2.807,67
Staff Sindaco	€ 39.300,00
Direttore AMP	€ 35.650,00
TOTALE COSTO LAVORO FLESSIBILE	€ 163.052,80

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025 costituisce l'Allegato C) del presente Piano

3.4 Benessere e pari opportunità

In ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a predisporre il Piano triennale di Azioni Positive, con la finalità di definire strategie ed azioni volte a favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere diffuso tra il personale.

Le azioni positive costituiscono misure temporanee e speciali dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, individuando le disparità di condizione e rimuovendo gli ostacoli che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità.

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 costituisce l'allegato D) del presente Piano.

3.3.5 Formazione del personale**Premessa**

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;

Il Piano della Formazione 2023 costituisce l'allegato E) del presente Piano.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Strumenti e modalità di monitoraggio

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/programmazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione/programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza.
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Responsabile dei servizi finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il sistema di valutazione si basa sui seguenti principi:

- misurabilità dei risultati, mediante il ricorso ad appropriati indicatori di performance in grado di riflettere i risultati conseguiti attraverso l'azione gestionale;
- ponderazione degli elementi e fattori di valutazione, in funzione del ruolo ricoperto e del possibile impatto sostanziale sui risultati conseguiti, degli spazi di autonomia decisionale a disposizione; di conseguenza, nell'ambito delle posizioni dirigenziali assume un peso prevalente la

componente quantitativa legata al conseguimento degli obiettivi, mentre nella valutazione del comparto (privo di posizione organizzativa) presentano una ponderazione maggiore i fattori di natura qualitativa;

- correlazione con il sistema di programmazione e controllo e di valutazione della performance organizzativa, mediante la considerazione degli obiettivi e degli indicatori definiti ed individuati nell'ambito della programmazione gestionale, nel quale sono altresì determinanti i livelli di realizzazione effettivamente conseguiti e sono analizzati gli scostamenti registrati;
- adeguata selezione degli obiettivi e dei correlati indicatori, considerati nell'ambito del controllo, ai fini del percorso di valutazione del personale, allo scopo di assumere gli aspetti più qualificanti e rilevanti ed assicurare la migliore significatività degli esiti effettivamente conseguiti;
- specificazione degli elementi di valutazione qualitativi in funzione del profilo e del ruolo dei singoli soggetti sottoposti al processo valutativo, al fine di assicurare migliore coerenza ed efficacia degli strumenti a disposizione;

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

Il PTPCT individua gli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 da conseguire attraverso le misure previste.

Il Piano nel suo complesso, sia le relative misure sono oggetto dell'attività di monitoraggio che avviene tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Dirigenti.

Il monitoraggio del PTPCT riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura o che sono di nuova istituzione (progetti PNRR), prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e valutazione del rischio; il monitoraggio sul rispetto delle misure e degli adempimenti previsti dal PTPCT permette di acquisire informazioni con la duplice finalità di:

- Monitoraggio: aspetto informativo allo scopo di restituire notizie e dati utili all'eventuale correzione della gestione;
- Controllo: richiama la funzione di verifica finalizzata alla correzione.

Le risultanze del monitoraggio (di primo e secondo livello) confluiscono nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa i risultati dell'attività svolta, relazione da trasmettere all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'Ente.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);

f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;

g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;

i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;

j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;

k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;

l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;

m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;

n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”