



**COMUNE DI MORGONGIORI**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

**BOZZA**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2023–2025**

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

## **INDICE**

**PREMESSA**

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

**ALLEGATO 1**

**ALLEGATO 2**

**ALLEGATO 3**

## **PREMESSA**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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

Il PIAO è stato reso attuativo da:

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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

Comune di Morgongiori  
Indirizzo: Via Rinascita, 6 09090 Morgongiori  
Codice fiscale/PartitaIVA: 00074170952  
Sindaco: Paolo Pistis  
Numero dipendenti al 31dicembre anno precedente: 8  
Numero abitanti al 31dicembre anno precedente: **660**  
Telefono:0783.932112  
Sito internet: <http://www.morgongiori.eu/>  
E-mail: protocollo@pec.comune.morgongiori.or.it  
PEC:protocollo@pec.comune.morgongiori.or.it

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCEE ANTICORRUZIONE

<b>Sottosezione di programmazione Valorepubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 22/03/2023.  Bilancio di previsione finanziario 2023/2025, redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011, di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 24/03/2023.
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, <b>Allegato 1</b> alla presente deliberazione.  Piano delle azioni positive 2021-2023, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30/03/2021, che viene aggiornato e inserito con il presente Piano - <b>Allegato 2</b> alla presente deliberazione.
<b>Sottosezionediprogrammazione Rischiocorruptivietrasparenza</b>	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30/03/2021 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 28.04.2022.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 23/09/2011.
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 28/04/2022.  Programmazione della formazione del personale - <b>Allegato 3</b> alla presente deliberazione.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO), ai sensi dell'art.6,comma3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art.5,del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e10,comma1,lett.b) del D.Lgs. 27ottobre2009,n.150,per quanto attiene alle sotto sezioni“Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione“Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione (NdV) associato di cui all'articolo14 del D.Lgs. 27ottobre 2009, n.150° dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione“Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi vidi performance.



# COMUNE DI MORGONGIORI

## PROVINCIA DI ORISTANO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

#### ALLEGATO 1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA Approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 08/06/2023

- obiettivi di performance organizzativa: il cui peso è pari a 40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Coordinamento delle Aree, Servizi e Uffici per la definizione della struttura del PIAO	SEGRETARIO COMUNALE	7	7	7	6,89%	2,8
		Definizione di un metodo per il monitoraggio di attuazione del PIAO	PO	7	7	7	6,89%	2,8
		Redazione della parte del PIAO di competenza	PO e personale assegnatario	8	8	8	7,87%	3,1
		Censimento e mappatura attività gestite dall'ente	PO e personale assegnatario	5	5	5	4,92%	2,0
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO 30 maggio 2023	tutta la struttura	10	10	9	9,51%	3,8
	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	8,85%	3,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	PO e personale assegnatario	5	5	5	4,92%	2,0

		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggio periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	PO e personale assegnatario	10	10	10	9,84%	3,9
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica ed el codice di comportamento	SEGRETARIO COMUNALE e PO	6	6	6	5,90%	2,4
PNRR - adeguamento struttura organizzativa		revisione regolamentazione interna sul funzionamento della struttura organizzativa	SEGRETARIO COMUNALE E PO	8	8	8	7,87%	3,1
		Iscrizione a bilancio risorse PNRR	Area Finanziaria	9	9	9	8,85%	3,5
		Istituzione modalità di controllo e rendicontazione attività PNRR	Area che gestisce il progetto	10	10	10	9,84%	3,9
Funzionalità organizzativa		Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	PO	8	8	8	7,87%	3,1
							100,00%	40

- obiettivi di performance individuale: il cui peso complessivo è pari a 30

<b>DIPENDENTE VALUTATO:</b>	Dott. Francesco Turnu
<b>SERVIZIO:</b>	AMMINISTRATIVO CONTABILE E ANAGRAFICA
<b>RESPONSABILE DI P.O.:</b>	Dott. Francesco Turnu

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1.	Riordino archivio storico dello Stato civile.	Prima ricognizione e attuazione primo intervento. (attività n. 1 entro il 30 giugno 2023) - (attività n. 2 entro il 31 ottobre 2023)	PIRAS DONATELLA	5	1	4	10,0%	3,0
2.	Aggiornamento straordinario della Toponomastica e della numerazione civica comunale.	Attività previste e regolamentate dal Regolamento approvato con delibera CC. 17 del 19/04/2023 aggiornamento straordinario della Toponomastica Giugno 2023. Aggiornamento straordinario della numerazione civica novembre 2023	PIRAS DONATELLA	4	4	2	40,0%	12,0



3. Riorganizzazione e potenziamento del Servizio Contabile e Finanziario.	Dal primo di marzo 2023 è stato assunto un'assistente amministrativa cat. C1 attribuito al Servizio Contabile e Finanziario. Lo stesso affianca il Responsabile in tutte le attività e i procedimenti della stessa Area. Nei mesi di marzo, aprile e maggio 2023 lo stesso ha sostenuto un affiancamento con la PO di riferimento è piano piano sta prendendo possesso dell'ufficio e dei procedimenti assegnati. L'ufficio viene dunque riorganizzato e i carichi di lavoro distribuiti. Monitoraggio dei risultati raggiunti 30/06/2023 e 30/09/2023	PERRIA SERGIO/POSULO ENEDINA ROSARIA	8	1	1	20,0%	6,0
4. Monitoraggio e rendicontazione PNRR con il sistema REGIS.	Questo obiettivo è strettamente collegato al 3 infatti è stato creato un ufficio trasversale attui gli uffici comunali che prevede l'impiego di due categorie C che si dovranno occupare del monitoraggio e della rendicontazione del PNRR con il sistema REGIS. Sono previsti report bimestrali ad iniziare dal mese di giugno 2023	PERRIA SERGIO	8	1	1	30,0%	9,0
						100,0%	30

<b><u>DIPENDENTE VALUTATO:</u></b>		Dott. Ing. MURRANCA GIORGIO						
<b><u>SERVIZIO:</u></b>		TECNICO						
<b><u>RESPONSABILE D.P.O.:</u></b>		Dott. Ing. MURRANCA GIORGIO						
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
	1. Legnatico civico stagione silvana 2023/2024:	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ricognizione aree e viabilità interessate dalle attività del legnatico con report di segnalazione di eventuali criticità per l'avvio dello stesso. entro il 30.10.2023</li> <li>· Predisposizione e pubblicazione bando, raccolta istanze e formazione graduatoria. entro il 30.11.2023</li> <li>· Predisposizione e consegna bollettini di pagamento pagoPA. entro il 31.12.2023.</li> <li>· Vigilanza sul prelievo e consegna della legna, verifiche a campione sul 30% delle consegne.</li> </ul>	Garau Franco / Dessi Daniele / Rizzato Eleonora / Ardu Simone	9	10	7	16,7%	5,0
	2. MANIFESTAZIONE DROMOS LOC. SCABA CRESIA:	.Pulizia e predisposizione area manifestazione ( 5.000 mq) e piste di accesso automezzi (0,80 Km) da eseguire almeno 10 giorni prima della data della manifestazione. . sistemazione percorsi pedonali (0,50 Km, almeno 10 giorni prima della data della manifestazione.	Garau Franco / Dessi Daniele / Rizzato Eleonora / Ardu Simone	8	8	6	14,1%	4,2

3. CANTIERI COMUNALI (LAVORAS E VALORIZ. PATRIMONIO BOSCHIVO):	· Coordinamento attività e lavoratori assunti, per tutta la durata dei cantieri dal 01.02.2023 al 15.12.2023	Garau Franco / Dessì Daniele / Ardu Simone	5	5	5	9,6%	2,9
4. Chiesa campestre Santa Suia:	· Pulizia e sistemazione percorso montano della processione, entro il 10.10.2023. · pulizia e sistemazione area di pertinenza della chiesa; entro 10.10.2023 · Servizio di vigilanza durante la manifestazione nella località campestre, eseguito da personale interno.	Garau Franco / Dessì Daniele / Rizzato Eleonora / Ardu Simone	10	10	9	18,6%	5,6
5. Completamento casa anziani secondo lotto esecutivo:	Avvio procedura di affidamento esecuzione lavori entro il 30.07.23.	Ardu Simone	8	7	7	14,1%	4,2
6. L.R. N.3/2022 CONTRIBUTI PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE PRIMA CASA:	Istruttoria istanze presentate e formazione graduatoria, entro il 30.04.2023.	Ardu Simone	6	7	4	10,9%	3,3
7. PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO ADEGUAMENTO AL PPR.:	Affidamento incarico professionale a professionista esterno e avvio procedure di adeguamento del piano esistente. Entro il 30.06.2023	Ardu Simone	8	8	9	16,0%	4,8
						51,1%	<b>30</b>

<b><u>DIPENDENTE VALUTATO:</u></b>	DOTT.SSA SILVIA MASALA
<b><u>SERVIZIO:</u></b>	SOCIO CULTURALE E SERVIZI ALLA PERSONA
<b><u>RESPONSABILE DI P.O.:</u></b>	DOTT.SSA SILVIA MASALA

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
				importanza	impatto sulla	onerosità		
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti					
	1) Organizzazione e realizzazione del Servizio di Scuola Civica di Musica:	Realizzazione n. 3 Laboratori musicali canto, chitarra e pianoforte dal mese di febbraio 2023 al mese di giugno 2023	n. 1 Direttore artistico, n. 3 Insegnanti strumento	7	8	7	14,3%	4,3
	2) Servizi in favore della famiglia:	Ambito Non Autosufficienza: attivazione di interventi di alleggerimento del carico assistenziale familiare e di interventi immediati ed urgenti in favore di persone in stato di solitudine e in stato di disagio. N. 100 beneficiari tra i vari interventi di sostegno,	N. 5 Cooperative Sociali coinvolte con innumerevoli Professionisti all'interno delle équipe multidisciplinari.	10	10	10	19,5%	5,8

	periodo gennaio/dicembre 2023. Attivazione prevista anche entro le 24 ore.						
	Ambito Minori: attivazione interventi di conciliazione dei tempi di vita familiare e di vita lavorativa; attivazione di interventi di animazione e aggregazione sociale, culturale e ambientale; integrazione tra il Servizio Educativo comunale e il Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica. N. 40 beneficiari tra i vari servizi e interventi, periodo gennaio/dicembre 2023. Attivazione prevista anche entro le 24 ore.	N. 2 Cooperative Sociali coinvolte con vari Professionisti all'interno delle équipes multidisciplinari.	8	1 0	8	16,9%	5,1
	c) Ambito Tutela: tempestività e cura nelle relazioni/segnalazioni con/verso la Volontaria Giurisdizione e il Tribunale per i Minorenni, gestione e rendicontazione Amministrazioni di Sostegno in capo all'Ente. Tutte le segnalazioni inoltrate agli Enti di competenza entro le 24 ore. Tutte le relazioni e le note di aggiornamento inviate entro i termini sanciti dall'Autorità Giudiziaria.	Sinergia con le Forze dell'Ordine territoriali. Stretta collaborazione con i Servizi sanitari territoriali e con i Servizi di Assistenza Domiciliare e di Assistenza Educativa comunali, nella gestione della presa in carico integrata dei nuclei familiari/persone nelle situazioni di più elevata fragilità.	10	1 0	1 0	19,5%	5,8
	d) Ambito Penale: presa in carico tempestiva di persone ammesse al Lavoro di Pubblica Utilità dietro mandato dell'Autorità Giudiziaria. La Convenzione stipulata tra Comune di Morgongiori e Tribunale di Oristano prevede la contemporaneità di n. 6 persone inserite in LPU. Attualmente n. 1 LPU in corso della durata di 6 mesi da febbraio 2023 ad agosto 2023. In attesa di attivazione di n. 1 altro progetto.	Sinergia con l'Ufficio Tecnico comunale al fine della realizzazione delle attività previste nel progetto di Lavoro di Pubblica Utilità	7	1 0	7	15,6%	4,7
3) Integrazione dei Servizi Sociali e Culturali:	Realizzazione interventi integrati di promozione della Comunità nell'ottica dell'ingresso del Comune di Morgongiori nella Fondazione intercomunale (organizzazione e realizzazione Manifestazione CEAS Aperti e altre manifestazioni ed eventi Socio-culturali, attività propedeutica all'implementazione del Servizio di Biblioteca comunale in virtù della collaborazione, comunicazione e informazione circolare con tutti gli Uffici, i Responsabili e i Dipendenti dell'Ente). Calendarizzazione Eventi e Manifestazioni 2023: Gennaio Animazione socio-culturale Epifania; Febbraio Animazione socio-culturale Carnevale; Maggio CEAS APERTI, Festa S. Isidoro; Giugno Gita culturale per tutta la Comunità; Luglio Animazione socio-culturale estiva, Festa S. M. Maddalena; Agosto: Sagradelle Lorighittas; Settembre Festa S. Sofia; Ottobre/novembre Festa dei nonni, Gita culturale per tutta la Comunità; Dicembre Aggregazione e animazione socio-culturale Natale 2023. Coinvolgimento dell'intera Comunità.	Personale delle Cooperative Sociali e delle Ditte a vario titolo coinvolte nell'organizzazione e nella realizzazione dei servizi. Coinvolgimento del Personale afferente alla neonata Fondazione intercomunale. Ditte incaricate per il trasporto mediante Pullman GT., Associazioni territoriali e Volontari coinvolti.	7	8	7	14,3%	4,3



# COMUNE DI MORGONGIORI

## PROVINCIA DI ORISTANO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

#### ALLEGATO 2 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

##### 1. Premessa

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

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

##### 2. Analisi del personale dipendente

Il personale dipendente in servizio presso il Comune di Morgongiori al 31.12.2022 è il seguente:

Dipendenti a tempo indeterminato

Totale dipendenti a tempo indeterminato		
Totale	Uomini	Donne
8	4	4

Dipendenti divisi per categoria

Categoria	Uomini	Donne
D	1	1
C	1 P.T.	3
B	2	0
Totale	4	4

Distribuzione personale per profilo professionale e sesso

Profilo professionale	Uomini	Donne
Istruttore direttivo contabile	1	0
Istruttore direttivo assistente sociale	0	1
Istruttore amministrativo	0	2
Istruttore tecnico	1 P.T.	0
Agente polizia locale	0	1
Collaboratore tecnico	2	0
TOTALE	4	4

Presente n. 1 unità categoria D1 Ingegnere ufficio tecnico part/time 18 ore

Dipendenti divisi per tipologia di orario svolto

Orario	Uomini	Donne
Tempo pieno	3	4
Part-time	1	0
Totale	4	4

Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa

Servizio	RESPONSABILE
Area Socio Culturale e dei Servizi alla persona	Donna
Area Tecnico Manutentiva n. 1 unità categoria D1 Ingegnere ufficio tecnico part/time 18 ore	Uomo
Area Amministrativo contabile e dei servizi demografici personale	Uomo

Dall'esame della situazione del personale dipendente al 31/12/2022 si evidenzia la equivalenza di presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, ove, in particolare, si registra una netta prevalenza delle donne nelle categorie C e anche D. Gli obiettivi da perseguire più che riequilibrare la presenza maschile saranno quindi orientati a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### 3. Obiettivi di performance

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

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Conciliazione, flessibilità orarie, congedi parentali, mobilità.
- Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche

<b>Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni</b>	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità razionalizzata, efficiente ed efficace</li> <li>2) Parità e pari opportunità di fatto nell'ambito del lavoro</li> <li>3) Tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua</li> <li>4) Realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori</li> <li>5) Buone pratiche e soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo</li> <li>6) Rispetto del D.lgs. 81/08 circa la sicurezza sui luoghi di lavoro</li> </ol>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione, Responsabili dei Servizi, personale, organizzazioni sindacali, RSU
Periodo realizzazione	Anno 2023 e seguenti
<b>Obiettivo 2 - Garantire le pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale</b>	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>2) Nessun privilegio nella selezione dell'uno o l'altro sesso nelle procedure di reclutamento; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata</li> </ol>

	3) Requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Anno 2023 e seguenti
<b>Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale</b>	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati mediante articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time</li> <li>2) Reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.</li> <li>3) Modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali</li> <li>4) Reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune</li> </ol>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Stanzamenti previsti in bilancio per formazione del personale
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Enti di formazione
Periodo realizzazione	Anno 2023 e seguenti
<b>Obiettivo 4: Conciliazione, flessibilità orarie, congedi parentali, mobilità</b>	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nuove forme di flessibilità dell'orario in entrata ed uscita dal posto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, con possibilità di recupero settimanale.</li> <li>2) Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie</li> <li>3) Autorizzazione, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili</li> </ol>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Da attuarsi in caso di necessità
<b>Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche</b>	
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Applicazione dei vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.</li> <li>2) Monitoraggio degli strumenti di conciliazione, in un'ottica di uniformità dei criteri valutativi e di eliminazione di ogni possibile distorsione.</li> <li>3) Sperimentazione di modalità di lavoro agile, coerentemente con le recenti norme in precedenza citate. Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il "digital gap" tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani</li> </ol>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale
Periodo realizzazione	Da attuarsi in caso di necessità



# COMUNE DI MORGONGIORI

## PROVINCIA DI ORISTANO

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

#### ALLEGATO 3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

##### 1. Finalità

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

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

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

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

##### 2. Obiettivi

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

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

##### 3. Metodologie di formazione

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

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- programmazione degli interventi formativi;

- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

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

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

#### 4. Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente.

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

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

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

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

- **Area Tributi e Personale parte giuridica**
- **Area Socio Culturale e dei Servizi alla persona**
- **Area Tecnico Manutentiva**
- **Area Amministrativo Contabile e dei Servizi demografici**

#### 5. Modalità di attuazione

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

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

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

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

#### 6. Contenuti del piano formativo

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio 2023/2025 riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

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



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

#### **8. Risorse**

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

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

La spesa per la formazione del personale dipendente ammonta trova copertura finanziaria con le risorse disponibili sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023/2025.