



COMUNE DI GADONI

Provincia Nuoro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113
D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)*

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 per il triennio 2022-2024, adottato in forma sperimentale e, come indicato da ANCI nel Quaderno n. 36, quale «Delibera ricognitiva di tutti i piani, assorbiti ora dallo stesso Piao, e già approvati».

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. 190/2012 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, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

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 del 30 giugno 2022, n. 132 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'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 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, comma 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, comma 16, della legge 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 pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

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	Gadoni
Indirizzo	Piazza Santa Maria n. 1, 08030, Gadoni (NU)
Recapito telefonico	0784627000
Indirizzo sito internet	https://www.comune.gadoni.nu.it/index.php
E-mail	info@comune.gadoni.nu.it
PEC	protocollo@pec.comune.gadoni.nu.it
Codice fiscale/Partita IVA	00160510913
Sindaco	Avv. Francesco Mario Peddio
Numero dipendenti al 31.12.2022	7
Numero abitanti al 31.12.2022	678

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

Sottosezione 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 sottosezione 2.1 "Valore pubblico". Vengono indicati nelle schede sottostanti gli obiettivi di valore pubblico ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022
---	---

Sottosezione 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 riportano, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 gli obiettivi di performance come validati dal Nucleo di Valutazione dell'ente con verbale del 3.11.2023.		
Performance Organizzativa		
Obiettivo strategico n° 1 PESO: 50%		
RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Tutti i Responsabili	Tutti i settori	
FINALITA'	<i>ANTICORRUZIONE</i>	
Titolo Obiettivo di sviluppo:	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione	
descrizione obiettivo	Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81	

		<p>"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del P.I.A.O. L'obiettivo consiste nell'attuare concretamente quanto previsto nel PIAO 2023/2025 nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza</p>										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Portare tutti i dipendenti a conoscenza di quanto inserito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025	5										
2	Adempimento prescrizioni previste nella citata sezione del PIAO											
3	Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza											
4	Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, come previsto nel Piano della formazione.											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Portare tutti i dipendenti a conoscenza di quanto inserito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025			100%									
Adempimento prescrizioni previste nella citata sezione del PIAO			100%									
Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza			100%									
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Portare tutti i dipendenti a conoscenza di quanto inserito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025			31/08/2023									
Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, come previsto nel Piano della formazione.			31/12/2023									
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Tutti i dipendenti				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico n° 2 PESO: 50%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Tutti i Responsabili	Tutti i settori	

FINALITA'	<i>TEMPESTIVITA' NEL PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI</i>
Titolo Obiettivo di sviluppo:	Miglioramento delle capacità di pagamento dei debiti commerciali dell'Ente
descrizione obiettivo	<p>L'articolo 1, commi 859 e seguenti della legge n. 145 del 2018 ha introdotto nel panorama normativo italiano un nuovo accantonamento di bilancio obbligatorio ancorato alla capacità di pagamento dei debiti commerciali propri degli enti locali denominato "accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali".</p> <p>L'obiettivo si prefigge di mantenere/ migliorare i tempi di pagamento dei debiti commerciali, evitando così l'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione:	

1	Predisposizione atti di liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione (almeno 70%)	5	
2	Pagamento fatture entro 30 giorni (almeno 70%)		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti di liquidazione entro 20 giorni dalla ricezione (almeno 70%)	70%		
Pagamento fatture entro 30 giorni (almeno 70%)	70%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

VERIFICA FINALE AL

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti

Cause

Effetti

Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Da attivare

Analisi degli scostamenti

Cause

Effetti

Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Da attivare

--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Tutti i dipendenti				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Performance individuale

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico n° 01 Perf. Individuale PESO:50

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
AFFARI GENERALI CULTURALE SCOLASTICO	Agus Silvia	2023/2025			

OBIETTIVO	<i>DIGITALIZZAZIONE NELLA PA</i>
------------------	---

descrizione obiettivo	<p>La digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione sta assumendo sempre più importanza e sempre maggiori sono gli sforzi che vengono richiesti ai Comuni in tale ambito.</p> <p>Un'opportunità unica in tema di digitalizzazione è stata data dagli avvisi del PNRR destinati ai Comuni. Un grande vantaggio è rappresentato dal finanziamento dell'abilitazione al cloud.</p> <p>Il Comune di Gadoni sta muovendo sempre nuovi passi verso la digitalizzazione.</p> <p align="center">Gli obiettivi riguardano:</p> <p>--> "Abilitazione al cloud per le PA locali." Procedura affidamento servizio e completamento fase contrattualizzazione su PA Digitale 2026.</p> <p>--> Presentazione alla Giunta Comunale di una relazione consuntiva (anni 2021-2022) del RTD in materia di digitalizzazione</p>
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione

1	"Abilitazione al cloud per le PA locali." Procedura affidamento servizio e completamento fase contrattualizzazione su PA Digitale 2026.
----------	---

2	Presentazione alla Giunta Comunale di una relazione consuntiva (anni 2021-2022) del RTD in materia di digitalizzazione											
3												
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO									
"Abitazione al cloud per le PA locali." Procedura affidamento servizio e completamento fase contrattualizzazione su PA Digitale 2026.		100/100										
Presentazione alla Giunta Comunale di una relazione consuntiva (anni 2021-2022) del RTD in materia di digitalizzazione		100/100										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti												
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi												
Intrapresi												
Da attivare												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
D1	Dott.ssa Silvia Agus										100%	

totale partecipazione agli obiettivi		100%

Obiettivo strategico n° 02 Perf. Individuale PESO:50

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
AFFARI GENERALI CULTURALE SCOLASTICO	Agus Silvia	2023/2025			

OBIETTIVO	Abbattimento dello stock del debito e miglioramento dei tempi di pagamento				
-----------	---	--	--	--	--

descrizione obiettivo	<p>Risultato Atteso: Abbattimento dello stock con riduzione di almeno il 10% del debito residuo 2022 sul 2023 e tempo medio di ritardo nei pagamenti 2023 massimo tra 1 e 10 giorni al fine di evitare o contenere entro la percentuale max del 1% l'accantonamento in bilancio del Fondo di Garanzia per i debiti commerciali.</p> <p>Indicatore: Presa in carico/rifiuto delle fatture sul gestionale; verifica che la scadenza indicata dal pagamento corrisponda a quella fissata dalla norma e/o dai contratti; comunicazione immediata al Servizio Bilancio in caso di contestazione o contenzioso al fine di provvedere alla sospensione della posizione debitoria; redazione dell'atto di liquidazione in tempo utile all'emissione dei mandati di pagamento entro le scadenze.</p>				
-----------------------	---	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione

1	
2	
3	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
riduzione di almeno il 10% del debito residuo 2022 sul 2023	100/100		
tempo medio di ritardo nei pagamenti 2023 massimo tra 1 e 10 giorni	100/100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti												
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi												
Intrapresi												
Da attivare												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
D1	Dott.ssa Silvia Agus										100%	
totale partecipazione agli obiettivi											100%	
Performance individuale												
AREA FINANZIARIA												
Obiettivo strategico n° 01 Perf. Individuale PESO: 20												
SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP										
SERVIZIO FINANZIARIO		2023/2025										

	dott.ssa Maria Elena Dessi	
OBIETTIVO	Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O.	
RIFERIMENTO DUP	<i>Missione: 01 –Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Programma operativo: 01 -Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	
descrizione obiettivo	<p>L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione ((P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente.</p> <p>Si tratta di un documento unico che assorbe il Piano degli obiettivi, il Piano operativo del lavoro agile e il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT) e che dovrà, inoltre, contenere:</p> <p>l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;</p> <p>le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini;</p> <p>le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</p> <p>Il P.I.A.O. dovrà essere approvato secondo i termini stabiliti dal Dpr del 24.06.2022, n. 81 attuativo delle disposizioni ex art. 6 del D.L. 80/2021 e dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze che, oltre ad avere definito nello specifico le modalità semplificate di redazione del P.I.A.O. da parte degli enti con meno di 50 dipendenti, per il 2022, stabilisce un termine per l'adozione di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione (fissato dalla legge al 31.07.2022).</p> <p>Nelle more dell'approvazione del P I.A.O. così come suggerito nel Quaderno operativo Anci , sarà adottata deliberazione della Giunta comunale ricognitiva dei piani già approvati, ora assorbiti nel PIAO.</p> <p>A seguito delle nuove indicazioni normative inerenti la redazione del primo Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), si ritiene, nel corso del 2022, di provvedere allo studio della normativa sul PIAO per la strutturazione del nuovo Piano 2022/2024 e alla successiva presentazione alla Giunta Municipale per l'approvazione entro i termini di legge.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Adozione deliberazione ricognitiva di Giunta Comunale	
2	Studio PIAO, analisi e strutturazione nuovo piano 2023/2025	
3	Presentazione della bozza del PIAO alla Giunta Comunale per approvazione	
4	Invio del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica	
5	Pubblicazione sul sito dell'Ente	

INDICI DI RISULTATO													
Indici di Quantità		ATTESO						RAG GIUN TO	Scost.				
Adozione deliberazione ricognitiva GM		100%											
Studio e strutturazione PIAO													
Presentazione bozza alla GM													
Adozione Delibera GM di approvazione del PIAO													
Invio Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica													
Pubblicazione sul sito dell' Ente													
Indici di Tempo		ATTESO						RAG GIUN TO	Scost.				
Adozione deliberazione ricognitiva GM		31/10/2023											
Studio e strutturazione PIAO		31/10/2023											
Presentazione bozza alla GM													
Adozione Delibera GM di approvazione del PIAO		15/11/2023											
Invio Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica		31/12/2023											
Pubblicazione sul sito dell' Ente		31/12/2023											
Indici di Costo		ATTESO						RAG GIUN TO	Scost.				
Indici di Qualità		ATTESO						RAG GIUN TO	Scost.				
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													

Per gli enti che gestiscono in forma autonoma il servizio idrico integrato l'Areara pone a carico una serie di adempimenti complessi in materia di tariffazione ed emissione delle bollette.

Il Comune di Gadoni deve procedere alla tariffazione dei canoni acquedotto degli anni 2021 - 2022 - 2023

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Emissione ruolo 2021
2	Emissione ruolo 2022
3	Emissione ruolo 2023 (n. 2 emissioni quadrimestrali fino al 31/08/2023)
4	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Emissione ruolo acquedotto 2021			
Emissione ruolo acquedotto 2022			
Emissione ruolo 2023 (n. 2 emissioni quadrimestrali fino al 31/08/2023)			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Emissione ruolo acquedotto 2021	31/07/2023		
Emissione ruolo acquedotto 2022	30/11/2023		
Emissione ruolo 2023 (n. 2 emissioni quadrimestrali fino al 31/08/2023)	31/12/2023		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.						
riduzione di almeno il 10% del debito residuo 2022 sul 2023		100/100										
tempo medio di ritardo nei pagamenti 2023 massimo tra 1 e 10 giorni		100/100										
Indici di Tempo		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.						
Indici di Costo		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.						
Indici di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti												
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi												
Intrapresi												
Da attivare												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
D4	Dott.ssa Maria Elena Dessì										50	

C2	Istruttore Murgia Rula	50
totale partecipazione agli obiettivi		100%

Performance individuale

AREA TECNICA

Obiettivo strategico n° 01 Perf. Individuale PESO:50

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
---------	--------------------------	---------------------------------------	--	--	--

TECNICO	avv. Francesco Mario Peddio	2023/2025			
---------	-----------------------------	-----------	--	--	--

OBIETTIVO	PIANO DI VALORIZZAZIONE USI CIVICI				
-----------	---	--	--	--	--

descrizione obiettivo	<p>Il Comune intende dotarsi di un piano di valorizzazione degli usi civici. Richiamato il capo III della L. R. n. 12/1994 intitolato "PIANI DI VALORIZZAZIONE DELLE TERRE CIVICHE" il quale recita:</p> <p>"Art. 8. (Piani di valorizzazione e recupero delle terre civiche).</p> <p>1. Sulla base dell'inventario generale dei terreni soggetti ad uso civico i Comuni singoli o consorziati, avvalendosi eventualmente della collaborazione tecnico-finanziaria delle Amministrazioni provinciali o regionali, predispongono i piani di valorizzazione e di recupero delle terre ad uso civico ricadenti nelle rispettive circoscrizioni, finalizzati allo sviluppo sociale ed economico delle comunità interessate. I piani devono rispondere ai fini di pubblico interesse, non devono compromettere l'esistenza degli usi civici e non devono pregiudicare i diritti delle collettività utenti.</p> <p>2. I piani possono prevedere per i terreni una destinazione diversa da quella cui questi sono soggetti qualora tale destinazione comporti, per la collettività interessata, un reale notevole vantaggio. A tal fine i terreni possono essere concessi ad amministrazioni, enti società, cittadini singoli o associati.</p> <p>Art. 9. (Adozione e approvazione dei piani).</p> <p>1. I piani di cui all'articolo 8 sono adottati con deliberazione dei consigli comunali.</p> <p>2. I piani sono approvati con decreto del Presidente della Giunta regionale, su deliberazione della Giunta medesima adottata su proposta dell'Assessore dell'agricoltura e riforma agro-pastorale."</p> <p>L'obiettivo che ci si prefigge è quello di procedere all'approvazione in Consiglio del Piano di valorizzazione degli usi civici e della trasmissione dello stesso in Regione.</p>				
-----------------------	--	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione					
--------------------------------------	--	--	--	--	--

1	approvazione in Consiglio del Piano di valorizzazione degli usi civici				
---	--	--	--	--	--

2	trasmissione dello stesso in Regione				
---	--------------------------------------	--	--	--	--

3					
---	--	--	--	--	--

INDICI DI RISULTATO													
Indici di Quantità		ATTESO			RAGGIUNTO			Scost.					
trasmissione dello stesso in Regione		100/100											
Indici di Tempo		ATTESO			RAGGIUNTO			Scost.					
approvazione in Consiglio del Piano di valorizzazione degli usi civici		31/08/2023											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti													
Cause													
Effetti													
Provvedimenti correttivi													
Intrapresi													
Da attivare													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome											% Partecipazione	
	Avv. Peddio Francesco Mario											100%	
totale partecipazione agli obiettivi											100%		

Obiettivo strategico n° 02 Perf. Individuale PESO:50

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
TECNICO	avv. Francesco Mario Peddio	2023/2025			
OBIETTIVO	Abbattimento dello stock del debito e miglioramento dei tempi di pagamento				
descrizione obiettivo	<p>Risultato Atteso: Abbattimento dello stock con riduzione di almeno il 10% del debito residuo 2022 sul 2023 e tempo medio di ritardo nei pagamenti 2023 massimo tra 1 e 10 giorni al fine di evitare o contenere entro la percentuale max del 1% l'accantonamento in bilancio del Fondo di Garanzia per i debiti commerciali.</p> <p>Indicatore: Presa in carico/rifiuto delle fatture sul gestionale; verifica che la scadenza indicata dal pagamento corrisponda a quella fissata dalla norma e/o dai contratti; comunicazione immediata al Servizio Bilancio in caso di contestazione o contenzioso al fine di provvedere alla sospensione della posizione debitoria; redazione dell'atto di liquidazione in tempo utile all'emissione dei mandati di pagamento entro le scadenze.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1					
2					
3					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
riduzione di almeno il 10% del debito residuo 2022 sul 2023		100/100			
tempo medio di ritardo nei pagamenti 2023 massimo tra 1 e 10 giorni		100/100			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
CRONOPROGRAMMA					

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti												
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi												
Intrapresi												
Da attivare												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
	Avv. Peddio Francesco Mario										100%	
totale partecipazione agli obiettivi											100%	

Si riporta nel presente PIAO il **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025**, come già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 28.02.2023:

PREMESSA

Il d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ha la finalità di eliminare le discriminazioni ed attuare il principio di uguaglianza tra uomini e donne stabilito dalla Costituzione Italiana. All'art. 48 prevede 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*".

Il decreto ha ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. Il d.lgs. n. 198/2006 definisce le azioni positive come "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

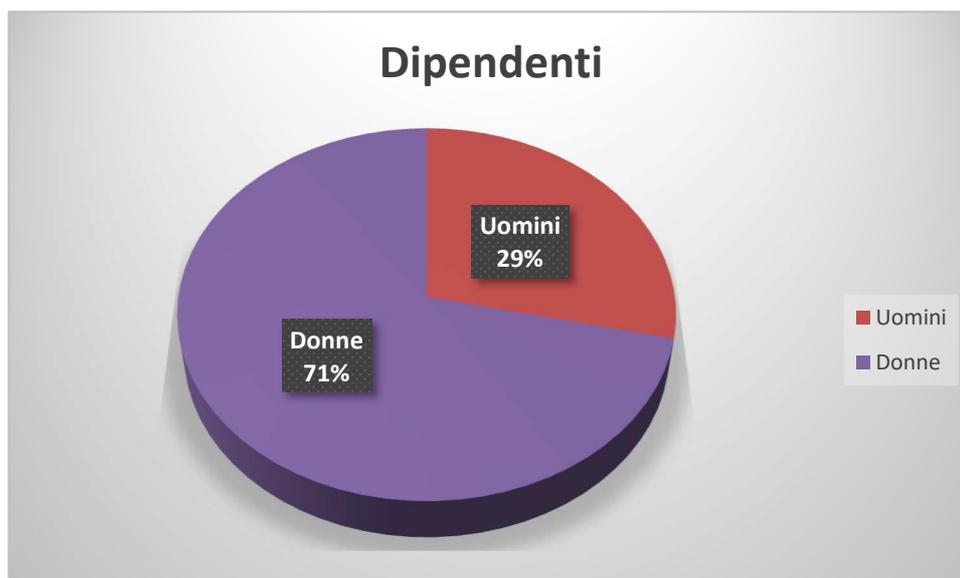
L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio alla data odierna presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

Suddivisione del personale in base al genere per area di riferimento:

Settore	Uomini	Donne	Da assumere
Amministrativo	1	3	1
Tecnico	1	0	2
Finanziario	0	2	0
Totale	2	5	4

Suddivisione del personale in base al genere per categoria:

Categoria	Uomini	Donne	Da assumere
D	0	3	1
C	0	2	2
B	2	0	0
Totale	2	5	4



Dipendenti con funzioni di responsabilità titolari di posizioni organizzative: 3 posti, 1 da ricoprire. Le due dipendenti titolari di posizioni organizzative sono donne.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

La durata del piano è riferita al triennio 2023-2025. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Sarà reso disponibile a tutte le dipendenti e i dipendenti sulla rete del Comune. Nel triennio saranno raccolti eventuali pareri, consigli, osservazioni e le soluzioni ai problemi incontrati dal personale, al fine di procedere ad un aggiornamento adeguato e condiviso. Il Piano si articola in Obiettivi e in Azioni Positive.

OBIETTIVI E AZIONI

Obiettivo 1 - Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

Azione 1 - Individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro) e analizzare le situazioni che possono determinare disparità di trattamento.

Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, in materia di formazione, qualificazione e aggiornamento professionale.

Azione 1 - Garantire la parità di genere nell'accesso al lavoro.

Azione 2 - Garantire pari opportunità di carriera e sviluppo professionale a tutto il personale.

Obiettivo 3 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o comunque alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale.

Azione 1 - In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori, previa richiesta del personale interessato, potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo definiti.

Azione 2 - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'ente, in qualità di 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 D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio.

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 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;
- 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 n. 190 del 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 quelli 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 D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Conferma PTPCT 2021-2023

- per l'anno 2023 si conferma il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT) per il triennio 2021/2023, approvato con Delibera G.C. n. 29 del 13.08.2021 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 PTCPT valido per il triennio 2021/2023, confermato per l'anno 2022, è confluito nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2022/2024, approvato con la Delibera G.C. n. 73 del 31.12.2022;
- non si procede ad aggiornare il PTPCT, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 13.08.2021, per l'anno 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;

- scaduto il triennio di validità, il PTPCT 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

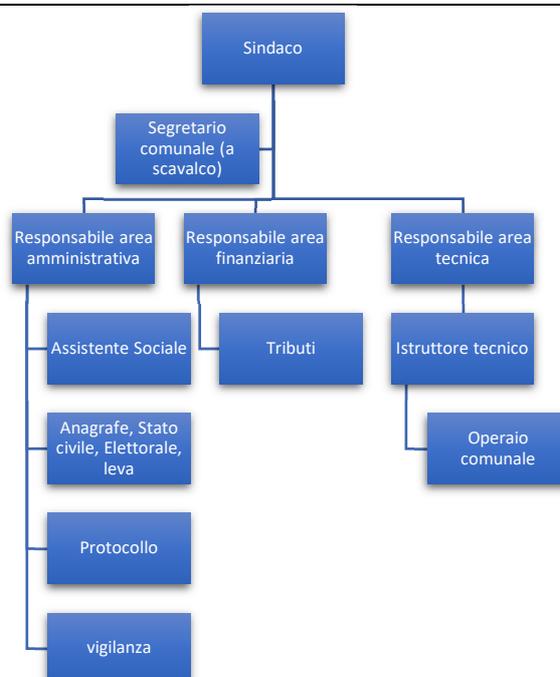
Premessa

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.

La struttura organizzativa dell'ente è definita dall'organigramma come segue

Organigramma



Livelli di responsabilità organizzativa

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione

delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l’attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei “Servizi” vengono nominati dei Responsabili apicali di area a cui compete “lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell’Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice del Servizio amministrativo vi è un Responsabile di Servizio incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Cat. D, profilo professionale di “istruttore direttivo amministrativo-contabile”;
- al vertice del Servizio finanziario vi è un Responsabile di Servizio incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Cat. D, profilo professionale di “istruttore direttivo amministrativo-contabile”;
- al vertice del Servizio tecnico vi è il Sindaco;

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario comunale, con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il Comune di Gadoni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 16.11.2019 ha provveduto all’approvazione del “Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (Smart Working)”;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 10.03.2020 è stato approvato il Progetto di lavoro Agile del dipendente Arch. Loche Giuseppe.

PARTE 2

MODALITA’ ATTUATIVE- SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE- PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

L’organizzazione del lavoro agile è definita sulla base dei seguenti fattori abilitanti e condizionalità:

CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI L’UTILIZZO DEL LAVORO AGILE	
Misure organizzative	Numero ore lavoro svolte senza necessità di interazione diretta con utenti, altri dipendenti e amministratori.
Piattaforme tecnologiche	Verifica della dotazione tecnologica necessaria per svolgere l’attività da remoto. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> - disponibilità di attrezzatura hardware portatile per operare da casa; - disponibilità di collegamento internet per connessione con i sistemi aziendali; - disponibilità di protocolli di sicurezza per accesso ai dati protetti da possibili data leak.
Competenze professionali	Valutazione delle competenze digitali, capacità organizzative del lavoro, autonomia del dipendente nella gestione del lavoro in modalità agile.
Obiettivi dell’Amministrazione	
Sistemi di misurazione della performance	Obiettivo: Miglioramento della qualità del lavoro attraverso la modalità agile e miglioramento dello stile di vita del lavoratore. Questionario da somministrare al dipendente collocato in lavoro agile

	<p>Individuazione di indicatori di performance che misurino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti al dipendente in modalità agile; - il grado di benessere del lavoratore operante in modalità agile; - gli eventuali impatti sull'organizzazione derivanti dal lavoro in modalità agile di uno o più dipendenti (ritardi, inefficienze, problemi di connessione etc.)
Efficienze ed efficacia della performance	
Qualità del lavoro agile	Qualità percepita del lavoro agile
	Riduzione delle assenze
	Customer/user satisfaction per servizi gestiti da personale in lavoro agile
Mappatura dei processi organizzativi	
Schema di mappatura	Distribuzione processi organizzativi tra Aree
	Distribuzione per dipendente dei processi all'interno dell'Area
	Studio sulla redistribuzione dei processi da svolgersi nel 2023
<p>La disciplina del lavoro agile è contenuta nel "Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile" approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.55 del 25.11.2023 come da allegato n. 1.</p> <p style="text-align: center;">PARTE 3</p> <p style="text-align: center;">MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE</p> <p>Come da Allegato n. 2</p>	

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
<p>Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:</p> <p>n. 8 unità di personale, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 Segretario comunale in reggenza n. 6 dipendenti a tempo indeterminato n. 1 dipendente in comando da altro ente <p>Suddivisione del personale nelle Aree/Categorie di inquadramento</p> <p>n. 3 cat. D <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 2 con profilo di Istruttore direttivo amm.vo-contabile n. 1 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale <p>n. 2 cat. C <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore contabile <p>n. 2 cat. B <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 2 con profilo di operatore 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:

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 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,03%%
- 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 29,5% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33.5%;
- 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 € 175.714,91, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro € 415.608,68;
- Ricorre tuttavia 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 € 512.738,63 (determinato sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 382.640,77 un incremento, pari al 34%, per Euro 130.097,86 €);
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 512.738,63, 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 512.738,63;
- 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 415.608,68

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 328.011,80

** la spesa personale previsionale 2023 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.*

- 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 € 415.608,68

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 381.184,40

** la spesa personale previsionale 2024 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap),*

tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro € 415.608,68

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 381.184,40

** la spesa personale previsionale 2025 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile*

- 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.

l'attesta il rispetto dei limiti ai sensi del comma 567 art. 1 legge 296/2006 e dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010

verifica dell'assenza di eccedenze di personale

- il Comune, con deliberazione della giunta comunale n. 12 del 24.04.2023, 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.

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:

ANNO 2024:

ANNO 2025:

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. 10 del 28.04.2023;
- b) del bilancio di Previsione finanziario 2023/2025, giusta delibera di Consiglio comunale n. 11 del 5.05.2023;
- c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2022, giusta delibera del Consiglio comunale n. 14 del 31.07.2023;
- 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:

ANNO 2023

N.	Profilo professionale	CAT	Rapporto lavoro	Regime orario	Nuovo sistema classificaz. 01/04/2023	Struttura di assegnazione	Procedura di reclutamento	Note
1	Istruttore amministrativo contabile	C	Tempo indeterminato	36 ore settimanali	Istruttore		Attingimento da graduatorie vigenti di altri enti	
2	Istruttore Direttivo amministrativo contabile	D	Tempo indeterminato	36 ore settimanali	Funzionario/EQ		Attingimento da graduatorie vigenti di altri enti	
3	Istruttore di vigilanza	C	Tempo indeterminato	18 ore settimanali	Istruttore		Attingimento da graduatorie vigenti di altri enti	

ANNO 2024:

ANNO 2025:

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. 2 del 26.04.2023, registrato al prot. n. 1888 del 28.04.2023, con riferimento al DUPS 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. C.C. n. 10 del 28.04.2023, che contiene anche la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'allegato 4.1 al D.Lgs. n. 118/2011.

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 altresì espresso il parere positivo con Verbale n. 10 del 24.11.2023, registrato al prot. n. 5338 del 25.11.2023, con riferimento al presente PIAO.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

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

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

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

d) progressioni verticali di carriera:

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

ANNO 2023:

N.	Profilo professionale	Cat.	Regime orario	Periodo	Nuovo sistema classificaz. 01/04/2023	Procedura di reclutamento	Note
1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	D	6 ore settimanali		Funzionario/EQ	Comando da altre A.P.	Nelle more dell'assunzione a tempo determinato dell'istruttore direttivo amm.vo contabile
2	Istruttore Direttivo Tecnico	D	18 ore settimanali		Funzionario/EQ	Art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000	

ANNI 2024 e 2025

N.	Profilo professionale	Cat.	Regime orario	Periodo	Nuovo sistema classificaz. 01/04/2023	Procedura di reclutamento	Note
1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	D	6 ore settimanali		Funzionario/EQ	Comando da altre A.P.	Nelle more dell'assunzione a tempo determinato dell'istruttore direttivo amm.vo contabile
2	Istruttore Direttivo Tecnico	D	18 ore settimanali		Funzionario/EQ	Art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000	

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

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 e dall’ASMEL, 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;
- ❖ intende aderire 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.
- ❖ Ha aderito e rinnova l’iscrizione all’ANUSCA il cui scopo precipuo è di curare la formazione, l’aggiornamento e la qualificazione degli operatori dei Servizi Demografici, scegliendo la quota associativa che consente di usufruire di maggiori servizi;
- ❖ In materia di privacy sono state previste esplicite ore di formazione da realizzare a cura del DPO a favore di tutti i dipendenti dell’Ente;
- ❖ In materia di sicurezza sul lavoro tutti i dipendenti dell’Ente nel 2021 hanno partecipato ai corsi di formazione svolti da Consilia CFO s.r.l. (formazione specifica rischio medio e formazione generale) con rilascio di attestato finale;
- ❖ Intende aderire alla piattaforma Syllabus del dipartimento della Funzione Pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all’autovalutazione delle proprie competenze e, in base agli esiti del test iniziale, propone agli stessi dei moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso che lo prevede, sarà rilasciata una certificazione;

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

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì favorire il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione:

Le iniziative formative coinvolgeranno 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 organizzativo del Comune:

- Servizio finanziario;
- Servizio tecnico;
- Servizio amministrativo.

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).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2023/2025 potranno riguardare in le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI	
Le novità del nuovo PNA 2023-2025(formazione obbligatoria)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	ASMEL
Corso codice di comportamento	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Se disponibili webinar gratuiti altrimenti affidamento
Corso sulla privacy	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	DPO
Stato civile e anagrafe	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	ANUSCA
Messi notificatori	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	ASMEL
Economo comunale	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	ASMEL
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	IDEA PA e Syllabus
Aggiornamento in materia finanziaria (ad es: bilancio, certificazione ecc..)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	IDEA PA
Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Effettuata nel 2021 ad opera di Consilia CFO s.r.l.
Passaggio in cloud a seguito di adesione a bando PNRR misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Sist.El Informatica S.r.l.

Aggiornamento in materia tributaria	Istruttore	Gruppo Finanza Locale Management S.r.l.
-------------------------------------	------------	---

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in riferimento alla <u>Sottosezione 2.2 "Performance"</u> mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoposto alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009; sistema di valutazione associato Unione/Comuni); • in riferimento alla <u>Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</u> 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 associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC); • in riferimento alla <u>Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"</u> effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.