



Comune di Masullas

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

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

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.

Come riportato nel verbale della commissione Arconet del 14 dicembre 2022, il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che "il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto" (art. 8, comma 1). L'art. 7 del medesimo decreto prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo art. 8 comma 2, precisa che "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 presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024, quest'ultimo è consultabile al link <https://egov2.halleysardegna.com/masullas/zf/index.php/atti-generalis>.

Nello spirito delle finalità del PIAO, pertanto, il presente documento costituisce un aggiornamento dinamico e operativo, in sinergia con gli strumenti di programmazione di appannaggio dell'ente locale.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Masullas	
Indirizzo	Via V. Emanuele, 51	
Recapito telefonico	0783 996017	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.masullas.or.it/it/	
e-mail	protocollo@comune.masullas.or.it	
PEC	protocollo@pec.comune.masullas.or.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00074190950	
Sindaco	Ennio vacca	
Numero dipendenti al 31.12.2022	9	
Numero abitanti al 31.12.2022	1026	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico – sezione compilata parzialmente- ente con meno di 50 dipendenti

-

Azioni concrete per favorire le pari opportunità, ex art. 48 D.Lgs. 198/2006

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua tra i documenti assorbiti dal PIAO anche il Piano di Azioni Positive (PAP).

Il comune di Masullas ha adottato il PAP 2022/2024 con deliberazione della G.C. n. 77 del 3.12.2021.

La struttura organizzativa non ha subito modifiche sostanziali e nell'anno 2023, il rapporto di parità di genere è rispettato, con una leggera prevalenza dei dipendenti di genere femminile.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Masullas sono le seguenti:

flessibilità dell'orario di lavoro,
modalità di concessione del part-time,
formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023- 2025 sono:

- Obiettivo 1: Formazione e aggiornamento.

Saranno attivate apposite giornate formative dedicate alla cultura della parità di genere.

In considerazione delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa del comune di Masullas, per poter erogare una formazione efficace, anche attraverso il confronto con le altre realtà del territorio, gli eventi formativi saranno organizzati con la regia dell'Unione dei Comuni Parte Montis.

- Obiettivo 2: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.

Il nuovo CCNL 2019/2021 Funzioni Locali, consente attraverso l'adozione di apposita disciplina, di poter strutturare un'articolazione oraria che contempli un unico rientro settimanale.

Ciò, unitamente alla disciplina del lavoro agile, costituisce indubbiamente un valido sistema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

• Obiettivo 3: Informazione e benessere organizzativo

La cultura della parità di genere sarà perseguita attraverso un'adeguata campagna di informazione e sensibilizzazione.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1			2	3		5
UOMINI			1	2	1		4
TOTALE	1						1

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE		-			1		1
UOMINI		-			1		1
TOTALE		-			2		2
							1

Si confermano le misure già adottate nel pap 2022/2024.

2.2 Performance – sezione compilata pur non avendo nessun obbligo in quanto ente con meno di 50 dipendenti

-

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA – TRIBUTI

1. Supporto e assistenza digitalizzazione: sviluppo PA digitale.
2. Assistenza alle sedute e pubblicazione degli atti.
3. Riduzione costi fissi dell'ente sui servizi nel dettaglio: illuminazione pubblica, utenze elettriche, telefonia. (Obiettivo trasversale tra le aree).
4. Controllo e aggiornamento costante di amministrazione trasparente e coordinamento degli uffici nel popolamento delle diverse sottosezioni.
5. Monitoraggio carichi per eventuale diniego stralcio.
6. Revisione della situazione contributiva del personale e sistemazione dei fascicoli dei dipendenti.
7. Redazione PIAO.

AREA TECNICA – VIGILANZA – SOCIALE

1. Riduzione costi fissi dell'ente sui servizi nel dettaglio: illuminazione pubblica, utenze elettriche, telefonia. (Obiettivo trasversale tra le aree).
2. Assistenza all'avvio delle attività della fondazione e del CEAS.

3. Attività di monitoraggio e verifica costante sullo stato di attuazione del servizio di pulizia delle strade, dei siti comunali, della manutenzione e cura del verde pubblico.
4. Pianificazione e organizzazione delle manifestazioni paesane e comunali attraverso il presidio e la gestione dell'intero iter (nel dettaglio richiesta di autorizzazioni sanitarie, collaborazione con la Prefettura, Asl e commissioni di vigilanza varie).
5. Bandi PNRR: attività di supporto interno, di verifica preliminare della fattibilità dei bandi e successiva predisposizione della documentazione per la partecipazione.

SEGRETARIO

1. Revisione dei regolamenti (uffici e servizi, funzionamento del Consiglio);
2. Controllo e coordinamento dell'attività su amministrazione trasparente;
3. Supporto e coordinamento in funzione della revisione dei profili professionali;
4. Redazione PIAO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti e Responsabili

1. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2023/2025.
2. Informatizzazione e digitalizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Attivazione entro il 31/12/2023 del portale dei servizi digitali, fruibili dai cittadini e imprese tramite accesso SPID – TSN – CIE – PagoPA – Trasferimento in Cloud. Analisi e studio della opportunità di una revisione degli applicativi al fine di implementare e migliorare la gestione dei flussi documentali, della conservazione documentale e razionalizzazione del tempo lavoro nella gestione delle pratiche.
3. Coordinamento degli atti e della modulistica e della strategia comunicativa del Comune;
4. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2024/2026: garantire, lo schema di bilancio alla Giunta entro il 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2023 anche al di là di proroghe. Il Responsabile del Servizio coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.
5. Monitoraggio e gestione Bandi PNRR: Identificazione di avvisi e bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente, monitoraggio costante.

COMPORTAMENTO PROFESSIONALE

DESCRIZIONE

Relazione, integrazione, comunicazione. Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e

con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio

Orientamento alla qualità dei servizi Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.

Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni
Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente)coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.

Analisi e soluzione dei problemi. Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.

Rapporti con l'utenza Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.

Capacità di gestire efficacemente le risorse umane. Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.

Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, ha ricevuto in data 13.01.2023, l'approvazione dal Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, come il comune di Masullas, sono state introdotte alcune misure di semplificazione, in particolare, la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione, nonché, misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento

degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione.

Per quanto concerne la parte generale, alla luce dell'interesse dell'Autorità a potenziare le misure in materia, è stato svolto un approfondimento sul divieto di pantouflage, oltre a fornire indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In aderenza alle indicazioni contenute nel PNA per gli enti con meno di 50 dipendenti, la sezione anticorruzione del PIAO del comune di Masullas, si pone in linea di continuità con i contenuti dei PTPCT già adottati,

Infatti, come si legge nel punto 3.1 del PNA *“va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni”*.

Inoltre, nella redazione del PIAO del comune di Masullas, si è considerato che, secondo le indicazioni contenute nel DM n. 132/2022, la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Analisi del contesto esterno.

Il comune di Masullas si colloca in un più vasto territorio denominato Parte Montis o Montangia, per identificare la denominazione medievale di una delle curatorie o encontrade del Giudicato di Arborea: una sorta di provincia amministrata dal Curator. Si trattava di una sub-regione costituita da piccoli paesi, le Ville, governate ognuna da un Majore de Villa. Questa antica suddivisione geografica e politica è rimasta per certi versi inalterata per molti secoli. L'ambito territoriale del Parte Montis comprende sei comuni (Mogoro, Masullas, Gonnostramatza, Pompu, Simala e Siris) con una popolazione totale residente di circa 7.200 abitanti, aggiornata a gennaio 2015, su una superficie totale di 110 Km². I comuni sono caratterizzati da un sistema insediativo analogo all'area limitrofa della Marmilla, ovvero centri di piccole dimensioni situati ad una distanza relativamente ridotta uno dall'altro. Tale struttura permette di cogliere un primo elemento di opportunità per la progressiva integrazione di funzioni e servizi tra i centri in questione, proprio per il grado relativamente alto di omogeneità e prossimità tra le popolazioni residenti.

Il territorio soffre, da oltre cinquant'anni, di una riduzione continua e di un invecchiamento diffuso e spesso esponenziale della popolazione insediata. La totalità dei comuni può essere ricondotta alla definizione di “comuni in declino demografico”, infatti si evidenzia un chiaro processo di depauperamento demografico al quale si aggiungono la bassa natalità, l'elevato tasso di emigrazione e un modesto grado di attrazione della popolazione straniera che determinano una struttura relativamente anziana e con una dinamica di segno tendenzialmente negativo. Un'ulteriore descrizione del processo dell'invecchiamento generalizzato della popolazione del Parte Montis, così come della Sardegna, si evince dall'analisi dettagliata dei dati sulla struttura della popolazione per fasce d'età al primo gennaio 2015. La popolazione nelle fasce di età più giovani (0-39) nei singoli comuni in esame, così come in Sardegna, non supera il 40 % del totale. Oltre il 50 % della restante popolazione è compresa nella classe di età 40-79 anni.

In base ai dati censuari del livello di istruzione del 2011 la scolarizzazione si attesta su livelli modesti. Il dato globale denuncia un alto grado di dispersione scolastica tra la scuola secondaria di primo grado e quella di secondo grado. La debolezza del sistema scolastico locale è riferibile alla presenza sul territorio di soli due istituti di scuola superiore (Mogoro e Ales), poco sono correlati al tessuto produttivo locale, che tra l'altro non possiedono autonomia propria, con conseguenti continue modifiche del dirigente e degli insegnanti. Il Parte Montis si presenta con alti tassi di disoccupazione e insufficiente densità imprenditoriale. La struttura occupazionale si dispiega soprattutto nel terziario e nell'artigianato, i quali vantano ancora numeri apprezzabili nel tessuto produttivo locale, mentre l'industria è quasi totalmente assente. I comparti dove si conta

il maggior numero di imprese sono il commercio, le costruzioni e l'edilizia in genere, il manifatturiero, il ricettivo, la ristorazione e i trasporti.

Il comune di Masullas ha un elevato indice di vulnerabilità sociale, come si rileva dai dati pubblicati da ISTAT e reperibili al seguente link <https://ottomilacensus.istat.it/sottotema/095/095026/15/>

Per vulnerabilità sociale e materiale si intende comunemente l'esposizione di alcune fasce di popolazione a situazioni di rischio, inteso come incertezza della propria condizione sociale ed economica.

Nonostante questi dati inducano ad una riflessione approfondita, gli stessi, tuttavia, non necessariamente si traducono in un'effettiva situazione di disagio materiale e sociale.

Infatti, nel complesso il comune di Masullas ha una bassa incidenza di eventi criminosi in generale e corruttivi in particolare.

Analisi del contesto interno,

Il comune di Masullas ha attualmente 9 dipendenti.

Tra questi vi sono, in seguito alla riorganizzazione operata nell'anno 2022, con deliberazione di G. C. n. 21 del 20.04.2022, 2 responsabili di posizione organizzativa, che dirigono le due aree individuate in Area Tecnica e Sociale e Area Amministrativa e Finanziaria.

La struttura conta un buon numero di risorse umane in possesso di istruzione universitaria (4) e di istruzione secondaria (5).

Il turn over degli ultimi anni ha inoltre, consentito un buon ricambio generazionale e invertito la tendenza nel rapporto tra dipendenti di sesso maschile e femminile, costituendo questi ultimi, allo stato attuale la maggioranza.

L'analisi del contesto interno evidenzia una struttura sana, non esposta a rischi corruttivi, rispettosa delle direttive in materia di anticorruzione e trasparenza.

Al fine di aggiornare la sezione anticorruzione, il comune di Masullas ha pubblicato sul proprio sito istituzionale dal 5 al 25 di gennaio, un avviso di preinformazione rivolto agli stakeholders, per recepire eventuali proposte ed osservazioni.

L'avviso e il modulo per le osservazioni sono reperibili al link <https://www.comune.masullas.or.it/it/aree-tematiche/avvisi>.

Alla scadenza del termine non è pervenuta alcuna osservazione.

Dall'analisi effettuata con riferimento al contesto esterno ed interno e tenuto conto dell'assenza nell'anno 2022 di eventi corruttivi, si confermano per l'anno 2023 le misure già adottate nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, consultabile al seguente link: <https://egov2.halleysardegna.com/masullas/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

MAPPATURA DEI PROCESSI: si confermano per l'anno 2023 le misure già adottate nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, consultabile al seguente link: <https://egov2.halleysardegna.com/masullas/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
--

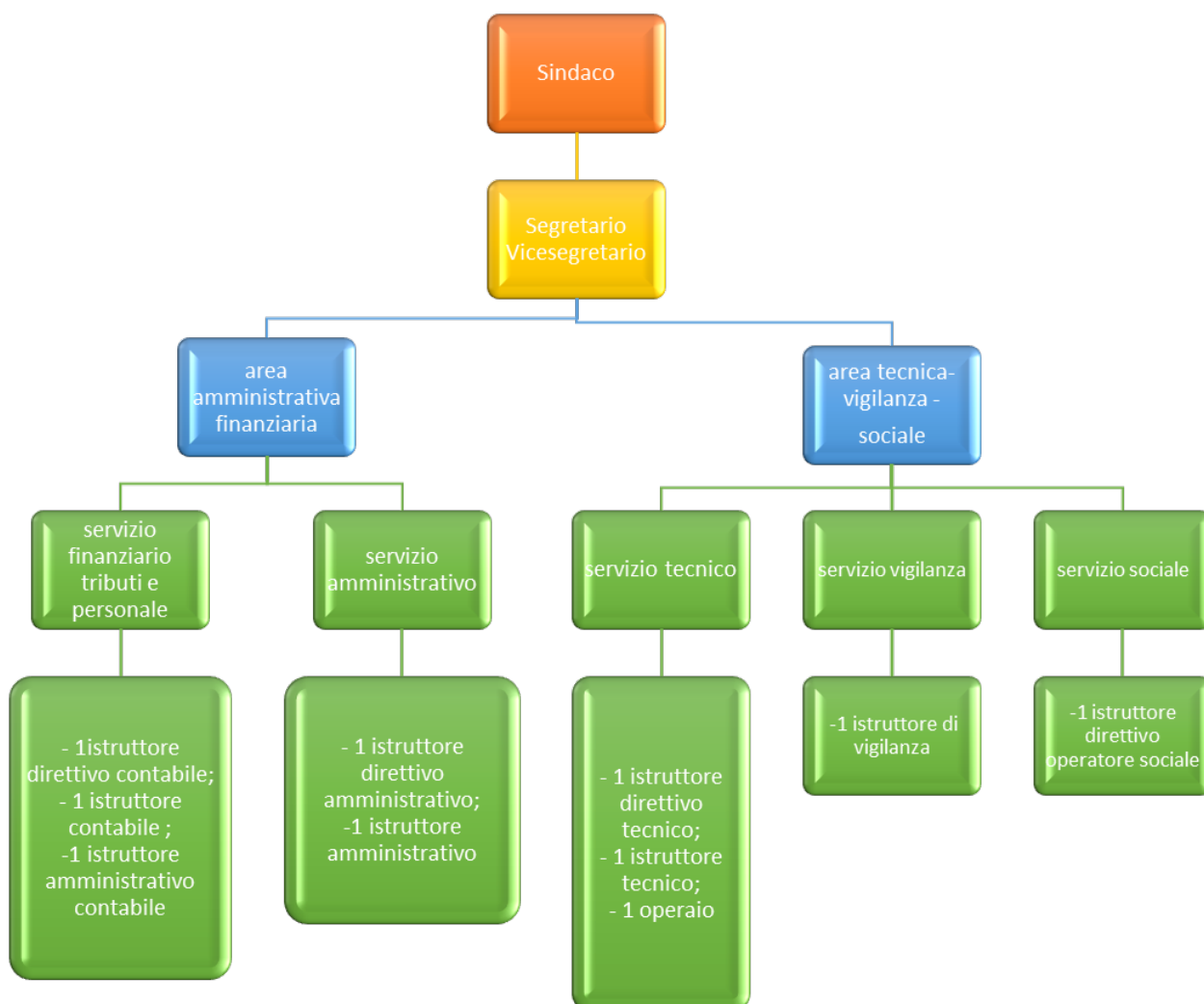
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

2 Posizioni Organizzative:

1 Responsabile Servizio Tecnico Vigilanza e Sociale;

1 Responsabile del Servizio Amministrativo, Finanziario, Tributi e Personale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il comune di Masullas, al fine di valorizzare le competenze acquisite durante il periodo di lavoro agile svolto in periodo emergenziale, nelle more dell' emanazione della disciplina così come prevista dal nuovo CCNL Funzioni Locali, triennio 2019/2021, ha adottato, con deliberazione di G.M. n. 86 del 13 dicembre 2022 la disciplina transitoria del lavoro agile, alla quale si rimanda. L'ente ha già avviato il percorso di confronto con le OOSS al fine di dotarsi quanto prima della disciplina definitiva.

MISURE ORGANIZZATIVE

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

COMPETENZE PROFESSIONALI

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è stato adottato con delibera di Giunta n. 88 del 16.12.2022

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir		16.154,76			€ 16.154,76
D4	42.545,56				€ 42.545,56
D1	35.846,47				€ 35.846,47
D1	35.846,47				€ 35.846,47
D1	35.846,47				€ 35.846,47
C4	35.657,91				€ 35.657,91
C2	33.748,48				€ 33.748,48
C1			33.003,48		€ 33.003,48
C1	33.003,48				€ 33.003,48
C1	34.077,92				€ 34.077,92
B6	8.800,33				€ 8.800,33
B3			30.908,08		€ 30.908,08
TOTALE					€ 344.531,33

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
segr	Segretario
D4	Istruttore Direttivo Tecnico
D1	Istruttore Direttivo Contabile
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
D1	Istruttore Direttivo Operatore Sociale-
C4	Istruttore Contabile
C2	Istruttore amministrativo -ufficiale d'anagrafe e di Stato civile
C1	Istruttore Tecnico
C1	Istruttore di Vigilanza
B6	Operaio

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane

in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	77.544,56	Cessione di cap. assunzionale per € 30.000,00 all'Unione dei Comuni Parte Montis
2024	74.461,75	
2025	0	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	1	Pensionamento B6
2024	0	
2025	0	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

la cessazione del B2 intervenuta nell'anno 2022, non è stata ricoperta in quanto l'amministrazione ha optato per l'esternalizzazione del servizio di manutenzione.

c) a seguito internalizzazioni di attività:

d) a seguito di dismissione di servizi:

e) a seguito di potenziamento di servizi:

f) a causa di altri fattori interni:

La figura del B6 prevista in cessazione sarà ricoperta attraverso un B3 a tempo indeterminato e pieno.

È previsto l'inserimento nel servizio finanziario di 1 funzionario a t.d. part-time 12 ore settimanali, ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004;

g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni: È previsto l’inserimento nel servizio finanziario di 1 funzionario a t.d. part-time 12 ore settimanali, ai sensi dell’art. 1 comma 557 L. 311/2004;
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL’EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Al momento non è prevista nessuna modifica

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023		
2024		
2025		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023		
2024		
2025		

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2023		
2024		
2025		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2023		
2024		
2025		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023		
2024		
2025		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2023		
2024		
2025		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2023		
2024		
2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2023	Assunzione di 1 funzionario ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, part-time 12 ore sett. Nel serv. finanziario	
2024	Assunzione di 1 funzionario ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, part-time 12 ore sett. Nel serv. Finanziario – dal 1.01.2024 al 29.02.2024	

	2025		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2023		
	2024		
	2025		
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2023	Assunzione di 1 funzionario ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, part-time 12 ore sett. Nel serv. finanziario	
	2024	Assunzione di 1 funzionario ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, part-time 12 ore sett. Nel serv. Finanziario – dal 1.01.2024 al 29.02.2024	
	2025		
Concorsi			
	2023	1 operatore esperto (ex B6); 1 istruttore (ex C1)	
	2024		
	2025		
Stabilizzazioni			
	2023		
	2024		
	2025		

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione si differenzia principalmente in formazione obbligatoria e formazione specialistica. La formazione obbligatoria attiene alle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, mentre la formazione specialistica, sarà svolta nelle materie di pertinenza dei vari uffici (appalti, urbanistica, lavori pubblici, servizi di stato civile, ecc). Entrambe saranno svolte dall'Unione Comuni Parte Montis, pertanto si rimanda per le informazioni di dettaglio e la pianificazione al PIAO dell'Unione dei Comuni Parte Montis.

--

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

--

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

--

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

--

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI:

b) IN CHE MISURA:

c) IN CHE TEMPI:

--

SEZIONE 4/ MONITORAGGIO

4. Monitoraggio – sezione non compilata ente con meno di 50 dipendenti
--

-
