



Comune di Morgongiori

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

(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.

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, seppur con modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti come Morgongiori, in particolare:

1. il Piano della performance;
2. il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
3. il Piano organizzativo del lavoro agile;
4. 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. 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:
 - 1) 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 2024-2026 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 2024-2026

SEZIONE 1

SEZIONE 1 : SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|---------------------------------------|--|
| Comune di | MORGONGIORI |
| Indirizzo | Via Rinascita, n. 6 09090 MORGONGORI |
| Recapito telefonico | 070-932112 |
| Indirizzo sito internet | https://www.comune.morgongiori.or.it |
| E-mail | protocollo@comune.morgongiori.or.it |
| PEC | protocollo@pec.comune.morgongiori.or.it |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00074170952/00074170952 |
| Sindaco | Pistis Paolo |
| Numero dipendenti t. i. al 31.12.2023 | 8 |
| Numero abitanti al 31.12.2023 | 644 |
| Superficie | 45,20 km ² |
| Perimetro | 29.585,02 m |

SEZIONE 2

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione obbligatoria della sottosezione 2.1 "Valore pubblico".

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 Morgongiori ha adottato il PAP 2021/2023 con deliberazione della G.C. n. 7 del 30.03.2021.

La struttura organizzativa non ha subito modifiche sostanziali e nell'anno 2024, alla data di redazione del presente piano, il rapporto di parità di genere è perfettamente rispettato, con rappresentato nella tabella sottostante:

Dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023:

| | Cat. B | Cat. C | Cat. D | Totale |
|--------|--------|--------|--------|--------|
| DONNE | | 3 | 1 | 4 |
| UOMINI | 2 | | 2 | 4 |
| TOTALE | 2 | 3 | | 8 |

di cui Responsabili di servizio:

| | Cat. B | Cat. C | Cat. D | Totale |
|--------|--------|--------|--------|--------|
| DONNE | | | 1 | 1 |
| UOMINI | | | 2 | 2 |
| TOTALE | | | 3 | 3 |

Allo stato dei fatti, quindi, non risulta necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, bensì appare opportuno:

- presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente e nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale;
- agevolare i dipendenti, dando la possibilità a tutti di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione, in un luogo di lavoro caratterizzato da benessere ambientale ed organizzativo, privo di particolari disagi;
- promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024- 2026 sono:

OBIETTIVO 1 Ambito d'azione: ambiente di lavoro:

L'Ente si propone di:

- ✓ razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
- ✓ assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- ✓ favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.
- ✓ valorizzare le buone pratiche e le soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per
- ✓ migliorare il clima interno e il benessere organizzativo.
- ✓ garantire il rispetto del D.lgs 81/08 circa la sicurezza sui luoghi di lavoro.

LE AZIONI:

A tal fine si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, attraverso l'utilizzo ad esempio di questionari di rilevazione dedicati.

OBIETTIVO 2 Ambito di azione: assunzioni

L'Ente si propone di:

- ✓ garantire le pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale

LE AZIONI:

In questo caso l'azione diventa un impegno principalmente rivolto a evitare l'insorgere di fattori che ostacolano le pari opportunità, pertanto l'Ente garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio personale. Riserverà alle donne, la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità, in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni;

OBIETTIVO 3 Ambito di azione: conciliazione, flessibilità orarie, congedi parentali, mobilità

L'Ente si propone di:

- ✓ favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario in entrata ed uscita dal posto di lavoro.
- ✓ promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori; si vuole così migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi flessibili.
- ✓ realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- ✓ applicare puntualmente la vigente normativa e ad informare i lavoratori su tutte le opportunità offerte
- ✓ dalla normativa stessa. Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le R.S.U

LE AZIONI:

1. Consolidare nel triennio le nuove forme di flessibilità dell'orario in entrata ed uscita dal posto di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, con possibilità di recupero settimanale.
2. Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie.
3. autorizzare, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili.

OBIETTIVO 4 Ambito di azione: formazione

L'Ente si propone di:

- ✓ programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell' arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, assicurando per ogni area gestionale e per ciascuna specifica competenza, almeno un percorso formativo annuo nel rispetto comunque dei parametri di legge disciplinanti la spesa per formazione.
- ✓ migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

LE AZIONI:

1. I percorsi formativi dovranno essere organizzati, ove possibile, in modo da consentire la conciliazione tra vita professionale e familiare. A tal fine, verrà data particolare importanza all'auto-formazione.
2. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della formazione.
3. Porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia, ecc..).

OBIETTIVO 5 Ambito di azione: garanzia di pari possibilità di sviluppo di carriera e professionalità

L'Ente si propone di:

- ✓ fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

In particolare, per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017 che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

LE AZIONI:

1. Applicazione dei vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale è l'insieme dei risultati conseguiti dal dipendente in relazione al contributo dato al conseguimento della missione istituzionale dell'ente.

Essa viene indirizzata rispetto alle seguenti fattispecie:

- Dirigenti (ove presenti);
- Posizioni organizzative (P.O.);
- Dipendenti non rientranti nelle precedenti casistiche.

La valutazione della performance individuale si articola in due componenti fondamentali:

- 1) risultati;
- 2) comportamenti agiti e competenze.

La valutazione dei risultati avviene su un insieme selezionato di obiettivi contenuti nel Piano della performance, da selezionare tra quelli di maggiore rilevanza in riferimento alle attività svolte dall'Ente.

I risultati sono scissi in due sezioni: Performance organizzativa e Obiettivi individuali.

Gli obiettivi di performance di seguito riportati sono quelli che verranno proposti al Nucleo di Valutazione per la loro validazione ed alla Giunta Comunale per la loro successiva approvazione.

AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA - TRIBUTI:

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | DIPENDENTI |
|-------------|--|---|-------------------------------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | Collaboratori coinvolti |
| 1 | 1.1 Completamento dei progetti PA digitale (1.4.3 Applo; 1.4.3 PagoPA; 1.2 Cloud; 1.4.4 Spid CIE); 1.2 Assistenza e supporto all'ufficio tecnico per la rendicontazione dei progetti REGIS-PNRR di propria competenza. | 1.1 Verranno completati i 4 progetti PA digitale secondo le scadenze fissate per ogni singola misura dal Dipartimento per la Transizione Digitale. 1.2 Si procederà al caricamento sul portale Regis della documentazione afferente i progetti PNRR, che dovrà essere in parte fornita dall'Ufficio Tecnico. | PERRIA SERGIO/PIRAS DONATELLA |
| 2 | Monitoraggio della situazione contributiva dei dipendenti e sistemazione dei relativi fascicoli previdenziali. | Prima ricognizione e attuazione intervento entro il . Seconda ricognizione e attuazione intervento entro il . | PERRIA SERGIO |
| 3 | Inventario dei beni mobili dell'Ente, eventuale dismissione di autoveicoli e dei beni mobili fuori uso. | Si procederà ad aggiornare i prospetti inventariali già disponibili, avendo cura di inserire i beni di nuova acquisizione e cancellare quelli già dismessi. Inoltre, verranno individuati i beni suscettibili di prossima dismissione. | PERRIA SERGIO |
| 4 | Completamento del Manuale di Conservazione. Con delibera G.C. n. 18 del 01.02.2024 è stato nominato il Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione. | Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del manuale (Delibere di Giunta) ed attività da eseguire per poter passare alla nuova gestione documentale (entro il 31-12-2024) | PIRAS DONATELLA/PERRIA SERGIO |
| 5 | Reclutamento del personale dell'ente | Procedure di assunzione per n. 4 unità di personale da incardinare nell'AREA 1 (Amministrativo contabile) e nell'AREA 2 (Tecnico) entro il 31-12-2024. | ***** |

SERVIZIO TECNICO:

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | DIPENDENTI |
|-------------|---|---|----------------------------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | Collaboratori coinvolti |
| 1 | CANTIERI COMUNALI (LAVORAS E VALORIZ. PATRIMONIO BOSCHIVO): | Coordinamento delle attività e dei lavoratori assunti. Entro le scadenze fissate dalla R.A.S. | DESSI DANIELE/GARAU FRANCO |
| 2 | LAVORI DI COMPLETAMENTO SALA CONSIGLIARE | Avvio procedura di affidamento esecuzione lavori entro la scadenza fissata dalla Regione, il 24 aprile 2024. | ***** |
| 3 | L.R. N.3/2022 CoNTRIBUTI PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE PRIMA CASA: | Istruttoria delle istanze presentate e formazione della graduatoria entro il 30.05.2024 | ***** |
| 4 | Completamento della procedura espropriativa per acquisizione fabbricato proprietà EREDI FENU. | Completamento della procedura, con emissione del decreto entro il 30.06.2024 | ***** |
| 5 | BANDI PNRR -attività di rendicontazione REGIS | Raccolta della documentazione afferente la rendicontazione dei progetti PNRR, che dovrà essere trasmessa al servizio Amministrativo-contabile per il successivo caricamento sul portale REGIS . | ***** |
| 6 | SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI | Supporto e collaborazione per accertamenti e notifica degli atti, attività di front office in caso di assenza del personale | RIZZATO ELEONORA |

AREA SOCIO CULTURALE:

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | DIPENDENTI |
|-------------|--|--|-------------------------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | Collaboratori coinvolti |
| 1 | PROMOZIONE E INCENTIVAZIONE ALLA PRATICA SPORTIVA DEI MINORI RESIDENTI: | Erogazione voucher in favore delle famiglie per iscrizione e frequenza alle attività sportive anno 2024. i | ***** |
| 2 | POTENZIAMENTO DEGLI INTERVENTI ASSISTENZIALI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE | Potenziamento degli interventi assistenziali rivolti alle famiglie a partire dai minori fino all'età adulta e alla popolazione anziana in tutti gli aspetti relativamente connessi: emarginazione, solitudine, povertà e disabilità, con particolare attenzione alle situazioni che rivestono carattere di urgenza, emergenza e che necessitano di tutela giuridica. Presa in carico tempestiva, integrata e globale: comunicazione, interconnessione e raccordo costante con i Servizi socio-sanitari territoriali, scolastici e dell'Amministrazione della Giustizia finalizzata. Obiettivo di natura annuale. | ***** |
| 3 | GESTIONE CONTRIBUTO DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER L'ACQUISTO DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE | Avvio attività laboratoriali e organizzazione eventi presso la nuova Biblioteca comunale in collaborazione con la Fondazione Parte Montis, previa conclusione dei lavori di ristrutturazione e adeguamento della sede designata. | ***** |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Gli obiettivi di performance di seguito riportati sono quelli che verranno proposti al Nucleo di Valutazione per la loro validazione ed alla Giunta Comunale per la loro successiva approvazione,

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | ASSEGNAZIONE |
|---|---|---|--|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO |
| | Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO) | Coordinamento delle Aree, Servizi e Uffici per la definizione della struttura del PIAO | SEGRETARIO COMUNALE |
| | | Definizione di un metodo per il monitoraggio di attuazione del PIAO | PO |
| | | Redazione della parte del PIAO di competenza | PO e personale assegnatario |
| | | Censimento e mappatura attività gestite dall'ente | PO e personale assegnatario |
| | | Rispetto tempistiche per approvazione PIAO 14 Aprile 2024 | tutta la struttura |
| Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti | | rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni) | SEGRETARIO COMUNALE |
| | | Attuazione misure e rendicontazione attività svolta | PO e personale assegnatario |
| | | Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa | PO e personale assegnatario |
| | | garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento | SEGRETARIO COMUNALE e PO |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| PNRR - adeguamento struttura organizzativa | revisione regolamentazione interna sul funzionamento della struttura organizzativa | SEGRETARIO COMUNALE E PO |
| | Iscrizione a bilancio risorse PNRR | Area Finanziaria |
| | Istituzione modalità di controllo e rendicontazione attività PNRR | Area che gestisce il progetto |
| Transizione digitale | rispetto tempistiche previste dalla normativa | PO |
| | attuazione piano triennale informatica: attivazione servizi online | PO |
| Funzionalità organizzativa | Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg | PO |
| | Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente | PO |
| | corretta gestione del personale: mappatura attività attribuite finalizzata alla distribuzione dei carichi | PO |
| | gestione utenza: istituzione e rispetto calendario appuntamenti | PO |
| | contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente | PO |
| | questionario all'utenza per censimento su qualità dei servizi: somministrazione questionario ad almeno 10 utenti per servizio | PO e personale assegnatario |
| | benessere organizzativo: somministrazione questionario a dipendenti e elaborazione dati | PO |
| | Pianificazione formazione del personale operativo e attuazione piano | PO |

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.

Il PNA 2022 è stato di recente oggetto di aggiornamento da parte dell' ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, dedicando l'aggiornamento del PNA 2022 ai contratti pubblici, in ragione dell'entrata in vigore del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Vengono individuate specifiche misure di intervento da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi, distinte in:

- 1) misure di trasparenza
- 2) misure di controllo
- 3) misure di semplificazione
- 4) misure di semplificazione
- 5) misure di organizzazione
- 6) utilizzo di check -list
- 7) sottoscrizione di patti di integrità.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

In tema di rischi e misure anti corruzione alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, l'ANAC ha dedicato un intero paragrafo contenente "Esemplificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo" – tabella 1

Nella tabella 1, acquisito come allegato A del presente PIAO, sono quindi identificate, per i principali istituti contemplati dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione

anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori. Per molte delle misure proposte si è mantenuta la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Alla luce di quanto sopra, si evidenzia che rispetto al PNA 2022 è rimasta invariata la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, come il comune di Morgongiori, 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 Morgongiori, 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”.

Il Comune, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 28.04.2022 ha approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024.

Detto PTPCT è poi successivamente confluito nel PIAO 2022/2024 e PIAO 2023/2025 approvati rispettivamente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 30.09.2022 e n. 92 del 20.10.2023.

Non si procede ad aggiornare il PTPCT di cui alla deliberazione G.C. n. 11 del 28.04.2022, poiché sussistono le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 “La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente”) e nella fattispecie:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Pertanto, si conferma, anche per il 2024, il PTPCT 2022/2024, pubblicato al seguente link:

ad eccezione degli obblighi di cui alla Sottosezione “Bandi di gara e contratti” della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale che si riportano come modificati a seguito dell’approvazione dell’Allegato 9 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023): <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

Analisi del contesto esterno.

Il comune di Morgongiori si colloca in un più vasto territorio del comprensorio dell’alta Marmilla. Si trattava di una sub-regione con superficie pari a 334,56 km², costituita da piccoli paesi, posti a poca distanza l’uno dall’altro aventi una popolazione complessiva pari a circa 8.600 abitanti; L’ambito territoriale dell’Alta Marmilla comprende 19 comuni (Albagiara, Ales, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Gonnoscodina, Gonnosnò, Mogorella, Morgongiori, Nureci, Pau, Ruinas, Senis, Sini, Usellus, Villa Sant’Antonio e Villaverde);

I comuni sono caratterizzati da un sistema insediativo fatto di 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 di Morgongiori, così come della Sardegna, si evince dall’analisi dettagliata dei dati sulla struttura della popolazione per fasce d’età.

La popolazione nelle fasce di età più giovani (0-25) nei singoli comuni in esame, così come in Sardegna, non supera il 30 % 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 la scolarizzazione si attesta su livelli non eccelsi. 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 correlati al tessuto produttivo locale, che tra l’altro non possiedono autonomia propria, con conseguenti continue modifiche nel quadro dirigenziale e degli insegnanti.

Nell’area dell’Alta marmilla si caratterizza inoltre per tassi di disoccupazione medio alti 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 ed i trasporti.

Il comune di Morgongiori ha un elevato indice di vulnerabilità sociale, come si rileva dai dati pubblicati da ISTAT e reperibili al seguente:

<https://ottomilacensus.istat.it/comune/095/095030/>

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 Morgongiori ha una bassa incidenza di eventi criminosi in generale e corruttivi in particolare.

Analisi del contesto interno.

Il comune di Morgongiori ha attualmente 9 dipendenti.

Tra questi vi sono 3 responsabili di posizione organizzativa, che dirigono le due aree individuate in Area Tecnica, Area 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 (4).

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

Dall'analisi effettuata con riferimento al contesto esterno ed interno e tenuto conto dell'assenza nell'anno 2022 e 2023 di eventi corruttivi, si confermano per l'anno 2024 le misure già adottate nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, consultabile al seguente link: <https://egov.halleysardegna.com/morgongiori/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

MAPPATURA DEI PROCESSI: si confermano per l'anno 2024 le misure già adottate nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, consultabile al seguente link:

<https://egov.halleysardegna.com/morgongiori/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa:

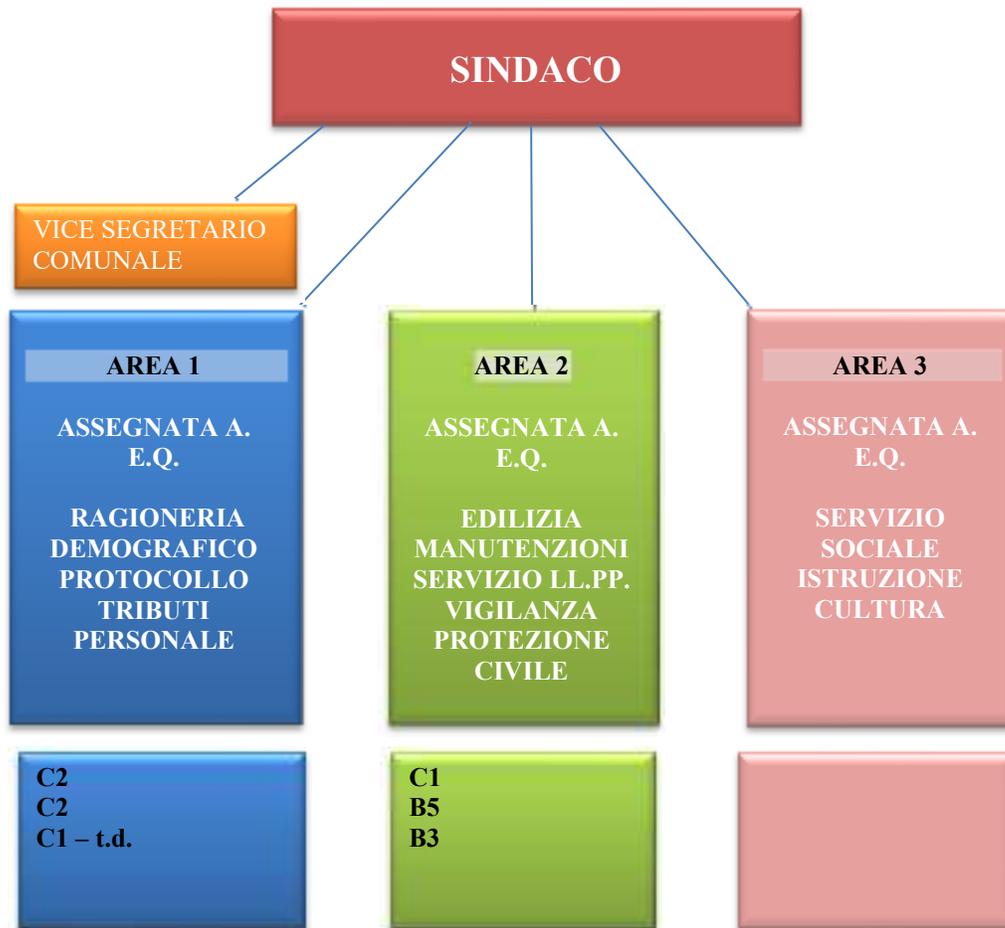
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- 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 consistenza dell'organico dell'Ente al 31.12.2023 è la seguente:

| N. | PROFILO PROFESSIONALE | | CATEGORIA | AREA | NOTE |
|----|---|------------------------|--------------|-----------------|---------------------|
| 1 | Istruttore Direttivo Tecnico | MURRANCA GIORGIO | D1 - A.F.E.Q | TECNICA | ART. 110 – P.T. 50% |
| 1 | Operaio | GARAU FRANCO | B5 - A.O.E | | |
| 1 | Operaio | DESSI DANIELE | B3- A.O.E | | |
| 1 | Istruttore di Vigilanza | RIZZARO ELEONORA | C1 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile | TURNU FRANCESCO | D5 - A.F.E.Q | FINANZIARIA | |
| 1 | Istruttore Amministrativo | PIRAS DONATELLA | C1 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Amministrativo | POSULO ROSARIA ENEDINA | C2 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Contabile | PERRIA SERGIO | C1 - A.I. | | T.D. |
| 1 | Istruttore Direttivo Operatore Sociale- | MASALA SILVIA | D1 - A.F.E.Q | SOCIO CULTURALE | |

ORGANIGRAMMA – COMUNE DI MORGONGIORI



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA:

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione), una al vertice di ogni Settore, a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

AREA 1 FINANZIARIO: RAGIONERIA-DEMOGRAFICI-PROTOCOLLO-TRIBUTI-PERSONALE

AREA 2 SERVIZIO TECNICO: EDILIZIA -MANUTENZIONI-LAVORI PUBBLICI-VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE

AREA 3 SOCIO CULTURALE: SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA-ISTRUZIONE--BIBLIOTECA-ASSOCIAZIONI-CULTURA

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il comune di Morgongiori, al fine di valorizzare le competenze acquisite durante il periodo di lavoro agile svolto in periodo emergenziale, così come prevista dal nuovo CCNL Funzioni Locali, triennio 2019/2021, ha adottato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 12.01.2024 il regolamento comunale che disciplina lo svolgimento del lavoro agile, alla quale si rimanda.

Il lavoro agile emergenziale :

A decorrere dal mese di marzo 2020, a seguito della Pandemia da Covid-19, l'Ente ha dovuto, repentinamente, disporre l'utilizzo del proprio personale mediante modalità che consentissero il lavoro a distanza, al fine di evitare la compresenza sul luogo di lavoro.

In tale contesto, il cd "lavoro agile emergenziale" è divenuta la modalità ordinaria di espletamento dell'attività lavorativa, anche in ottemperanza delle disposizioni legislative che hanno caratterizzato la prima fase dell'emergenza pandemica. In questo modo si è potuto contenere l'esigenza immediata di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi.

Successivamente l'impiego del lavoro agile si è progressivamente adattato all'evolversi della situazione emergenziale, nel rispetto dei provvedimenti normativi nel tempo avvicinandosi al riguardo, divenendo una delle modalità ordinarie di svolgimento dell'attività lavorativa, alternando momenti di rientro graduale in presenza a nuove battute d'arresto dovute all'andamento della situazione sanitaria. L'esperienza del lavoro agile nella fase emergenziale è stata proficua in quanto l'organizzazione complessiva ne ha potuto ben beneficiare, imponendo all'Ente un notevole sforzo organizzativo e chiamando la struttura per la prima volta a ripensare complessivamente sia le modalità operative di svolgimento dell'attività lavorativa (e quindi di erogazione della molteplicità dei servizi resi, caratterizzati da modalità molto variegate) sia le modalità di contatto con l'utenza.

Siamo quindi passati repentinamente da modalità di espletamento dell'attività lavorativa sempre "in presenza" a modalità nuove, per lo più sconosciute alla pubblica amministrazione, che nel tempo sono state affinate, con l'obiettivo di renderle all'inizio compatibili con la gestione dell'emergenza e, nel proseguo, idonee a garantire efficienza ed efficacia.

Tale esperienza di impiego del Lavoro agile nell'Amministrazione ha stimolato il cambiamento strutturale del funzionamento dell'Ente, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa e della produttività del lavoro, di un maggior orientamento ai risultati e di una agevolazione nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile ordinario:

Come disposto dal DPCM del 24.09.2021, dalla data del 15.10.2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione, e quindi anche quella riferibile al Comune di Morgongiori, è tornata ad essere quella in presenza, fatta eccezione per i lavoratori individuati come fragili dal medico competente e comunque nel rispetto delle prescrizioni dallo stesso disposte, e da tale data non è stato più possibile far ricorso al lavoro agile emergenziale.

Modalità attuative:

L'Amministrazione dovrà procedere ad un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In

particolare, devono essere censite le attività che possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile rilevando, anche sulla base
ase dell'esperienza sul ricorso a tale modalità di organizzazione e gestione del lavoro, le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle. A tal proposito il comma 3 dell'art. 2 del DM 19 Ottobre 2020 definisce la “mappatura delle attività” come “la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile”.

Mappatura dei processi:

La mappatura dei processi dovrà essere effettuata utilizzando dei criteri “Strutturali” e di “Contesto” che rilevano il grado di “smartabilità” delle attività afferenti a ciascuna Unità Organizzativa così come prevista e definita nel Funzionigramma dell'ente.

I criteri “Strutturali” rilevano il grado di “smartabilità” del processo in quanto tale, mentre attraverso i criteri di “Contesto” si rileva la lavorabilità in modalità agile, dato quel particolare contesto, del processo di lavoro in esame. Il grado di “smartabilità” generale di ciascun processo è dato dalla combinazione tra i due blocchi di criteri.

Obiettivi da raggiungere con il Lavoro Agile:

- a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente;
- b) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato;
- c) valorizzare lo sviluppo delle risorse umane;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Formazione professionale:

È utile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione dovrà progettare adeguati percorsi di formazione.

Dotazioni informatiche:

L'amministrazione deve inoltre verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

3.3 Piano Triennale del fabbisogno 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.

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

- ✓ consistenza dell'organico dell'ente al 31 dicembre 2023;
- ✓ organigramma delle aree organizzative con evidenziazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

La consistenza dell'organico dell'Ente al 31.12.2023 è la seguente:

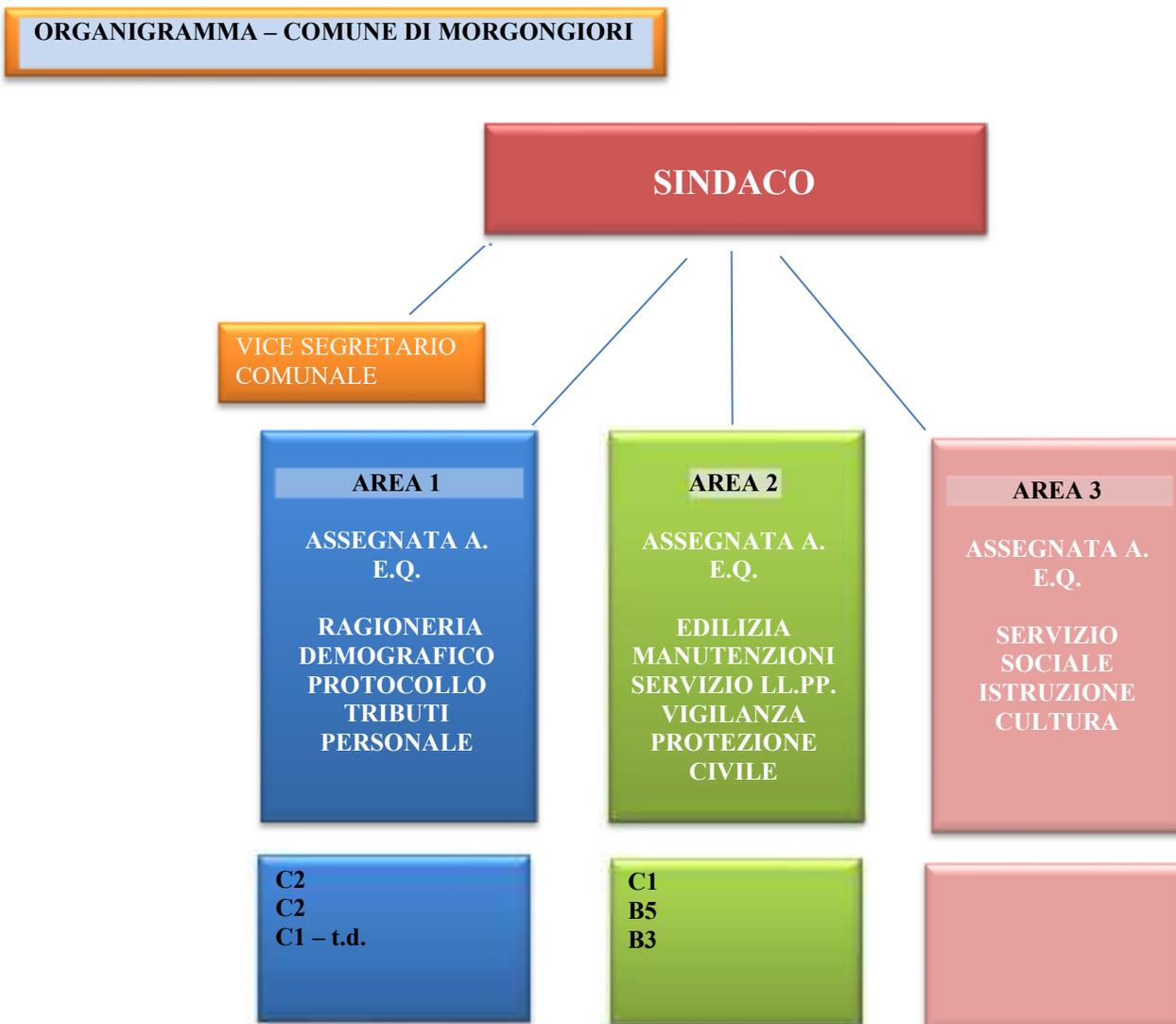
| N. | PROFILO PROFESSIONALE | | CATEGORIA | AREA | NOTE |
|----|--|------------------------------|--------------|--------------------|------------------------|
| 1 | Istruttore Direttivo Tecnico | MURRANCA GIORGIO | D1 - A.F.E.Q | TECNICA | ART. 110 – P.T. 50% |
| 1 | Operaio | GARAU FRANCO | B5 - A.O.E | | |
| 1 | Operaio | DESSI DANIELE | B3- A.O.E | | |
| 1 | Istruttore di Vigilanza | RIZZARO ELEONORA | C1 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Direttivo Amministrativo- Contabile | TURNU FRANCESCO | D5 - A.F.E.Q | FINANZIARIA | |
| 1 | Istruttore Amministrativo | PIRAS DONATELLA | C1 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Amministrativo | POSULO ROSARIA ENEDINA | C2 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Contabile | PERRIA SERGIO | C1 - A.I. | | T.D. |
| 1 | Istruttore Direttivo Operatore Sociale- | MASALA SILVIA | D1 - A.F.E.Q | SOCIO CULTURALE | |

A.F.E.Q. : Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

A.I.: Area degli Istruttori;

A.O.E.: Area Operai Esperti

Le Aree della struttura organizzativa del Comune di Morgongiori sono attualmente articolate nella seguente modalità.



AREA 1 FINANZIARIO: RAGIONERIA-DEMOGRAFICI-PROTOCOLLO-TRIBUTI-PERSONALE

AREA 2 SERVIZIO TECNICO: EDILIZIA -MANUTENZIONI-LAVORI PUBBLICI-VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE

AREA 3 SOCIO CULTURALE: SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA-ISTRUZIONE--BIBLIOTECA-ASSOCIAZIONI-CULTURA

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 a quanto sopra, 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;
- mancato superamento del limite di spesa costituito dal totale spese del personale sostenute nel 2008.
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate ad altri fattori interni o esterni
- rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze e del personale in soprannumero – art.33 D. lgs 165 del 2001;

3.3.3. previsioni di pensionamento e turn-over

Per costruire un adeguato piano di assunzioni, un elemento indispensabile da considerare è costituito dai pensionamenti previsti nel triennio in esame.

A tal fine il Servizio Personale ha effettuato una ricognizione sul personale in servizio giungendo a definire una quadro nel quale sono indicati i dipendenti che, presumibilmente, abbandoneranno il servizio nei prossimi 3 anni.

Nota bene:

I risparmi da cessazioni intesi quali reali disponibilità di Bilancio avranno un valore differente rispetto al budget TURN OVER: saranno più elevati in quanto includono tutte le indennità corrisposte al personale cessato oltre che i costi per oneri contributi e irap a carico del datore del lavoro; mentre per il parametro turn-over si utilizza solo il tabellare contrattuale inclusa 13[^] mensilità.

ANNO 2024 – Previsione Cessazioni

Hanno presentato richiesta di pensionamento i seguenti dipendenti:

| Cognome e Nome | Settore / Servizio | Categoria / Posizione Economica | Data presunta pensionamento | Prot. Richiesta |
|------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| POSULO ENEDINA ROSARIA | AREA 1 | C2 | 01.03.2024 | 7096 del 29.11.2023 |

| | | | | |
|--------------|--------|----|------------|---------------------|
| GARAU FRANCO | AREA 2 | B5 | 01.07.2024 | 7380 del 11.12.2023 |
|--------------|--------|----|------------|---------------------|

RISPARMIO SULLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024:

| Cognome e Nome | Categoria / Posizione Economica | COSTO ANNUALE INTERO ANNO | COSTO ALLA DATA DI CESSAZIONE PRESUNTA | RISPARMIO IN TERMINI DI CAPACITA' ASSUNZIONALE |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------|--|--|
| POSULO ENEDINA ROSARIA | C2 | 35.778,73 € | 5.956,91 € | 29.821,92 € |
| GARAU FRANCO | B5 | 34.011,65 € | 16.494,18 € | 17.517,47 € |
| | | | | |
| TOTALE | | 69.790,48 € | | |
| TOTALE | | | 22.451,09 € | |
| TOTALE | | | | 47.339,39 € |

A seguito della cessazione per pensionamento dei sopracitati dipendenti l'Ente conseguirà un risparmio di spesa che si tradurrà in aumento dello spazio assunzionale per gli esercizi 2024-2025 e 2026.

| | |
|-------------|-------------|
| 2024 | 47.339,39 € |
| 2025 | 69.790,48 € |
| 2026 | 69.790,48 € |

Si specifica che con la nuova disciplina è senz'altro possibile programmare la sostituzione del personale che cessa a qualsiasi titolo nel corso dello stesso anno in cui matura la cessazione, come chiarito anche dalla Corte dei Conti, sez. Lombardia, del. n. 167/2021: "La sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità assunzionale del comune. Tale capacità deve essere improntata al "principio della sostenibilità finanziaria" della spesa, misurata attraverso i valori soglia e le percentuali come definiti dall'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019 e dalle relative disposizioni di attuazione approvate con D.M. 17 marzo 2020".

3.3.4. Rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze e del personale in soprannumero – art.33 D. lgs 165 del 2001;

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Secondo la nuova impostazione fornita dal d.Lgs 75/2017, il concetto di dotazione organica va interpretato non più come un elenco di posti occupati o da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Sentiti i Responsabili di Area in ordine ai profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali cui sono preposti ai sensi dell'art. 6 c. 4-bis del D.Lgs n. 165/2001, è stato elaborato il seguente nuovo organigramma dell'Ente:

TABELLA 1 – NUOVO ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:

| N. | PROFILO PROFESSIONALE | DIPENDENTE | CATEGORIA | AREA | NOTE |
|----|---|------------------------|--------------|--|--------------------------------|
| 1 | Istruttore Direttivo Tecnico | VACANTE | D1 - A.F.E.Q | AREA TECNICA | |
| 1 | Istruttore Tecnico | VACANTE | C1 - A.I. | | |
| 1 | Operaio | GARAU FRANCO | B5 - A.O.E | | CESSAZIONE PREVISTA 30.06.2024 |
| 1 | Operaio | DESSI DANIELE | B3- A.O.E | | |
| 1 | Istruttore di Vigilanza | RIZZARO ELEONORA | C1 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile | TURNU FRANCESCO | D5 - A.F.E.Q | FINANZIARIA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI | |
| 1 | Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile | VACANTE | D1 - A.F.E.Q | | |
| 1 | Istruttore Amministrativo | PIRAS DONATELLA | C1 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Amministrativo | POSULO ROSARIA ENEDINA | C2 - A.I. | | CESSAZIONE PREVISTA 29.02.2024 |
| 1 | Istruttore Amministrativo-contabile -socio culturale. | VACANTE | C1 - A.I. | | |
| 1 | Istruttore Direttivo Operatore Sociale- | MASALA SILVIA | D1 - A.F.E.Q | SOCIO CULTURALE | |

PROFILI NON RIENTRANTI NELLA DOTAZIONE ORGANICA: non rientranti ai fini del calcolo degli spazi di capacità assunzionale.

| N. | PROFILO PROFESSIONALE | DIPENDENTE | CATEGORIA | AREA | NOTE |
|----|---------------------------------|---------------------|--------------|--|--|
| 1 | Istruttore Direttivo Tecnico | MURRANCA GIORGIO | D1 - A.F.E.Q | AREA TECNICA | ART. 110 – P.T. 50% |
| 1 | Istruttore Contabile | PERRIA SERGIO | C1 - A.I. | FINANZIARIA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI | T.D. SCAD. 29.02.2024 PROROGA AL 28.02.2025 |

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero** (RIF. Deliberazione G.C. n. 109 del 17.11.2023.)

3.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:

| 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: La Cat. B5 prevista in cessazione dal 01.07.2024 non verrà sostituita in quanto si ritiene sufficiente per le esigenze dell'AREA TECNICA la presenza in organico di una Cat.B3 . La Cat. C2 prevista in cessazione dal 01.03.2024 verrà sostituita da altra figura analoga da destinare all'area FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA e DEMOGRAFICI. |
| g) a causa di altri fattori esterni: |

3.3.6. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

Il limite di cui all'art1 comma 557 della legge 296/2006 ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma

2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma*

2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Il legislatore ha inteso modificare le regole per le assunzioni di personale superando il vincolo del turnover, basando la capacità assunzionale dei Comuni sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, in modo da farsi scaturire un ampliamento delle capacità assunzionali degli enti in linea con il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti; mentre, per le p.a. che superano tale rapporto, non si

produce un effetto automatico di blocco delle procedure assunzionali, ma tali enti dovranno darsi un percorso per rientrare, entro il 2025, all'interno di tale rapporto.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020 determinando le fasce demografiche e i valori soglia .

Il suddetto Decreto attuativo, come enunciato nell'art. 1 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione così come successivamente assestato, oltre che le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La circolare del ministero della pubblica amministrazione di concerto con il ministero dell'economia e finanza e dell'interno, 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, del 13.5.2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n.226 del 11/9/2020 da indicazioni operative sulla modalità di calcolo.

Pertanto a decorrere dal 2021 i comuni che sulla base dei dati del 2020, si collocano, anche a seguito della maggior spesa, fra le due soglie, assumono come parametro a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale, il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggior spesa.

Per gli enti che invece si trovino al di sotto dei valori soglia più bassi è possibile incrementare le proprie spese di personale, che saranno in deroga, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 per nuove assunzioni con una percentuale crescente dal 2020 al 2024 determinata per fascia demografica

Verificato che la logica della norma si basa sul concetto di variabilità e il rispetto dei valori di riferimento va garantito sia in sede di bilancio di previsione che di consuntivo dovendo adeguare i valori all'ultimo rendiconto approvato.

Rilevato inoltre che il conteggio della percentuale di riferimento è variabile e che pertanto, aumentando o diminuendo le proprie entrate, è possibile da un anno all'altro modificare la propria percentuale cambiando il regime di riferimento.

Nello specifico, per il Comune di MORGONGIORI i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

| FASCIA | Popolazione | Tabella 1 (Valore soglia più basso) | Tabella 3 (Valore soglia più alto) |
|--------|-------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |
| b | 1.000-1.999 | 28,60% | 32,60% |
| c | 2.000-2999 | 27,60% | 31,60% |
| d | 3.000-4.999 | 27,20% | 31,20% |
| e | 5.000-9999 | 26,90% | 30,90% |
| f | 10.000-59.999 | 27,00% | 31,00% |
| g | 60.000-249.999 | 27,60% | 31,60% |
| h | 250.000-1.499.999 | 28,80% | 32,80% |
| i | 1.500.000> | 25,30% | 29,30% |

È stata calcolata la capacità assunzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 33 del d.Lgs 34/2019 e del D.P.C.M. 17 marzo 2020:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2023

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

| | |
|--|------|
| Anno ultimo rendiconto approvato | 2022 |
| Numero abitanti | 660 |
| Ente facente parte di unione di comuni | Si |
| Fascia | a |

| FASCIA | Popolazione | Tabella 1 (Valore soglia più basso) | Tabella 3 (Valore soglia più alto) |
|----------|--------------|---|--|
| a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

| Macroaggregato | Anno 2022 |
|--|-------------------|
| 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente | 297.563,00 |
| 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | 0,00 |
| 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente | 0,00 |
| 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto | 0,00 |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| Totale spesa | 297.563,00 |

- Ultimo rendiconto approvato, anno 2022.

- Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con deliberazione C.C. n. 29 del 27/04/2023, il rapporto tra la spesa personale e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al **18,19%**, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020:

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

| Titolo | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 225.977,37 | 155.156,37 | 149.856,37 |
| 2 - Trasferimenti correnti | 1.434.049,84 | 1.495.753,54 | 1.346.859,88 |
| 3 - Entrate extratributarie | 106.191,65 | 112.502,38 | 131.136,70 |
| Totale entrate | 1.766.218,86 | 1.763.412,29 | 1.627.852,95 |
| Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni | 1.719.161,36 | | |
| F.C.D.E. | 83.084,40 | | |
| Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E. | 1.636.076,96 | | |

| Rapporto spesa/entrate | Soglia | Soglia di rientro | Incremento massimo |
|--------------------------|-----------|-------------------|--------------------|
| 18,19 % | 29,50 % | 0,00 % | -18,19 % |
| Soglia rispettata | SI | NO | |

| | | |
|-------------------------------------|------------|---------------------------|
| Incremento massimo spesa | 185.079,70 | Possibile utilizzo 38.000 |
| Totale spesa con incremento massimo | 482.642,70 | SI |

| | |
|-------------------------------|------------|
| Spesa del personale anno 2018 | 312.210,83 |
| Resti assunzionali | 0,00 |

INCREMENTO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE

A seguito dei conteggi effettuati l'ente risulta essere virtuoso poichè il rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022) è del 18,19 %, inferiore al primo valore soglia per la fascia di appartenenza pari al 29,50%, con una capacità assunzionale di 185.079,70 €

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

| FASCIA | Popolazione | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 | Anno 2024 |
|--------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| a | 0-999 | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| b | 1000-1999 | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| c | 2000-2999 | 20,00% | 25,00% | 28,00% | 29,00% | 30,00% |
| d | 3000-4999 | 19,00% | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 29,00% |
| e | 5000-9999 | 17,00% | 21,00% | 24,00% | 25,00% | 26,00% |
| f | 10000-59999 | 9,00% | 16,00% | 19,00% | 21,00% | 22,00% |
| g | 60000-249999 | 7,00% | 12,00% | 14,00% | 15,00% | 16,00% |
| h | 250000-14999999 | 3,00% | 6,00% | 8,00% | 9,00% | 10,00% |
| i | 1500000> | 1,50% | 3,00% | 4,00% | 4,50% | 5,00% |

PROSPETTO DI INCREMENTO ANNUO CONSENTITO

| ANNO | Incremento annuo in % previsione di spesa | Spesa massima permessa |
|-------------|---|------------------------|
| 2020 | 23,00 % | 384.019,32 |
| 2021 | 29,00 % | 402.751,97 |
| 2022 | 33,00 % | 415.240,40 |
| 2023 | 34,00 % | 418.362,51 |
| 2024 | 35,00 % | 421.484,62 |

Raffrontando la predetta percentuale, sia utilizzando come base di calcolo l'anno 2018 che il 2022, con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di MORGONGIORI si colloca al di sotto del valore soglia "più basso, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può quindi incrementare, secondo una progressione crescente, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al limite inferiore della propria fascia.

Si precisa inoltre che, per gli enti che si trovano al di sotto del valore soglia della percentuale di riferimento, è possibile utilizzare i resti assunzionali degli ultimi 5 anni e l'intero turn over del personale cessato.

A partire dal 2021 vengono sterilizzate, ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, sia le spese che le entrate dei comuni, delle regioni e delle province per le assunzioni che sono finanziate, anche parzialmente da parte di altri soggetti. Lo prevede l'articolo 57, comma 3 septies, della legge di conversione del d.l. n. 104/2020.

La disposizione stabilisce che le assunzioni finanziate da altri soggetti ed effettuate a partire dal giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione, quindi dal 14 ottobre, siano "neutralizzate" ai fini della determinazione delle capacità assunzionali di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019.

POSSIBILITA' MASSIME DI INCREMENTO SPESA DEL PERSONALE 2018

| | | | | | |
|---------------------------------|------------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|
| Spesa del personale 2018 | 312.210,83 euro | | | | |
| FASCIA DEMOGRAFICA | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| A) comuni da 0 a 999 abitanti | 23,00% | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| | 71.808,49 € | 90.541,14 € | 103.029,57 | 106.151,68 € | 109.273,79 € |

2024

| | | |
|---|---------------|----------|
| SPESA DI PERSONALE 2018 | 312.210,83 € | A |
| INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO | 109.273,79 € | B |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA | 421.484,62 € | C (A+B) |
| SPESE PREVISTA (1) | 318.422, 81 € | D |
| RISPETTO LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE SE D>C | | SI |

2025

| | | |
|---|--------------|----------|
| SPESA DI PERSONALE 2018 | 312.210,83 € | A |
| INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO | 109.273,79 € | B |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA | 421.484,62 € | C (A+B) |
| SPESA PREVISTA (2) | 367.525,16 € | D |
| RISPETTO LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE SE D>C | | SI |

2026

| | | |
|---|--------------|----------|
| SPESA DI PERSONALE 2018 | 312.210,83 € | A |
| INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO | 109.273,79 € | B |
| SPESA POTENZIALE MASSIMA | 421.484,62 € | C (A+B) |
| SPESA PREVISTA (2) | 367.525,16 € | D |
| RISPETTO LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE SE D>C | | SI |

(1): spesa calcolata considerando le cessazioni e le assunzioni programmate nel 2024 alla data presunta di cessazione e di assunzione.

(2): spesa calcolata considerando per intero le spese derivanti dalle nuove assunzioni programmate nel 2024.

Ai fini del calcolo del rapporto, vengono considerati, ai sensi della circolare 08.06.2020, gli impegni riguardanti la spesa di personale complessiva di competenza sui codici del piano finanziario nei macroaggregati BDAP:

1.01.01.01.002

1.01.01.01.003

1.01.01.01.004

1.01.01.01.008

1.01.01.02.002

1.01.02.01.001

1.01.02.02.001

Non è stato considerato il codice U1.02.01.01.001 relativo all'IRAP

Per le entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il valore da considerare è quello assestato.

3.1.1. Verifica sul mancato superamento del limite di spesa costituito dal totale spese del personale sostenute nel 2008. (ex . art. 1, comma 562, legge 27/12/2006 n. 296)

| TABELLA DI VERIFICA DEL RISPETTO NORMATIVO | | | | |
|---|---|------------|--------------------|------------------|
| ART. 1, comma 562, legge 27/12/2006 n. 296 | | | | |
| | | 2008 | 2024 potenziale | 2024 presunta |
| a. | Totale spesa personale complessiva | 455.867,49 | 442.240,33 | 370.686,89 |
| b. | Spese escluse dal limite comma 562 | 19.476,00 | 72.370,01 | 53.771,47 |
| c. | Totale spesa limite ex comma 562 (a-b) | 436.391,49 | 369.870,32 | 316.975,42 |
| | DIFFERENZA DAL LIMITE 2008 | | 66.521,71 | 119.416,17 |
| | RISPETTO DEL LIMITE 2008 | | SI | SI |

CALCOLO SPESA POTENZIALE: spesa prevista dopo la conclusione delle procedure assunzionali programmate nel presente piano e con la cessazione causa pensionamento dei dipendenti Posulo e Garau, secondo la data presunta di cessazione..

CALCOLO SPESA PRESUNTA 2024: spesa prevista in considerazione di tempi necessari al completamento delle procedure concorsuali e che comporteranno la necessità per l'ente di ricorrere alle prestazioni di personale a tempo determinato.

3.1.2. Piano delle assunzione nel periodo 2024/2026

A seguito di attenta ricognizione e dopo aver sentito i Responsabili di Area in ordine ai profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali cui sono preposti ai sensi dell'art. 6 c. 4-bis del D.Lgs n. 165/2001, è stato elaborato il seguente nuovo programma del fabbisogno annuale e triennale del personale per il triennio 2024-2026.

ANNO 2024

AREA AMMINISTRATIVA (AREA 1):

N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile – Area degli dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022) da destinare all'AREA 2 – 36 ore settimanali- con decorrenza presunta dal 01.07.2024

N. 1 Istruttore Amministrativo –Contabile socio culturale Area degli Istruttori (CCNL 16/11/2022) da destinare all'AREA 2 – 36 ore settimanali - con decorrenza presunta dal 01.07.2024

AREA TECNICA (AREA 2):

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico (ingegnere/architetto) – Area degli dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022) da destinare all'AREA 1 – 36 ore settimanali - con decorrenza presunta dal 01.07.2024

N. 1 Istruttore Tecnico (geometra) – Area degli Istruttori (CCNL 16/11/2022) da destinare all'AREA 1– 36 ore settimanali – con decorrenza presunta dal 01.07.2024.

ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista ad eccezione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso anno.

ANNO 2026

Nessuna assunzione prevista ad eccezione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso anno.

Si precisa che le cessazioni che dovessero verificarsi nel corso del triennio, verranno automaticamente ricoperte, senza la necessità di ulteriori modifiche del presente piano.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024/2026 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;

- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti o lavori occasionali nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010; trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

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:

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|---------------|------|------|
| Soluzioni interne | | | |
| 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 | | | |
| mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA | | | |
| ricorso a forme flessibili di lavoro; | | | |
| concorsi; | n. 4 concorsi | | |
| stabilizzazioni. | | | |

Forme flessibili di assunzione

In forza dell'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010, a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Pertanto la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. anche nel 2024 non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 (50% per gli enti non in regola).

Alla luce delle limitazioni dell'art. 9, comma 28, del dl. N. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile (spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009) il valore di riferimento dei contratti flessibili nel 2009 risulta pari ad € 55.712,19.

Pertanto, il limite di riferimento della spesa per contratti flessibili per l'anno 2024 del Comune di Morgongiori è pari a € 55.712,19

| SPESA TOTALE PER IL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE | | | |
|---|-------------|----------------|------------------|
| | 2009 | 2024 LIMITE | 2024 PREVISTA |
| Totale spesa personale rapporti flessibili | 55.712,19 € | 55.712,19 € | 34.329,16 € |
| Capacità assunzionale ceduta a unione dei Comuni Alta Marmilla(*) | ***** | ***** | 5.000,00 € |
| | TOTALE | | 39.329,16 € |

A far data dal 01 marzo 2023, nelle more della ridefinizione del nuovo fabbisogno di personale, è stato assunto un dipendente a tempo determinato da assegnare all'AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA, a supporto del servizio Ragioneria.

Poiché il perfezionamento delle procedure assunzionali richiederà ancora qualche mese, al fine di mantenere invariata l'operatività dell'ufficio si procederà entro il 29 febbraio 2024 al rinnovo del contratto del dipendente per ulteriori 12 mesi. Il costo previsto per il 2024 è pari ad euro 34.329,16.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 26.01.2024 è stato ceduto all'Unione dei Comuni "Alta Marmilla", per l'annualità 2024, uno spazio finanziario per assunzioni a tempo determinato pari ad euro 5.000,00.

Qualora l'ente divenga titolare di interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si riserva la facoltà di procedere al reclutamento di personale a tempo determinato in deroga ai limiti dettati:

- dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 – Limiti di spesa lavoro flessibile;
- dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019 – Limiti capacità assunzionali;
- art. 1, commi 557 e 562, L. n. 296/2006 – Limiti di spesa complessiva del personale.

Le eventuali assunzioni per dare attuazione ai progetti del Pnrr, non a carico del piano stesso, potranno essere effettuate entro il tetto previsto, dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (al netto dell'Fcde stanziato nel preventivo), per una percentuale distinta per fascia demografica.

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.

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 Alta Marmilla, pertanto si rimanda per le informazioni di dettaglio e la pianificazione al PIAO dell'Unione dei Comuni Alta Marmilla.

1. Finalità

L'art. 54- del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022 prevede che *“la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”* ed inoltre che rappresenta una *“leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*.

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

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

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

2. Obiettivi

In linea con principi generali e finalità della formazione di cui al sopra richiamato art. 454 gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;

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

3. Metodologie di formazione

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

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- programmazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

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

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

4. Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente.

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

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

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

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

- **Area 1 - FINANZIARIO**
- **Area 2 - TECNICO**
- **Area 3 - SOCIO CULTURALE E DEI SERVIZI ALLA PERSONA**

5. Modalità di attuazione

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

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

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

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

Punti qualificanti:

- Convenzione relativa al servizio associato di formazione del personale dell'Unione dei Comuni Alta Marmilla di Ales;
- Promozione alla iscrizione e partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL-ANUTEL per il Segretario comunale, le Posizioni organizzative e Personale dei livelli;
- Promozione alla iscrizione e partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dall'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il Segretario comunale, le Posizioni organizzative;
- Iscrizione alla piattaforma SYLLABUS per quanto riguarda la formazione relativa alle competenze digitali.

6. Contenuti del piano formativo

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio 2022/2024 riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

| AREA TEMATICA | PARTECIPANTI |
|--|----------------------|
| Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Trasformazione digitale della PA | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Sicurezza informatica nella PA | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Responsabilità dei dipendenti pubblici | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni servizi sotto sotto- soglia, procedure MEPA e CATSardegna), RUP nei lavori pubblici, | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Aggiornamento AUTOCAD | (A.F.-E.Q.) - (A.I.) |
| Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.) | (A.F.-E.Q.) |

(A.F.-E.Q.): Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

(A.I.): Area degli Istruttori

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

8. Risorse

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

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

La spesa per la formazione del personale dipendente ammonta trova copertura finanziaria con le risorse disponibili sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2022/2024.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4. MONITORIAGGIO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n.132/2022, non è prevista la compilazione obbligatoria della sottosezione "4 MONITORAGGIO"

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

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 "Performance" mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoporre alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009; sistema di valutazione associato Unione/Comuni);
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" effettuare il monitoraggio mediante aggiornamento 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 Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce di variazioni sui 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.