



Comune di SERDIANA
Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell’Ente.....	7
1.2.2 La mappatura dei processi.....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2. Performance	8
2.2.1 Performance individuale	9
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	9
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	10
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	10
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	19
2.3.4 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente	25
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	28
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	29
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	29
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
4. MONITORAGGIO.....	31

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 03-05-2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 03-05-2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di SERDIANA
 Indirizzo via Mons. Saba, 10
 Codice fiscale/Partita IVA: 80002650929 - 01320970922
 Sindaco: avv. Maurizio Cuccu
 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 15
 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2680
 Telefono: 070 7441210
 Sito internet: <https://www.comune.serdiana.ca.it/>
 E-mail: protocollo@comune.serdiana.ca.it
 PEC: comune.serdiana@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2023-2025 al seguente link:
<https://www.comune.serdiana.ca.it/amministrazione/atti-amministrativi/amministrazione-trasparente.html>

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP 2023-2025 al link di cui sopra

1.2.1 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree – Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascuna area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, ad eccezione dell'area Affari Generali la cui responsabilità è affidata al sindaco.

AREA AFFARI GENERALI

SINDACO - RESPONSABILE DI AREA		
Servizio Segreteria del Sindaco – Segreteria Generale – Legale – Contratti – Personale giuridico- Agricoltura		
1	ISTRUTTORE AMM/CONTABILE	posto coperto
2	COLLABORATORE AMM.VO ESPERTO	posto coperto
Servizi al cittadino - URP- Protocollo-Archivio – Anagrafe – Stato civile – Leva – Elettorale - Statistica		
1	ISTRUTTORE AMM/CONTABILE	posto coperto
1	COLLABORATORE AMM.VO ESPERTO	posto coperto in convenzione RAS
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	posto coperto

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE DI AREA – FUNZIONARIO CONTABILE	posto coperto
---	---------------

Servizio Ragioneria -Bilancio –economato – Tributi

2	ISTRUTTORE AMM/CONTABILE	posto coperto
---	--------------------------	---------------

AREA SOCIO CULTURALE RICREATIVA SPORTIVA

RESPONSABILE DI AREA -FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE	posto coperto
--	---------------

Servizio Cultura – Sport - Spettacolo

C1	ISTRUTTORE AMM/CONTABILE	posto coperto
----	--------------------------	---------------

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO

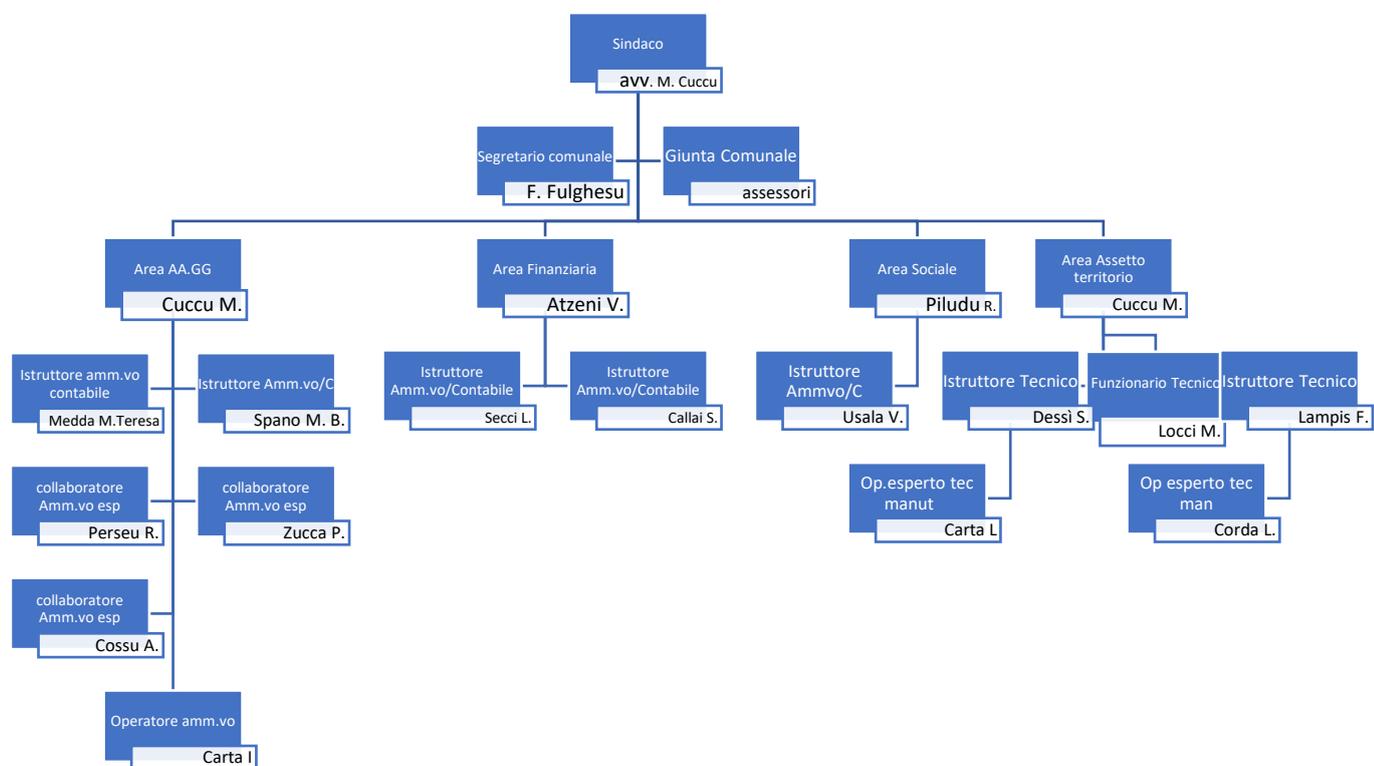
Servizio edilizia privata -Pubblica - Manutentiva

SINDACO - RESPONSABILE DI AREA		
1	FUNZIONARIO TECNICO	posto coperto
2	ISTRUTTORE TECNICO	posto coperto

2	OPERATORE ESPERTO TECNICO MANUTENTIVO	posto coperto
1	OPERATORE ESPERTO TECNICO MANUTENTIVO	posto scoperto

Il comune di Serdiana ha un segretario comunale che presta servizio in convenzione con un altro comune

Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la ripartizione del personale per struttura organizzativa del Comune di Serdiana



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Nel comune di Serdiana si è effettuata la mappatura dei processi nell'anno 2021, in occasione dell'approvazione del piano Anticorruzione 2021 – 2023.

Pertanto è a quella mappatura che occorre fare riferimento in questa sede.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
AREA AMMINISTRATIVA/AA.GG	30
AREA FINANZIARIA	7
AREA SOCIALE	10
AREA TECNICA/ASSETTO DEL TERRITORIO	27
TUTTE LE AREE	14

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processimappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione;	6
Contratti pubblici;	17
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	12
Concorsi e prove selettive;	3

<p>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.</p>	<p>Altri processi come indicati nell'allegato</p>
--	---

Per una **mappatura dei processi e catalogo dei rischi** si rimanda alla mappatura contenuta nell'allegato al piano triennale anticorruzione PTPCT 2023 - 2025 allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 03-05-2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito il quadro riassuntivo con gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Obiettivi strategici comuni a tutte le aree

N°	Descrizione Obiettivi strategici	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	<p>Amministrazione Trasparente: implementazione degli adempimenti di pubblicazione dei dati nella sezione ai fini di attuazione dei vincoli sulla trasparenza</p> <p>Misure anticorruzione: assicurare la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi</p>	10	<p>Monitoraggio del Responsabile della prevenzione e verifica Nucleo di V. in sede di valutazione annuale sulla trasparenza.</p> <p>Monitoraggio trimestrale/semestrale</p>	<p>Miglioramento del rapporto tra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili (con esclusione dei fattori N/A)</p> <p>Riduzione del rischio di eventi corruttivi.</p> <p>Miglioramento qualitativo atti adottati</p>	01/01/2023	31/12/2023
2	<p>Rispetto vincoli dettati dal legislatore e indicatori condizione dell'ente</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni ex comma 2 dell'art 4 bis della legge n. 41/2023, di conversione del D.L. 13/2023</p>	12	Indicatori di ritardo previsti dalla legge	Adeguamento normativo	01/01/2023	31/12/2023
3	Valutazione utenza	8	Report compilati dall'utenza	Miglioramento servizi resi	01/01/2023	31/12/2023

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETARIO COMUNALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Coordinamento e supporto agli uffici nella redazione degli atti amministrativi, ed in particolare supporto specifico nelle attività dell'area amministrativa e nella stesura del PIAO 2023-2025	10	Tempestività dei pareri e dell'attività di supporto	<p>Miglioramento dell'attività amministrativa</p> <p>Adeguamento normativo</p>	01/01/2023	31/12/2023
2	Garantire le attività di competenza volte all'attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni in base alle disposizioni del Legislatore e dell'Autorità anticorruzione.	10	<p>Verifica sull'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 come da indicazioni sullo stesso riportate, ivi compreso il monitoraggio sulle misure di Trasparenza.</p>	Riduzione del rischio di eventi corruttivi	01/01/2023	31/12/2023
3	Supporto agli uffici nelle attività inerenti il PNRR	20	Utilizzo risorse PNRR	Realizzazione progetti PNRR	01/01/2023	31/12/2023

AREA AMMINISTRATIVA

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Tutti pari peso	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Digitalizzazione atti anagrafe e stato civile		Anni 1990-1995 e relazione sulle annualità mancanti a partire dal 1900	Digitalizzazione atti	01/07/2023	31/12/2023
2	Ultimazione Bonus sociale Idrico integrativo anno 2023 e digitalizzazione delibere GC e CC per gli anni 1950-1951-1961		Completamento procedimento bonus idrico, anche alla luce di possibili riaperture assegnazioni disposte da Egas.	Garantire ai cittadini di Serdiana la possibilità di beneficiare del Bonus sociale entro i limiti di importo assegnato all'ente. Digitalizzazione atti.	01/07/2023	31/12/2023
3	Aggiornamento fascicoli personale dipendente e predisposizione schemi contratti di lavoro aggiornati		Predisporre nuovi contratti lavoro per tutti i dipendenti	Adeguare i contratti dei dipendenti alle nuove declaratorie professionali adottate dall'ente	01/07/2023	31/12/2023
3	Monitoraggio costi spese telefoniche e connettività anno 2023		Report annuale su costi e consumi di ogni edificio comunale	Avere una mappatura dei costi sostenuti in funzione della razionalizzazione	01/07/2023	31/12/2023

AREA TECNICA

N°	Descrizione Obiettivi operativi	Tutti pari peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Lavori di riqualificazione area via Musiu, via Roma, Via Sibiola e Repubblica.		Indizione gara d'appalto	Riqualificazione viabilità strade interne	01/07/2023	31/12/2023
2	Modifica viabilità centro abitato (istituzione nuovi sensi unici di marcia)		Determina affidamento fornitura materiali	Miglioramento viabilità centro abitato	01/07/2023	31/12/2023
3	Affidamento progettazione esecutiva progetto efficientamento energetico campo sportivo loc Funtana Noa.		Determina a contrarre	Dotare gli impianti sportivi comunali di un moderno sistema di efficientamento energetico	01/07/2023	31/12/2023

AREA FINANZIARIA

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Correzione conto/i consuntivo/i in base alla diversa classificazione entrate derivante da gestione terre ad uso civico	15	Completamento istruttoria (delibera giunta e successivo parere revisore per deposito)	Sistemazione contabile	01/07/2023	31/12/2023

2	Regolamento di contabilità	15	Presentazione proposta consiliare entro il 30/11/2023	Adeguamento normativo	01/07/2023	31/12/2023
3	Tributi Imu-Tari: recupero annualità pregresse già oggetto di accertamento ma non ancora scritte a ruolo.	15	Analisi presupposti per poter accedere alla rateizzazione e relativo piano di rateizzazione per almeno 10 contribuenti.	Riduzione residui e FCDE	01/07/2023	31/12/2023

AREA SOCIALE

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Avvio procedure affidamento comunità integrata.	30	Invio capitolato e altri atti necessari per la gara alla Cuc entro 31/12/2023	Dotare l'ente di una comunità integrata e affidarla in concessione	01/07/2023	31/12/2023
2	Individuazione beneficiari misure formative professionalizzanti per soggetti inseriti nei progetti di inclusione sociale	15	Istruttoria istanze e predisposizione progetto personalizzato e avvio progetto	Fuoriuscita utenti dal circuito assistenziale	01/07/2023	31/12/2023

Ai fini della valutazione si precisa che il sistema di valutazione applicato dall'ente prevede, tra gli altri, che:

- dal 71% al 90% l'obiettivo si intende raggiunto
- oltre il 90% all'obiettivo raggiunto devono essere affiancate ulteriori attività svolte

Tale previsione è stata interpretata nel seguente modo.

Con verbale del nucleo di valutazione n. 7 – 2022, recepito in deliberazione di G.C. n. 95/2022 si è precisato che l'assegnazione della valutazione massima (100) si abbia unicamente in caso di obiettivi raggiunti in anticipo e che presentano ulteriori attività svolte, ovviamente inerenti l'obiettivo medesimo; mentre per gli obiettivi (solamente) raggiunti in anticipo si è assegnato un punteggio superiore al 90% (tra 91 e 100).

In particolare, la medesima deliberazione di G.C. n. 95/2022 dispone che può ritenersi superato l'obiettivo che è stato raggiunto con un anticipo di almeno venti giorni rispetto alla scadenza prevista, ciò al fine di valorizzare quelle attività che possano consentire significativi miglioramenti nella complessiva erogazione dei servizi all'utenza.

Si ribadisce, inoltre, che riguardo la valutazione della performance organizzativa del personale dell'area Amministrativa, e nell'anno 2023 anche di quello dell'area Tecnica-Assetto del territorio, in luogo della voce PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI non valutabile per assenza di Responsabile gestionale tecnico, sarà sostituita da una valutazione in merito a trasparenza, anticorruzione e valutazione dell'utenza come riferibile all'area interessata.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nel corso del 2022 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del comune di Serdiana, approvato con deliberazione di G.C. n. 56 del 14-07-2021 per gli anni

2021-2023 ha avuto una conferma con deliberazione di G.C. n. 44, del 11-05-2022, in applicazione di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019, nel quale l'ANAC ha confermato che “solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”).

Nell'annualità in corso (2023), invece, si rende necessario l'aggiornamento del PTPCT, proprio per le ragioni di adeguamento al PNA 2022 e segnatamente per l'inserimento di misure organizzative in materia PNRR, inserite nel Titolo III del Piano medesimo e denominato *PROGETTI PNRR – MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE*

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>1. Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>

<p>2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dott. Fabio Fulghesu, nominato con decreto del Sindaco n. 04 del 15.03.2021 il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[SEP]</p>
--	--	---

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>3. Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 11-01-2018, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>4. Titolari di Posizione Organizzativa (PO) - Elevata Qualificazione</p>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	

<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<p>SOGGETTI</p>	<p>COMPITI</p>
<p>Consiglio Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>

<p>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</p>	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p>Collegio dei Revisori dei conti</p>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>
	<p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<p>l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</p>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

i. Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Serdiana, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha

provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di unascala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

In particolare, dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità e aver proceduto alla elaborazione del loro valore complessivo di probabilità e impatto (**vedi "Analisi dei rischi" - Allegato B**) si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Medio	Medio	Rischio medio
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio basso

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato al PTPCT "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva livello di rischio" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita

Area di rischio	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso
Affari legali e contenzioso			
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine			
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici			
Area gestione sanzioni amministrative e controlli			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
Governo del territorio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			

Si rimanda all'**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

ii. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In merito alle misure generali di prevenzione si rimanda al CAPO V **dell'allegato A** del presente Piano, che contiene l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per le annualità 2023-2025.

iii. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

iv. Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di G.C. n. 79 del 31/08/2022 è stato approvato il Piano delle azioni Positive per il triennio 2022 – 2024.

Previamente alla sua adozione il predetto Piano è stato trasmesso alla Consigliera di Parità con nota prot. n.7218 del 29.07.2022.

Pertanto nel corso della presente annualità si darà applicazione al PAP 2022-2024, prevedendosi un aggiornamento per l'anno 2023.

Si riportano di seguito gli obiettivi generali contenuti nel piano e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, mentre si rimanda per gli obiettivi specifici al Piano, allegato al presente documento.

Obiettivo	Azioni
Istituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Individuazione componenti CUG e loro nomina
Formazione in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo	Percorso formativo per componenti CUG
Promuovere cultura pari opportunità e benessere organizzativo	1) Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive nel sito istituzionale dell'Ente 2) Diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG, Consigliera Pari Opportunità

	<p>3) Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali</p> <p>4) Formazione/aggiornamento del personale in materia di pari opportunità e discriminazioni</p> <p>5) Pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente</p>
Monitoraggio organico distinto per genere su richiesta del CUG	Analisi situazione personale in servizio distinta per categoria e genere
Tutela benessere. Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro	<p>1) Questionario da sottoporre a dipendenti</p> <p>2) Individuazione e attuazione azioni correttive</p>
Tutela lavoratori/lavoratrici nell'ambiente di lavoro	<p>Azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), discriminazioni tramite:</p> <p>1) CUG</p> <p>2) Interventi e progetti idonei a prevenire/rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali, psicologiche, mobbing, straining</p>
Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Nel corso del 2023, in applicazione delle misure generali del PAP 2022-2024 si è dato corso alla costituzione del CUG, ricevendosi solo l'adesione di una dipendente e nessuna da parte dei rappresentanti sindacali, pertanto si solleciterà tale adesione al fine di poter rendere operativo il Comitato di Garanzia.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Ad integrazione del PAP vigente, annualità 2022-2024, si riporta la seguente tabella le cui voci dovranno vagliarsi nel corso del triennio

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	In forza: 57% donne 43% uomini E.Q. =100% donne	costante		
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Euro 1985,654			

% donne vs % uomini titolari di part-time	Non sussiste			
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	100% donne (2) 7,69% media	Auspicabile riduzione percentuale media dei giorni fruiti		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Di prossima attivazione	Percentuale consentita da norme e atti di regolazione interna		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Non sussiste			
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale				
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	NO	Da vagliarsi la fattibilità alla luce del carico di lavoro del personale		
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	NO	Da vagliare l'attivazione		

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione approvati con deliberazione di G.C. n. 118 del 28/12/2022, il cui dettaglio è consultabile nell'allegato alla deliberazione medesima: Obiettivo 1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Obiettivo 2: Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Obiettivo 3: Piena applicazione del regolamento europeo EU 2018/1724 (single digital gateway)

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati, vagliando i seguenti indicatori:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati				
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID				
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati				
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento				
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA				

Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione				
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio				
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)				
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita				
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT				
PC portatili				
% PC portatili sul totale dei dipendenti				
Smartphone				
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN				
Dipendenti con firma digitale				

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	17,37			
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	1 P 2			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Non sussiste			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	66,74 – Res 71,19% sp. corr			

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Serdiana ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 10/07/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)				
Unità in lavoro agile				
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti				
% applicativi consultabili in lavoro agile				
% Banche dati consultabili in lavoro agile				
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo				

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito i dati finanziari di cui tener conto nella programmazione del fabbisogno del personale, già contenuti nel DUPS 2023-2025 e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

In applicazione del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il comune di Serdiana registra le seguenti risultanze contabili per quanto di interesse ai fini del calcolo percentuale di cui all'art. 4 del D M. 17 Marzo 2020 citato:

- la spesa complessiva di personale registrata nell'anno 2021 (ultimo rendiconto approvato), calcolata sulla base dei macroaggregati di riferimento, e quantificata al netto dell'Irap secondo l'art. 2 comma 1 lett a) ammonta a € 605.793,00
- la media delle entrate correnti, quantificata ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b, risulta pari a €. 3.477.443,13, come evidenziato nel prospetto seguente

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Media €.
Titolo 1	1.124.275,86	966.144,22	1.073.876,15	1.054.765,41
Titolo 2	1.611.555,76	2.079.521,64	1.996.838,26	1.895.971,89
Titolo 3	1.434.457,75	808.013,75	495.978,60	912.816,70
Totale	4.170.289,37	3.853.679,61	3.566.693,01	3.863.554
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione anno 2021				386.110,87
Media delle entrate correnti del triennio 2019/2021 al netto del FCDE anno 2021				3.477.443,13

- che quindi il valore soglia calcolato per l'Ente risulta, come sotto evidenziato, pari al 17,42 %:

$$\text{Rapporto tra} \frac{\text{Spesa del Personale Anno 2021: } 605.793,00}{\text{Media Entrate Correnti 2019-2021 al netto FCDE: } 3.477.443,13}$$

Il comune di Serdiana, pertanto, quale ente con popolazione compresa tra 2.000 e 2.999 abitanti, rientra tra gli Enti c.d. "virtuosi", essendo il rapporto anzidetto ben al di sotto del valore soglia (27,6%) individuato nella tabella 1 dell'art. 4 per la fascia demografica di appartenenza, con facoltà nel corso del corrente esercizio di incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato entro i limiti di cui all'art. 5 comma 1 del D.M. citato in coerenza con i PTFP e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

Attualmente, la programmazione per il triennio 2023 - 2025 non prevede alcuna assunzione a tempo indeterminato, mentre per le assunzioni a tempo determinato è prevista un'assunzione, per il periodo settembre – dicembre 2023 a tempo parziale per numero 25 ore settimanali, come da allegato n.4.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	15			
Cessazioni a tempo indeterminato	1			

Assunzioni a tempo indeterminato previste				
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1			
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato				
Tasso di sostituzione del personale cessato				
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20_rispetto ai giornidi ferie arretrate all'01/01/20__inferiore a 1				
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1				

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023 -2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 03/05/2023 rispetto al quale c'è la sola aggiunta della citata previsione di assunzione a tempo determinato e part time per 25 ore per il periodo settembre – dicembre 2023.

Con verbale n 10 del 23.08.2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano deifabbisogni.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/10/2023, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.