



COMUNE DI SENORBÌ
Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)

2022 – 2024

(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)

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

ALLEGATO 1

ALLEGATO 2

ALLEGATO 3

ALLEGATO 4

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

Il PIAO è stato reso attuativo da:

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito,

con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Senorbì

Indirizzo: Via Lonis, 34 09040 Senorbì (SU)

<p>Codice fiscale/Partita IVA: 80008070924/01972510927 Sindaco: Dott. Alessandro Pireddu Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4.812 Telefono: 070-980.121 Sito internet: https://www.comune.senorbi.ca.it E-mail: PEC: protocollo@pec.comune.senorbi.ca.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<p>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</p>	<p>Documento Unico di Programmazione 2022/2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 in data 29.07.2022</p> <p>Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 in data 29.07.2022</p> <p>Piano esecutivo di gestione 2022/2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 74 in data 23.09.2022</p>
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, approvato con la deliberazione G.C. n. 75 del 23.09.2022 - <u>Allegato 1</u> alla presente deliberazione</p> <p>Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, , approvato con la deliberazione G.C. n. 75 del 23.09.2022 - <u>Allegato 2</u> alla presente deliberazione</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.03.2021 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 09.02.2022</p>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<p>Sotto sezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 10.10.2016</p> <p>Funzionigramma, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 16.01.2017, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 05.04.2019</p> <p>Dotazione organica, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 17.06.2022</p>
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Senorbi, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente</p>

	legislazione.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 17.06.2022, che viene aggiornato e inserito con il presente Piano - <u>Allegato 3</u> alla presente deliberazione Programmazione della formazione del personale, <u>Allegato 4</u> alla presente deliberazione
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> – secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; – secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; – su base triennale dal Nucleo di Valutazione (NdV) associato di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	



COMUNE DI SENORBÌ

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(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)

ALLEGATO 1

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

AREA AMMINISTRATIVA

Triennio	2022	2023	2024									
	X											
Obiettivo n. 1												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Implementazione degli strumenti informatici in sinergia con il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) dell'ente, necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, implementare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini											
Pesatura Obiettivo												
Attori	Amministratori		Responsabili									
Variabili	Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)	Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)								
	Importanza	A	Complessità gestionale	M								
Totale peso Obiettivo	Assoluto	15	Relativo	23,08								
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione			Valore atteso									
Analisi stato dell'arte e presentazione delle ulteriori procedure informatiche attivabili nell'anno 2022			Report entro il mese di ottobre 2022									
Attivazione delle procedure informatiche individuate con fruizione dei servizi tramite il sito dell'ente			Attivazione del 100% delle nuove procedure									
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									X	X		
b									X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
TUTTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO		30%									
TUTTE	DIPENDENTI SERVIZIO AMMINISTRATIVO		70%									

Obiettivo n. 2													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				CONSULTAZIONE SITI ISTITUZIONALI PER LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAL P.N.R.R.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R.									
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori					Responsabili					
Variabili			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			
			Importanza		A			Complessità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		25			Relativo			38,46	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					
Consultazione periodica siti istituzionali per il reperimento delle opportunità derivanti dal P.N.R.R.								Monitoraggio costante nell'esercizio 2022					
Redazione report da trasmettere all'assessore di riferimento e ai responsabili competenti.								Periodicamente nell'esercizio					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a									X	X			
b									X	X	X	X	
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione			Note			
TUTTE		RESPONSABILE DEL SERVIZIO					30%						
TUTTE		DIPENDENTI SERVIZIO AMMINISTRATIVO					70%						

Obiettivo n. 3													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				SERVIZIO DI TRASPOSTO E MENSA SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Assicurare l'erogazione del servizio di trasporto e mensa scolastica per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado per l'anno scolastico 2022/23 e seguenti									
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori					Responsabili					
Variabili			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			
			Importanza		A			Complessità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		25			Relativo			38,46	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)													
Descrizione								Valore atteso					

Predisposizione atti propedeutici all'appalto del servizio di competenza degli organi politici										Atti amministrativi adottati secondo gli indirizzi forniti dagli organi di governo		
Procedura di affidamento e stipula contratto										Atti gestionali adottati conseguentemente all'approvazione degli atti amministrativi di competenza degli organi di governo		
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									X	X	X	X
b									X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto								% partecipazione		Note	
TUTTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO								30%			
TUTTE	DIPENDENTI SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE								70%			

PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

	Obiettivo Settore	Valore Atteso	Giudizio: Alto - Medio - Basso		Valore %	Risultati		Valore Assoluto
			IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)	COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE)				
1	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Implementazione degli strumenti informatici in sinergia con il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) dell'ente, necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, implementare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini	A	M	23,08	5	3	15
2	CONSULTAZIONE SITI ISTITUZIONALI PER LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAL P.N.R.R.	Periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R.	A	A	38,46	5	5	25
3	SERVIZIO DI TRASPOSTO E MENSA SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO	Assicurare l'erogazione del servizio di trasporto e mensa scolastica per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado per l'anno scolastico 2022/23 e seguenti	A	A	38,46	5	5	25
TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO					100,00	15	13	65

AREA FINANZIARIA

Triennio	2022	2023	2024
		X	

Obiettivo n. 1												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica			ESTERNALIZZAZIONE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI I.M.U - T.A.R.I.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			L'esternalizzazione dell'attività di accertamento dell'evasione e/o elusione dei tributi comunali principali è finalizzata al potenziamento dell'azione di controllo e contenimento dell'evasione tributaria, con l'obiettivo di incrementare la base imponibile e recuperare i tributi evasi.									
Pesatura Obiettivo												
Attori			Amministratori					Responsabili				
Variabili			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)		
			Importanza		A			Complessità gestionale		M		
Totale peso Obiettivo			Assoluto		15			Relativo		23,08		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione						Valore atteso						
Analisi della situazione delle entrate tributarie e proposta per la Giunta						proposta di delibera per la Giunta Comunale di indirizzi per l'individuazione di un soggetto esterno qualificato per lo svolgimento dell'attività richiesta.						
Preparazione piano delle attività da richiedere al soggetto affidatario						predisposizione capitolato descrittivo e prestazionale						
Indagine di mercato o consultazione degli operatori per l'individuazione del soggetto esterno						affidamento del servizio esternalizzato						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									X	X		X
b									X	X	X	X
c											X	
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione			Note		
TUTTE		RESPONSABILE DEL SERVIZIO					30%					
TUTTE		DIPENDENTE SERVIZIO TRIBUTI					70%					

Obiettivo n. 2												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica			RISPETTO TEMPSTICA PER APPROVAZIONE ANTICIPATA BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023-2025									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			L'obiettivo è quello di predisporre ed approvare il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 prima del termine del 31/12/2022									
Pesatura Obiettivo												
Attori			Amministratori					Responsabili				

Personale coinvolto			
Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
TUTTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	30%	
TUTTE	DIPENDENTI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	70%	

PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

	Obiettivo Settore	Valore Atteso	Giudizio: Alto - Medio - Basso		Valore %	Risultati		Valore Assoluto
			IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)	COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE)				
1	ESTERNALIZZAZIONE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI I.M.U - TA.RI.	L'esternalizzazione dell'attività di accertamento dell'evasione e/o elusione dei tributi comunali principali è finalizzata al potenziamento dell'azione di controllo e contenimento dell'evasione tributaria, con l'obiettivo di incrementare la base imponibile e recuperare i tributi evasi.	A	M	23,08	5	3	15
2	RISPETTO TEMPISTICA PER APPROVAZIONE ANTICIPATA BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023-2025	L'obiettivo è quello di predisporre ed approvare il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 prima del termine del 31/12/2022	A	A	38,46	5	5	25
3	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA E DELL'ECONOMATO	I Regolamenti di contabilità e dell'economato vigenti sono datati antecedentemente alla riforma della nuova contabilità armonizzata, pertanto necessitano di una revisione completa al fine di recepire tutta la normativa vigente, a partire dal D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.. Si propone dunque la predisposizione dei nuovi regolamenti per la loro approvazione in Consiglio comunale nell'anno 2022.	A	A	38,46	5	5	25
TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO					100,00	15	13	65

AREA POLIZIA LOCALE

Triennio	2022	2023	2024
	X		
Obiettivo n. 1			
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica	POTENZIAMENTO CONTROLLO VIABILITÀ STRADALE E SULLE AREE VERDI ATTREZZATE		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Costante attività di vigilanza sulle strade comunali e sulle aree verdi attrezzate per verificare il rispetto delle relative norme e regolamenti vigenti		
Pesatura Obiettivo			
Attori	Amministratori		Responsabili
Variabili	Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)	Giudizio Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)

	Importanza	A		Complessità gestionale	M							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	15	Relativo	27,27							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione				Valore atteso								
Porre in essere con cadenza periodica dei controlli mirati nelle strade interessate da un più elevato flusso veicolare e negli incroci caratterizzati da una maggior pericolosità di sinistri.				Garantire nel 2022 un numero di controlli superiore all'analogo dato del 2021								
Vigilanza sulle aree verdi attrezzate: occorre garantire un costante azione di vigilanza sull'osservanza delle regole di comportamento adottate dall'ente per l'utilizzo dei beni di proprietà comunali				Elaborare un report sui controlli e le (eventuali) sanzioni irrogate effettuati entro il 31.12.2022								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									X	X	X	X
b									X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto			% partecipazione			Note					
TUTTE	DIPENDENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE			100%								

Obiettivo n. 2													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				INTENSIFICARE CONTROLLI AMBIENTALI ED EDILIZI									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Controllo mirato sulla corretta differenziazione dei rifiuti solidi urbani e attivazione con cadenza periodica la vigilanza sull'attività edilizia e su discariche abusive									
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori					Responsabili					
Variabili			Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)					Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			
			Importanza	A					Complessità	M			
Totale peso Obiettivo			Assoluto	15	Relativo			27,27					
Indicatori di risultato													
Descrizione						Valore atteso							
Controlli su discariche abusive						Organizzare servizi di vigilanza programmati documentati da report sui controlli effettuati e dei provvedimenti adottati (verbali, ordinanze, relazioni, verbali, ecc.).							
Controlli sui cantieri edili						Organizzare servizi di vigilanza programmati documentati da report sui controlli effettuati e dei provvedimenti adottati (verbali, ordinanze, relazioni, verbali, ecc.).							
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a									X	X	X	X	
b									X	X	X	X	
Personale coinvolto													

Fasi	Personale coinvolto	% partecipazione	Note
TUTTE	DIPENDENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	100%	

Obiettivo n. 3													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI PROGETTO DI EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA STRADALE IN FAVORE DEGLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Predisporre una proposta progettuale di educazione alla sicurezza stradale rivolta agli alunni della scuola primaria al fine di impartire conoscenze basilari sulla funzione delle regole, sui diritti e sui doveri del pedone e del ciclista e la principale segnaletica stradale per la propria e l'altrui sicurezza ed incolumità									
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori					Responsabili					
Variabili			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			
			Importanza		A			Complessità		A			
Totale peso Obiettivo					Assoluto		25		Relativo			45,45	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
Predisposizione proposta progettuale contenente eventuali costi e tempi								Proposta progettuale					
Predisposizione delibera di Giunta di approvazione della proposta progettuale								Proposta delibera di Giunta					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a									X	X	X	X	
b									X	X	X	X	
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione		Note			
TUTTE	DIPENDENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE							100%					

PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

	Obiettivo Settore	Valore Atteso	Giudizio: Alto - Medio - Basso		Valore %	Risultati		Valore Assoluto
			IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)	COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE)				
1	Potenziamento controllo viabilità stradale e sulle aree verdi attrezzate	Costante attività di vigilanza sulle strade comunali e sulle aree verdi attrezzate per verificare il rispetto delle relative norme e regolamenti vigenti	A	M	27,27	5	3	15
2	Intensificare controlli ambientali ed edilizi	Controllo mirato sulla corretta differenziazione dei rifiuti solidi urbani e attivazione con cadenza periodica la vigilanza sull'attività edilizia e su discariche abusive	A	M	27,27	5	3	15

3	Predisposizione proposta di progetto di educazione alla sicurezza stradale in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria	Predisporre una proposta progettuale di educazione alla sicurezza stradale rivolta agli alunni della scuola primaria al fine di impartire conoscenze basilari sulla funzione delle regole, sui diritti e sui doveri del pedone e del ciclista e la principale segnaletica stradale per la propria e l'altrui sicurezza ed incolumità	A	A	45,45	5	5	25
			TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO			100,00	15	11

AREA SOCIALE

Triennio	2022		2023		2024							
	X											
Obiettivo n. 1												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		INTERVENTI STRAORDINARI DI SOSTEGNO IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI PIÙ ESPOSTI AGLI EFFETTI ECONOMICI DELL'EMERGENZA COVID-19.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		L'obiettivo consiste nella gestione, in tempi rapidi, dei procedimenti inerenti l'assegnazione dei buoni spesa e dei contributi economici per l'abbattimento dei costi relativi alle spese per le utenze domestiche nonché dei benefici finanziati con fondi regionali. L'amministrazione deve garantire la pronta e sollecita attuazione degli interventi straordinari previsti da specifiche norme di legge a sostegno delle situazioni di disagio economiche originate dalle misure di prevenzione e gestione del rischio di diffusione dell'epidemia da COVID-19.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori			Responsabili							
Variabili	Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)		Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)							
	Importanza	A		Complessità gestionale	M							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	15	Relativo	23,08							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione				Valore atteso								
Attuazione interventi straordinari per contrastare disagio economico causato dall'emergenza sanitaria				Rispetto dei termini di legge e delle disposizioni attuative								
Predisposizione e adozione atti amministrativi (proposte di deliberazione, avvisi pubblici, determinazioni, rendiconti, ecc.) finalizzati all'erogazione di contributi, sussidi e benefici economici finanziati, in via straordinaria, da appositi trasferimenti pubblici.				Rispetto dei termini di legge e delle disposizioni attuative								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a							X	X	X	X	X	X
b							X	X	X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione		Note					
TUTTE		DIPENDENTI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI			100%							

Obiettivo n. 2												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				COLLABORAZIONE RISORSE FORMALI TERRITORIALI - CARITAS PARROCCHIALE - PER L'EROGAZIONE DI UN UN CONTRIBUTO ECONOMICO CON FONDI PUBBLICI, ATTO A GARANTIRE UN SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELLA FASCIA PIÙ DEBOLE DELLA SOCIETÀ								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Formalizzare i rapporti tra il Comune e la Caritas Parrocchiale, attiva da anni nel territorio di Senorbì, per l'erogazione di un contributo economico, al fine di sostenerla nella realizzazione degli interventi rispondenti alle esigenze evidenziate dai numerosi cittadini in situazione di povertà quali per esempio contribuire alle spese urgenti tese al soddisfacimento delle esigenze primarie, dietro segnalazione inviata da parte del Servizio Sociale.								
Pesatura Obiettivo												
Attori			Amministratori					Responsabili				
Variabili	Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)				
	Importanza		A			Complessità		A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		25		Relativo			38,46		
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
Raccolta dati con il coinvolgimento della Caritas Parrocchiale						Individuazione delle famiglie con la collaborazione della Caritas in base alle situazioni pregresse						
Stima del fabbisogno						Dati dei fabbisogni						
Proposta di Giunta comunale per l'approvazione di uno schema di Protocollo d'intesa/Accordo/Convenzione, nonché direttive al Responsabile del Servizio sociale.						Delibera di Giunta e schema di Protocollo Intesa / Accordo / Convenzione						
Predisposizione della modulistica di segnalazione dei singoli casi inviati dal Servizio Sociale con proposta d'intervento urgente						Modulistica						
Richiesta periodica rendiconto spese sostenute						Atti gestionali						
Monitoraggio						Atti gestionali						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a								X	X	X	X	X
b									X	X	X	X
c										X	X	X
d											X	X
e												X
f												X
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
TUTTE		DIPENDENTI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI					100%					

Obiettivo n. 3												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Predisposizione Carta dei Servizi Sociali								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Dotarsi della Carta dei Servizi Sociali (legge n.328/2000 art.13) al fine di comunicare, con la maggiore chiarezza possibile, tutte le informazioni utili sulle								

		attività socio – assistenziali comunali e rendere trasparente le modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori						Responsabili				
Variabili		Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)				Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)		
		Importanza		A				Complessità		A		
Totale peso Obiettivo				Assoluto		25		Relativo			38,46	
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
Analisi e studio della normativa di settore						Individuazione normativa e disciplina di settore						
Ricognizione dei servizi e prestazioni sociali agevolate e non erogati dal Comune						Elenco servizi e prestazioni						
Predisposizione della carta dei servizi sociali e relativa proposta di delibera di Giunta di approvazione						Schema carte dei servizi sociali e proposta delibera di Giunta						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note		
TUTTE		DIPENDENTI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI						100%				

PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

	Obiettivo Settore	Valore Atteso	Giudizio: Alto - Medio - Basso		Valore %	Risultati	Valore Assoluto
			IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)	COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE)			
1	Interventi straordinari di sostegno in favore dei nuclei familiari più esposti agli effetti economici dell'emergenza COVID-19.	L'obiettivo consiste nella gestione, in tempi rapidi, dei procedimenti inerenti l'assegnazione dei buoni spesa e dei contributi economici per l'abbattimento dei costi relativi alle spese per le utenze domestiche nonché dei benefici finanziati con fondi regionali. L'amministrazione deve garantire la pronta e sollecita attuazione degli interventi straordinari previsti da specifiche norme di legge a sostegno delle situazioni di disagio economiche originate dalle misure di prevenzione e gestione del rischio di diffusione dell'epidemia da COVID-19.	A	M	23,08	5 3	15

2	Collaborazione risorse formali territoriali - Caritas Parrocchiale - per l'erogazione di un contributo economico con fondi pubblici, atto a garantire un sostegno economico in favore della fascia più debole della società	Formalizzare i rapporti tra il Comune e la Caritas Parrocchiale, attiva da anni nel territorio di Senorbì, per l'erogazione di un contributo economico, al fine di sostenerla nella realizzazione degli interventi rispondenti alle esigenze evidenziate dai numerosi cittadini in situazione di povertà quali per esempio contribuire alle spese urgenti tese al soddisfacimento delle esigenze primarie, dietro segnalazione inviata da parte del Servizio Sociale.	A	A	38,46	5	5	25
3	Predisposizione Carta dei Servizi Sociali	Dotarsi della Carta dei Servizi Sociali (legge n.328/2000 art.13) al fine di comunicare, con la maggiore chiarezza possibile, tutte le informazioni utili sulle attività socio - assistenziali comunali e rendere trasparente le modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali	A	A	38,46	5	5	25
TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO					100,00	15	13	65

AREA TECNICA

Triennio	2022		2023		2024							
	X											
Obiettivo n. 1												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica			REALIZZAZIONE INTERVENTI DI INTERESSE GENERALE E DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'APPARATO COMUNALE									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			L'obiettivo da perseguire è quello di accedere alle diverse opportunità di finanziamento alimentate con il PNRR mediante la redazione, d'ufficio o avvalendosi di professionisti esterni, di progettualità di interventi capaci di soddisfare l'interesse della cittadinanza e dell'utenza del Comune.									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori			Responsabili							
Variabili	Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)		Giudizio	Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)							
	Importanza	A		Complessità gestionale	M							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	15	Relativo	27,27							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione					Valore atteso							
Accesso ai fondi del PNRR: Redigere studi di fattibilità e progetti di intervento di interesse generali, in coerenza le missioni del PNRR e secondo le priorità individuate dalla Giunta comunale, nonché la redazione delle istanze di partecipazione ai bandi di finanziamento.					Partecipazione ai bandi per l'assegnazione di fondi a valere sul PNRR secondo le modalità ivi stabilite.							
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a								X	X	X	X	X
b								X	X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione		Note					
TUTTE		RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO			50%							
TUTTE		TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO TECNICO			50%							

Obiettivo n. 2													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI CLASSIFICATO COME VERDE AI SENSI DEI CRITERI DEL D.M. 13.02.2014									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				L'obiettivo da perseguire è quello di esperire le procedure tecnico amministrative propedeutiche all'indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani classificato come verde ai sensi dei Criteri del D.M. 13.02.2014, pubblicare la stessa ed aggiudicare il servizio									
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori					Responsabili					
Variabili			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			
			Importanza		A			Complessità		M			
Totale peso Obiettivo					Assoluto		15		Relativo			27,27	
Indicatori di risultato													
Descrizione							Valore atteso						
Adozione atti amministrativi propedeutici all'indizione della gara d'appalto							Atti amministrativi (delibere e determine) entro il 31.12.2022						
Pubblicazione della gara d'appalto							Determina a contrarre e pubblicazione della gara entro il 31.12.2022						
Aggiudicazione della gara d'appalto							Determina di aggiudicazione entro il 31.12.2022						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a									X	X	X	X	
b											X	X	
c												X	
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
TUTTE		RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO						50%					
TUTTE		TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO TECNICO						50%					

Obiettivo n. 3												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				PREDISPOSIZIONE CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				L'obiettivo da perseguire è quello di attuare gli adempimenti previsti dalla delibera ARERA 15/2022 (TQRIF) che prevede l'approvazione la carta della qualità dei servizi, quale strumento essenziale dell'impegno del soggetto gestore nell'assicurare agli utenti-cittadini un certo livello di qualità delle prestazioni erogate e del miglioramento continuo del servizio, e nella quale andranno integrati gli obblighi di rispetto degli standard minimi tecnici e contrattuali che entreranno in vigore dal 1° gennaio 2023								
Pesatura Obiettivo												
Attori			Amministratori					Responsabili				
Variabili			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)			Giudizio		Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)		

	Importanza		A		Complessità		A					
Totale peso Obiettivo			Assoluto	25	Relativo			45,45				
Indicatori di risultato												
Descrizione					Valore atteso							
Predisposizione della Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani					Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani entro il 31.12.2022							
Adozione delibera di approvazione della Carta					Delibera dell'organo competente entro il 31.12.2022							
Pubblicazione della Carta					Pubblicazione della Carta apposita sezione sito internet							
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									X	X	X	X
b										X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto				% partecipazione		Note				
TUTTE		RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO				50%						
TUTTE		TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO TECNICO				50%						

PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

	Obiettivo Settore	Valore Atteso	Giudizio: Alto - Medio - Basso		Valore %	Risultati		Valore Assoluto
			IMPORTANZA : (AMMINISTRATORI)	COMPLESSITA' : (DIRIGENTE)				
1	Realizzazione interventi di interesse generale e di miglioramento dell'efficienza dell'apparato comunale	L'obiettivo da perseguire è quello di accedere alle diverse opportunità di finanziamento alimentate con il PNRR mediante la redazione, d'ufficio o avvalendosi di professionisti esterni, di progettualità di interventi capaci di soddisfare l'interesse della cittadinanza e dell'utenza del Comune.	A	M	27,27	5	3	15
2	Appalto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani classificato come verde ai sensi dei Criteri del D.M. 13.02.2014	L'obiettivo da perseguire è quello di esperire le procedure tecnico amministrative propedeutiche all'indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani classificato come verde ai sensi dei Criteri del D.M. 13.02.2014, pubblicare la stessa ed aggiudicare il servizio	A	M	27,27	5	3	15
3	Predisposizione Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani	L'obiettivo da perseguire è quello di attuare gli adempimenti previsti dalla delibera ARERA 15/2022 (TQRIF) che prevede l'approvazione la carta della qualità dei servizi, quale strumento essenziale dell'impegno del soggetto gestore nell'assicurare agli utenti-cittadini un certo livello di qualità delle prestazioni erogate e del miglioramento continuo del servizio, e nella quale andranno integrati	A	A	45,45	5	5	25

	gli obblighi di rispetto degli standard minimi tecnici e contrattuali che entreranno in vigore dal 1° gennaio 2023						
TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO				100,00	15	11	55

Triennio		2022	2023	2024								
		X										
Obiettivo n. 1												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori		Responsabili								
Variabili	Giudizio	Alta - Media - Bassa		Giudizio								
	Importanza	A		Complessità gestionale								
Totale peso Obiettivo		Assoluto	25	Relativo								
				50								
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione				Valore atteso								
Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)				90%								
Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: Evidenzia la capacità di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità				90%								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a								x	x	x	x	x
b								x	x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto			% partecipazione	Note							
TUTTE	TUTTI I DIPENDENTI			100%								

Obiettivo n. 2				
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		GESTIONE DEI SERVIZI A CONTATTO CON IL PUBBLICO		
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate		
Pesatura Obiettivo				
Attori		Amministratori		Responsabili
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio
	Importanza	A		Complessità
				A

Totale peso Obiettivo	Assoluto	25	Relativo	50								
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione			Valore atteso									
Grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi: Permette di trasformare in valutazione quantitativa il parere soggettivo dei cittadini riguardo alla capacità della propria amministrazione locale di ascoltare le loro esigenze			80%									
Accessibilità ai servizi: Evidenzia la capacità degli uffici a rispondere alle istanze dei cittadini sia attraverso i servizi allo sportello (front office e disponibilità telefonica) sia mediante canali telematici (posta elettronica, social network, ecc.)			10/36 ore (front office) - 3 giorni (back office)									
Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento: Indica l’impegno dell’amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l’amministrazione locale			Aggiornamento settimanale									
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a								x	x	x	x	x
b								x	x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto			% partecipazione		Note						
TUTTE	TUTTI I DIPENDENTI			100%								

Obiettivo n. 3												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica			TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI AI FORNITORI									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell’Ente per l’anno 2022 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori			Responsabili							
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa						
		Importanza	A		Complessità	A						
Totale peso Obiettivo		Assoluto	25	Relativo	50							
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione					Valore atteso							
Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia												
Riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente					> 10%							
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a								x	x	x	x	x
b								x	x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto			% partecipazione		Note					
TUTTE		TUTTI I DIPENDENTI			100%							

Obiettivo n. 4				
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica			GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO SULLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI (AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE)	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori						Responsabili				
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		25		Relativo			50		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione										Valore atteso		
N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo										100%		
Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara										100%		
Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara										100%		
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a									x	x	x	x
b									x	x	x	x
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note		
TUTTE		TUTTI I DIPENDENTI						100%				

PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	Obiettivo Settore	Valore Atteso	Giudizio: Alto - Medio - Basso		Valore %	Risultati		Valore Assoluto
			IMPORTANZA : (AMMINISTRATORI)	COMPLESSITA' : (DIRIGENTE)				
1	Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento	A	A	50,00	5	5	25
2	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico	Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate	A	A	50,00	5	5	25
3	Tempestività dei pagamenti ai fornitori	Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente per l'anno 2022 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	A	A	50,00	5	5	25
4	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture)	Puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	A	A	50,00	5	5	25
TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO					100,00	10	10	50



COMUNE DI SENORBÌ

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(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)

ALLEGATO 2

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

1. Premessa

Nel presente documento viene effettuata un'autonoma programmazione di obiettivi di performance a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone, tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'ente.

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

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

2. Analisi del personale dipendente

Il personale dipendente in servizio presso il Comune di Senorbì al 31.12.2021 è il seguente:

Dipendenti a tempo indeterminato

Totale dipendenti a tempo indeterminato		
Totale	Uomini	Donne
21	8	13

Dipendenti divisi per categoria

Categoria	Uomini	Donne
D	2	4
C	4	9
B	2	0
A	0	0
Totale	8	13

Distribuzione personale per profilo professionale e sesso

Profilo professionale	Uomini	Donne
Istruttore direttivo assistente sociale	0	1
Istruttore direttivo contabile	0	1
Istruttore direttivo amministrativo	0	1
Istruttore direttivo tecnico	2	1
Istruttore direttivo di vigilanza	0	0
Istruttore amministrativo contabile	2	7

Istruttore di vigilanza	1	2
Istruttore tecnico	1	0
Collaboratore amministrativo	1	0
Collaboratore tecnico	1	0
Operatore tecnico	0	0
TOTALE	8	13

Dipendenti divisi per tipologia di orario svolto

Orario	Uomini	Donne
Tempo pieno	8	13
Part time	0	0
Totale	8	13

Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa

Servizio	RESPONSABILE
Amministrativo (al 31.12.2021 responsabile del servizio è il Sindaco)	
Economico finanziario	DONNA
Tecnico - Lavori pubblici Tecnico - Edilizia e manutenzioni	UOMO
Sociale (al 31.12.2021 Responsabile del servizio è il Sindaco)	
Servizio associato polizia locale (al 31.12.2021 Responsabile del servizio è il Sindaco)	

Dall'esame della situazione del personale dipendente non emergono significative situazioni di divario fra generi, pertanto non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48 comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi.

3. Obiettivi

L'obiettivo generale che si intende perseguire è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, da perseguire nel seguente modo:

Obiettivo 1 - Istituzione, anche in forma associata con altri Comuni o Enti, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie e mobbing (CUG)

Indicatori	1) Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) 2) Individuazione componenti e loro nomina 3) Stesura del regolamento relativo al funzionamento
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione, Responsabili dei Servizi, personale, organizzazioni sindacali, RSU
Periodo realizzazione	Anno 2022 e seguenti

Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Indicatori	1) Rispetto delle pari opportunità riguardo alla Dotazione Organica e alle modalità di accesso all'impiego 2) Nessun privilegio si privilegi l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. 3) Rispetto della normativa in tema di pari opportunità e utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nei bandi di concorso e/o selezione 4) Presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio Gestione delle Risorse Umane

Periodo realizzazione	Anno 2022 e seguenti
Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e di qualificazione del personale	
Indicatori	1) Partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento 2) Reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo maternità o congedo paternità, congedo parentale, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.)
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Stanziamanti previsti in bilancio per formazione del personale
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Enti di formazione
Periodo realizzazione	Anno 2022 e seguenti
Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	
Indicatori	1) Individuazione di tipologie flessibili dell'orario di lavoro, anche tempo parziale, che, per un periodo di tempo limitato, consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare, in presenza di particolari esigenze dovute a necessità di assistenza nei confronti di anziani, minori, disabili e su richiesta del personale interessato, ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Orario di lavoro e di servizio 2) Promozione pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio onde trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Non necessari
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili dei Servizi, Ufficio Gestione delle Risorse Umane
Periodo realizzazione	Da attuarsi in caso di necessità



COMUNE DI SENORBÌ

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(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)

ALLEGATO 3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(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)

ALLEGATO 3 AGGIORNAMENTO N. 1 AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 PIANO OCCUPAZIONALE 2022

1 - Premessa

Il presente piano, relativo al periodo 2022-2024, aggiorna la programmazione dei fabbisogni di personale, adottata dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 36 del 17.06.2022.

Tale aggiornamento tiene conto:

- della modifica definitiva intervenuta nel corso dell'anno sulla consistenza del personale, a seguito della cessazione di n. 1 istruttore amministrativo-contabile, Cat. C/C2, con decorrenza dall'1.11.2022 (ultimo giorno lavorativo il 31.10.2022), per passaggio ad altro ente locale tramite mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;
- della previsione della ulteriore cessazione di n. 1 istruttore amministrativo-contabile, Cat. C/C5, con decorrenza dall'1.02.2023 (ultimo giorno lavorativo il 31.01.2023), per collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età;
- della variazione della capacità assunzionale, conseguente all'approvazione del rendiconto della gestione, esercizio finanziario 2021, giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 29.07.2022.

2 - Organico

Nel prospetto che segue è indicata la consistenza dell'organico dell'Ente, conseguente alla programmazione dei fabbisogni di personale, adottata dalla Giunta comunale, con la deliberazione n. 36 del 17.06.2022, modificata con la presente deliberazione:

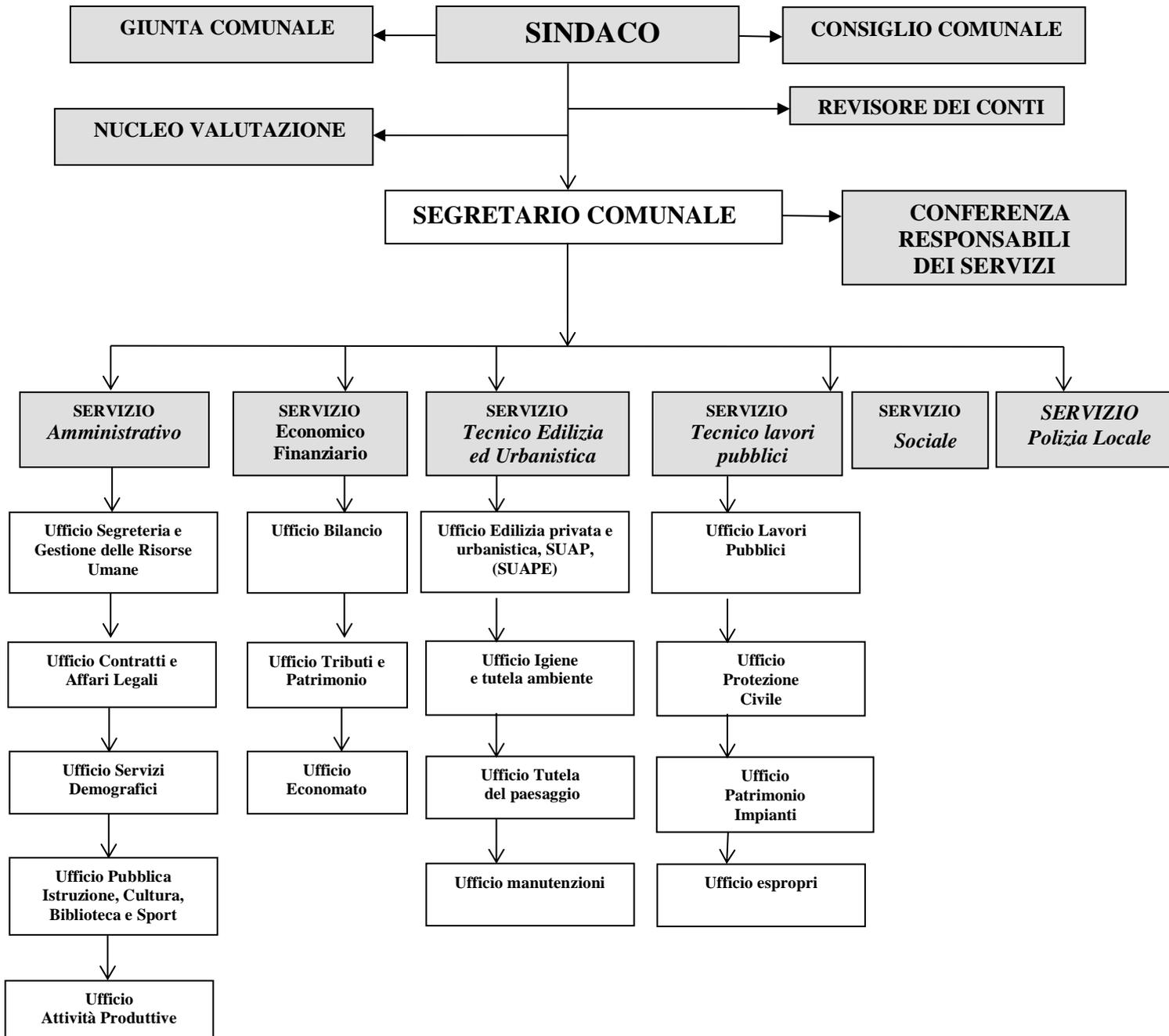
Profilo professionale	Categoria pos. giur.	Numero unità	Posti ricoperti	Percentuale copertura
Istruttore direttivo amministrativo-contabile	D1	1	1	100%
Istruttore direttivo contabile	D1	1	1	100%
Istruttore direttivo tecnico	D1	3	3	100%
Istruttore direttivo assistente sociale	D1	2	2	100%
Istruttore amministrativo-contabile	C1	8	8	100%
Agente polizia locale	C1	4	3	75%

Istruttore tecnico	C1	1	1	100%
Operatore tecnico – giardiniere	B1	4	0	0%
Esecutore tecnico specializzato	B1	1	1	100%
Esecutore amministrativo	B1	1	1	100%
Totali		26	21	

3 - Organigramma attuale

Nella tavola seguente viene raffigurato l'organigramma Allegato "A" alla deliberazione della G.C. n. 7 del 20/01/2016.

Per ciascuna unità organizzativa, la figura mostra anche la situazione del personale assegnato a ciascuna area.



4 – Fabbisogno del personale triennio 2022/2024

La programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024, aggiornamento n. 1, è stato predisposto tenendo conto:

1. della programmazione finanziaria e gestionale 2022/2024, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2022/2024, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 29.07.2022;
2. del Bilancio di Previsione finanziario 2022/2024, giusta delibera di Consiglio comunale n. 22 del 29.07.2022;
3. del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2021, giusta delibera del Consiglio comunale n. 23 del 29.07.2022;
4. delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
5. delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del decreto-legge 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
6. dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
7. Parere RGS 1° settembre 2020 "Istruzioni circa le modalità per calcolare l'adeguamento del limite del trattamento accessorio alla luce delle indicazioni dell'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019";
8. Parere RGS 15 gennaio 2021 "Richiesta parere su facoltà assunzionali e sostenibilità finanziaria";
9. Pareri della Corte dei conti sulle spese di personale dopo il D.M. 17 aprile 2020

Stante l'analisi dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, è emersa la necessità di procedere alla copertura dei posti riportati di seguito, tenuto conto dell'attuale capacità assunzionali come appresso descritta:

Anno	N.	Profilo professionale	CAT	Rapporto lavoro	Regime orario	Struttura	Procedura di reclutamento	Note
2022		non sono previste assunzioni						

Anno	N.	Profilo professionale	CAT	Rapporto lavoro	Regime orario	Struttura	Procedura di reclutamento	Note
2023	4	Operatore tecnico - giardiniere	B	T.I.	P.T. 50%	Servizio Tecnico	scorrimento idonei graduatoria vigente di altri enti art. 16 L. n. 56/1987	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio
2023	1	Agente di polizia locale	C	T.I.	F.T.	Servizio polizia locale	scorrimento graduatoria vigente di altri Enti e in subordine selezione elenco idonei ex art.3-bis del D.L. n. 80/2021, conv. in L. n. 113/2021 ovvero concorso pubblico per titoli ed esami	Finanziamento della spesa: importi previsti a bilancio

Anno	N.	Profilo professionale	CAT	Rapporto lavoro	Regime orario	Struttura	Procedura di reclutamento	Note
2024		non sono previste assunzioni						

5 - Calcolo della capacità assunzionale

Nelle tabelle seguenti viene data dimostrazione della capacità assunzionale, calcolata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020:

ANNO	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2023

	ANNO	VALORE	FASCI A
Popolazione al 31 dicembre	2021	4.812	a
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2021 (a)	829.999,41 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	954.396,77 €	
	2019	4.255.035,94 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2020	4.405.583,75 €	
	2021	4.977.849,64 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.546.156,44 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	334.443,91 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	4.211.712,53 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		19,71%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	315.586,40 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.145.585,81 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023 (h)		26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	248.143,16 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	(l)	142.108,24 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	248.143,16 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	1.202.539,93 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	1.145.585,81 €	

Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno

2023

(o)

1.145.585,81 €

Nella tabella che segue viene dimostrato il rispetto dei limiti di spesa imposto dal D.M. 17/03/2020, nel corso dell'anno 2023:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE		
SPESA PREVISTA 2023		
U.1.01.00.00.000		856.020,50 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	575.888,60 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	4.540,00 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	78.934,18 €
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	7.022,00 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	280.131,90 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	280.131,90 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	6.142,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	6.142,04 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	856.020,50 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	-45.852,60 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	810.167,90 €

6 - Personale a tempo determinato

Relativamente alla spesa per il personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, l'art. 9, 28° comma, del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30/07/2010, n. 122 e successive modifiche ed integrazioni, ha stabilito che, per gli enti come il Comune di Senorbì la stessa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La spesa sostenuta da questo Ente in tale esercizio ammonta a € 0,00; come si desume dal quadro che segue:

Il limite di spesa per le assunzioni con contratto di lavoro flessibile ammonta a € 21.000,00.

Nel corso del triennio 2022-2024 inoltre sono autorizzate esame le eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito, con modificazioni, in Legge n. 122/2010 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

7 - Contenimento spese

Il comma 557-quater dell'art. 1 della Legge 27/12/2006 n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazione dalla Legge 11/08/2014, n. 114, ha sancito che:

“a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Ai sensi dell'art 7, comma 1 del DM 20/03/2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 dello stesso decreto, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

Nel prospetto che segue vengono riportati i dati, desunti dai conti di bilancio degli esercizi 2011, 2012 e 2013.

Classificazione	2011/2013
Macroaggregato 101	1.017.550,20
Macroaggregato 103	
Macroaggregato 102	59.791,90
Totale spese per anno	1.077.342,10
Componenti escluse (-)	129.896,74
Componenti assoggettate al limite di spesa	947.445,36

Nella tabella che segue, vengono riportati i dati relativi alla spesa per il personale prevista nel triennio 2022/2024, dalla quale si desume il rispetto del limite imposto dal comma 557-quater anzidetto.

Classificazione	2022	2023	2024
Macroaggregato 101	1054.312,24	807.356,26	807.356,23
Macroaggregato 102	54.689,49	46.338,86	46.338,86
Altre spese		xxx	xxx
Totale spese per anno	1.109.003,73	853.695,09	853.695,09
Componenti escluse (-)	141.068,98	141.068,98	141.068,98
Maggior spesa art. 7, comma 1, DM 17/03/2020 (-)	31.147,71	31.147,71	31.147,71
Componenti assoggettate al limite di spesa	936.787,04	681.478,40	681.478,40



COMUNE DI SENORBÌ

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(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)

ALLEGATO 4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Finalità

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

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

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

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

2. Obiettivi

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

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, incoerenza 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 le categorie B la formazione può essere tenuta anche dai Responsabili di Servizio, titolare di posizione organizzativa, qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

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

- Area Amministrativa
- Area Economico-Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Sociale
- Area Polizia locale

5. Modalità di attuazione

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

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

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

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

6. Valutazione della formazione ai fini delle PEO

La partecipazione a corsi di formazione o ad altri processi di formazione comunque denominati inseriti nel presente piano della formazione, autorizzati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario comunale, per le posizioni organizzative, e conclusi con il rilascio di un certificato di frequenza/partecipazione (da depositare presso l'Ufficio personale), rientra tra i criteri di valutazione ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali come prescritto dall'art. 6 "Requisiti richiesti per l'attribuzione della progressione" del regolamento per la disciplina dell'attribuzione della progressione economica orizzontale, approvato con delibera della Giunta comunale n. 84 del 28.12.2021.

Come espressamente previsto dal sopra richiamato art. 6, la partecipazione a corsi con esame finale da diritto sino ad un massimo di 5 punti per un valore unitario 0,8 punti.

Dara altresì diritto a punteggio:

- Titolo di studio diverso per l'accesso – punti 2
- Diploma istruzione secondaria di secondo grado – punti 3
- Laurea triennale – punti 5
- Laurea Magistrale e Specialistica – punti 6
- Master/Dottorato – punti 4

7. 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 e privacy	Categorie B, C e D
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Categorie B, C e D
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Categorie C e D
Trasformazione digitale della PA	Categorie B, C e D
Sicurezza informatica nella PA	Categorie B, C e D
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Categorie B, C e D

ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Categorie C e D
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CATSardegna), RUP nei lavori pubblici,	Categorie C e D
Aggiornamento AUTOCAD	Categorie C e D
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Categorie C e D
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito tributario	Categorie B, C e D
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Categorie B, C e D
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	Categorie C e D
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Categorie C e D
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Categorie B, C e D
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Categorie C e D
Messi notificatori	Categorie B e C

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

8. Risorse

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

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

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