



COMUNE DI BAGALADI
Città Metropolitana di Reggio Calabria

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024 – 2026

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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione parte obiettivi ed attività mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della performance.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al Segretario comunale e a ciascun Responsabile di servizio e si riferiscono alle funzioni di competenza della singola struttura.

La valutazione del Segretario e di ciascun titolare di posizione organizzativa è operata tramite apposite schede di valutazione adottate dall'ente ed allegate alla presente.

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

A tal fine, il Comune di Bagaladi ha approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 05.02.2018, il Regolamento per la valutazione della performance del personale dipendente con cui ha recepito i principi dettati dal richiamato decreto legislativo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee Guida n.3/2018).

Il Piano delle Performance, è il documento programmatico triennale, adottato annualmente dalla Giunta comunale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi gestionali sono stati assegnati ai Responsabili di Area con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, giusta delibera di Giunta comunale n. 54 del 24.05.2024

Nel Piano Esecutivo di Gestione è rappresentata la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei titolari di E.Q.

Indicatore di risultato degli obiettivi di gestione è assicurare, nell'ambito delle risorse assegnate per il triennio:

- a) l'efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;
- b) il rispetto dei tempi per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, acquisti e servizi;
- c) il rispetto dei tempi di scadenza per l'assolvimento degli atti obbligatori

Gli obiettivi di performance, illustrati nel presente documento sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di

modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;

Gli obiettivi strategici sono stati definiti attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nel documento allegato sono illustrati gli obiettivi strategici intersettoriali e quelli assegnati alle Aree, in ragione della competenza per materia.

Spetta ai Responsabili delle strutture organizzative l'individuazione degli obiettivi specifici e la tempestiva comunicazione ai dipendenti nonché la valutazione dei risultati collettivi conseguiti e dell'apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi stessi

Vedasi allegato a).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 20.07.2023, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) triennio 2023/2025 che comprende, alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", con le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e al trattamento del rischio del PTPC.

Il Comune di Bagaladi ha meno di 50 dipendenti alla data del 31.12.2023 e presenta una popolazione inferiore a 5.000 abitanti. Nel Comune:

- non è stato accertato alcun fatto corruttivo;
- non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;
- non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno.

In assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, si ritiene di avvalersi della sopracitata possibilità prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e confermare la mappatura dei processi di cui al PIAO 2023/2025

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche). La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego.

La Giunta comunale ha approvato, con delibera n. 101 del 24/07/2023, il Piano integrato di attività e organizzazione del Comune di Bagaladi per il triennio 2023/2025.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e della E.Q.	1		2	1
Area degli Istruttori				1
Area degli Operatori esperti		1	1	2
Area degli	1	3	1	

Operatori				
TOTALE	5	4	4	4

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

	Nominativo	Area assegnazione	Tipologia contratto
Funzionari e EQ	Anna Mandalati	Amministrativo	Tempo pieno
Operatori esperti	Domenica Pellicone	Finanziario -Tributi	Tempo parziale n.30 ore
Operatore	Francesca Suraci	Amministrativo	Tempo parziale n.30 ore
Operatore	Vincenzo Alberini	Amministrativo	Tempo parziale n.30 ore
Operatore	Pietro Cilione	Tecnica	Tempo parziale n.30 ore
Operatore	Francesco Cilione	Tecnica	Tempo parziale n.30 ore
Operatore	Annunziato Pellicanò	Tecnica	Tempo parziale n.30 ore

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

Contenuti e finalità

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è uno dei principali atti di programmazione posti in capo alle PP.AA, ivi inclusi gli enti locali, disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art.91 del D.Lgs. n. 267/2000.

L'art. 91 del TUEL stabilisce espressamente che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".

L'art. 6 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, ha ridefinito le finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), individuandole nell'ottimizzazione dell'impiego

delle risorse pubbliche disponibili e nel perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

L'adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale rappresenta presupposto necessario per l'assunzione di nuovo personale. La sua mancata adozione comporta, infatti, tra l'altro, il divieto di assunzioni di personale o di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 6 comma 6 D. Lgs. 165/2001; art. 6 comma 7 D.L. n. 80/2021 conv. nella Legge n. 131/2021; art. 10 comma 5 D.Lgs. 150/2009).

La norma richiamata precisa il contenuto del piano, stabilendo quanto segue:

- a) deve essere coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;
- b) deve essere coerente con le Linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del medesimo D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'08.05.2018, pubblicato G.U.R.I. Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, aggiornate con Decreto interministeriale del 22.07.2022, pubblicato in G.U.R.I. Serie Generale n. 215 del 14.09.2022);
- c) deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- d) in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo sopra richiamate, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- e) resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede altresì che, all'interno del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2 (assunzione delle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e del coniuge superstite e figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata).

Quadro normativo

Si ritiene opportuno, a tal punto, evidenziare l'attuale quadro normativo sui vincoli di spesa e di reclutamento, per poi illustrare sinteticamente i fabbisogni alla base del PTFP, quindi scendere all'analisi della capacità assunzionale del Comune di Bagaladi e rappresentare infine il PTFP 2024-2026.

Si riportano di seguito i vincoli di spesa e reclutamento ad oggi vigenti:

- l'art. 33 del D.L.vo n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della L. 183/2011, prevede che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di effettuare annualmente la rilevazione delle eventuali eccedenze di personale su base territoriale, per categoria o area, qualifica e profilo professionale, al fine della possibile ricollocazione del personale nell'ambito della stessa Amministrazione o presso altre P.A. o al fine dell'eventuale attivazione della procedura di mobilità. Il Comune di Bagaladi, con delibera di G.C. n.12 del 09/02/2024, ha effettuato la ricognizione annuale del personale in eccedenza o soprannumero con esito negativo;
- la Legge n. 68 del 12.03.1999 impone obblighi assunzionali a tutela del diritto al lavoro dei disabili e altre categorie protette;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448, stabilisce che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/97;
- il D.M. 11.01.2022 ha dato attuazione all'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019 introducendo il nuovo regime assunzionale, nei seguenti termini:
 - a) l'art. 4, comma 1, individua i valori soglia del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti

relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

b) l'art. 4, comma 2, stabilisce che, a decorrere dal 1° gennaio 2022, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore ai valori soglia;

c) l'art. 5, comma 1, dispone che, in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al 33% nel 2023, al 34% nel 2023 e al 35 % nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia;

d) l'art. 7, comma 1, dispone che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

➤ la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019, che contiene alcuni essenziali indirizzi applicativi e fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

➤ l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104 del 14.08.2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 126/2020, prevede che "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

➤ art.4, comma 2, del CCNL del 14.9.2000, che indica il numero massimo dei rapporti di lavoro a tempo parziale, nella misura del "25 per cento della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno di ciascuna categoria.

3.3.1 CESSAZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Nell'operare il piano di fabbisogno sono state considerate le cessazioni programmate per il triennio 2024-2026.

Si prevedono le seguenti cessazioni:

AREA	PROFILO	DECORRENZA	RISPARMIO
TECNICA	OPERATORE	01/08/2024	€ 7.859,54

Saranno oggetto di successive valutazioni le cessazioni ad oggi non calcolabili nonché le eventuali dimissioni volontarie che interverranno nel corso del triennio.

3.3.2 CAPACITA' ASSUNZIONALE

Si rileva che il Comune di Bagaladi ad oggi conta un numero di abitanti pari a 952, rientrando quindi nella fascia a) relativa agli enti con meno di 1.000 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia di cui alla tabella 1 DM nella misura del 29,50%.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, e individuano:

- a) i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti- Tabella 1;
- b) i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024- Tabella 2;
- c) i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale- Tabella 3.

Il Comune di Bagaladi, ad oggi conta un numero di abitanti pari a 952, rientrando quindi nella fascia a) di cui alla lett.a) dell'art.3 del richiamato Decreto Ministeriale, dovrà rispettare i seguenti valori soglia:

Prima soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Seconda soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
29,50 %	33,5%

Nella tabella allegata si riporta il prospetto del calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, elaborato dal responsabile dell'Are Finanziaria, si evince che:

- a. la spesa del personale desunta dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) è pari ad € **211.425,41**;
- b. la media degli accertanti di competenza riferite alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, considerate al netto del Fondo Crediti di dubbia esigibilità (FDCE) assestato del bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata è pari ad € **1.316,763,00**;
- c. il rapporto tra spesa del personale di cui al punto a), calcolato al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, relativa all'anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020/2021/2022), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, per questo Ente (a fronte di un valore soglia del 29,50%) è pari al **16,06 %**.
- d. tale percentuale è inferiore al valore della Prima soglia (Tab 1), ovvero quella di bassa incidenza della spesa di personale ai sensi dell'art.4 del D.M. 17.03.2020.

Per il Comune di Bagaladi è possibile, dunque, incrementare, nell'anno 2024, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018 e pari ad € 296.149,47, fermo restando il rispetto del valore soglia e nel rispetto del limite di spesa per l'anno 2024 pari ad € 387.194,36.

I criteri di determinazione della capacità assunzionali dettati dal d.m. 17 marzo 2020 sono vincolanti sino all'annualità 2024.

La Sezione regionale della Corte dei Conti del Veneto, con deliberazione n.162/2022/PAR, in merito alle assunzioni di personale a tempo indeterminato da parte dei comuni virtuosi ha precisato che:

"Qualora la spesa di personale nell'ultimo rendiconto approvato sia inferiore a quella del 2018, il comune cd. virtuoso potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato fino al raggiungimento del valore percentuale fissato dall'art. 5, calcolato a partire dal livello di spesa del 2018 e non dal più basso livello di spesa effettivamente registrata; ciò anche nel caso in cui l'Ente abbia nel 2020 e 2021 già effettuato assunzioni (in sostituzione o meno del personale cessato) che non abbiano però comportato il superamento della spesa 2018. Qualora, invece, nei precedenti esercizi l'Ente abbia effettuato assunzioni, in sostituzione o meno di personale cessato, che abbiano comportato un incremento della spesa rispetto a quella sostenuta nel 2018, tale incremento dovrà essere considerato nel calcolo del raggiungimento delle soglie annuali fissate dall'art. 5".

In attuazione della programmazione del fabbisogno 2023/2025, approvato con deliberazione n.43 del 06.2023, è stata data copertura al posto di Istruttore direttivo amministrativo, in sostituzione di personale cessato, mediante l'utilizzo di graduatoria di altri enti e la stabilizzazione a n.18 ore di n.1 Lavoratore LPU/LSU.

3.3.3 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2024/2026 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Il Comune di Bagaladi può procedere, come indicato nel prospetto di calcolo, ad assunzione di personale entro un incremento annuo di spesa di **€ 100.383,72**.

La ricerca del personale potrà utilizzare molteplici canali:

- a) procedure concorsuali;
- b) procedure con utilizzo di graduatorie di altri Enti, mediante apposita convenzione;
- c) procedure di mobilità tra Enti (art. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001);
- d) trasformazione di posti a tempo pieno ai sensi dell'art.3, comma 101, della legge finanziaria per il 2008, n. 244/2007;
- e) stabilizzazione del personale precario;
- f) procedure di progressione tra le aree finanziate dagli spazi assunzionali;
- g) procedure di progressione tra le aree "transitorie" disciplinate dall' art 13 del CCNL funzioni locali del 16 novembre. Le progressioni transitorie finanziate dalla risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022 non richiedono che sia garantita in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (parere Aran CFL 209) e non erodono la capacità assunzionale dell'ente..

La copertura di posti, potrà avvenire con assunzione a tempo determinato di dirigenti secondo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 o mediante il ricorso a convenzione di altri enti, ai sensi dell'art.30 del d.lgs.vo 267/2000 c.d. scavalco condiviso o mediante ricorso all'utilizzo di personale di altri enti ai sensi dell'art.1, comma 557 legge 321/2004.

La previsione della copertura del posto dell'Area dei Funzionari ed EQ , con profilo di istruttore direttivo tecnico, ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel rispetta il limite il 20% dei posti a tempo indeterminato (n.7)

Il 20% è riferito ai posti a tempo indeterminato, con facoltà di stabilire 18 o un monte ore maggiore in base alle possibilità dell'ente in ordine al sostenimento della spesa (Corte dei Conti controllo della Regione Abruzzo nella deliberazione 5/2021).

Si precisa che:

- l'ente non è soggetta all'obbligo di assunzioni di lavoratori disabili avendo un numero di dipendenti inferiore a 15;
- la Giunta comunale, con delibera n. 12 del 09/02/2024, ai sensi dell'art.33 del d.lgs.vo n.165/2001 ha rilevato che non sussistono situazione di eccedenza e sranumerarietà;
- il Piano della Azioni positive del triennio 2023/2025 è stato approvato con delibera n.3 del 09/01/2023

UNITÀ	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	FT/PT	PIANO OCCUPAZIONALE 2024		
				SPESA ANNUA (costo e oneri a carico dell'ente)	STRATEGIA DI COPERTURA	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
n.1	Specialista in materie tecniche e progettuali	Funzionari EQ	FT	€ 31.969,02	Concorso pubblico Utilizzo graduatoria di altri enti	Art.110, comma 1, TUEL
n.1	Specialista in materie economiche-finanziarie	Funzionari e EQ	PT/12 ore	€ 10.656,34	Concorso pubblico Utilizzo graduatoria di altri enti	Utilizzo personale di altri enti ai sensi del comma 557, art.1, legge n.321/2004

¹ Posto coperto mediante contratto a termine ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel.

n.1	Esecutore amministrativo Area finanziaria tributi	Operatore esperto	FT	€ 13.107,57	Trasformazione a tempo pieno ai sensi dell'art.3, comma 101, della legge n.244/2007	
n.1	Operatore	Operatore	FT	€ 12.425,74	Trasformazione a tempo pieno ai sensi dell'art.3, comma 101, della legge n.244/2007	
n.2	Esecutore amministrativo ²	Operatore esperto		€ 1.642,96	Progressione tra aree ai sensi dell'art.13 del CCNL 2016/2029	

totale: € 68.158,67

UNITÀ	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	FT/PT	PIANO OCCUPAZIONALE 2025 ³		
				SPESA ANNUA (costo e oneri a carico dell'ente)	STRATEGIA DI COPERTURA	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
n.1	Specialista in materie amministrativa	Funzionari EQ	FT	€ 31.969,02	Stabilizzazione ai sensi dell'art.50, c.17 del d.l. 13/2023-	Unità di personale assunto ai sensi dell'art1, co.179 L. 178/2020
n.1	Agente di Polizia Locale	Istruttore	PT 12 ore	€ 9.821,06	Concorso/Utilizzo graduatoria di altri enti	

totale: € 41.790,08

2.Costo non incidente sulle capacità assunzionali essendo utilizzate le risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 per un importo di € 2.272,77. Tale spesa incide sul limite di spesa del personale.

Il Piano occupazionale dell'anno 2025 potrà essere soggetto a modifiche a seguito dell'individuazione di nuovi criteri per la determinazione della capacità assunzionale e del nuovo calcolo del rapporto spese personale / spese correnti a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Comune	di Bagaladi
Indirizzo	Via Matteotti, n.4
Recapito telefonico	0965/724016
Indirizzo sito internet	hppt://www.comune.bagaladi.rc.it
e-mail	comunebagaladi@tiscali.it
PEC	comune.bagaladi@aasmepec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00283390805
Sindaco	Ing.Santo Monorchio

OBIETTIVI

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane coinvolte	I dipendenti assegnati ai Settori
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ol style="list-style-type: none"> elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici; lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico; lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; la gestione del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".
Indicatore di risultato	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione e, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A); Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano; Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente"; Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile; Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	40 %

OBIETTIVI

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane coinvolte	I dipendenti assegnati ai Settori
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico; c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; d) la gestione del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".
Indicatore di risultato	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A); b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano; Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente"; c) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile; d) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	40 %

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I responsabili dei settori
Descrizione dell'obiettivo	<p>Per affrontare al meglio il percorso di trasformazione digitale che ormai ha pienamente coinvolto le Pubbliche Amministrazioni, tra le attività fondamentali c'è sicuramente quella di dotarsi di strumenti in grado di ridefinire, ottimizzare e automatizzare le loro procedure, e in grado di archiviare e conservare tutti i documenti sempre più prodotti in digitale, in modo corretto e organizzato. Uno dei processi più comuni all'interno della PA è quello della gestione degli atti amministrativi, quali la gestione delle delibere e dei provvedimenti dirigenziali.</p> <p>La gestione e approvazione di una delibera o di una determina diventerà più veloce ed efficace, permettendo all'organizzazione di rispettare appieno le procedure previste, di archiviare digitalmente tutti i documenti prodotti durante l'iter, riducendo così tempi, costi e possibili errori o sviste.</p>
Indicatore di risultato	Gestione delle fatture entro i termini contrattuali- numero delle fatture pagate/ fatture acquisite
Data di conclusione	Obiettivo triennale.
Pesatura obiettivo	<p>Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.</p> <p>La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc.</p>

ATTIVITA'	INDICATORE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Rispettare le modalità di gestione dei pagamenti previste nel Regolamento di	Tempi medi di pagamento	<30 giorni (fatti salvi i diversi)	Tutte le P.O. Responsabili di procedimento

<p>contabilità</p> <p>L'ufficio ragioneria dovrà verificare le fatture in scadenza e sollecitare il pagamento ai responsabili dei diversi settori oltre che procedere alla tempestiva emissione del mandato di pagamento secondo cronologia dei titoli di credito, fatte salve le casistiche speciali che possono ricorrere (rendicontazioni urgenti, pagamenti non differibili, ecc).</p>		<p>termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori)</p>	<p>Responsabile P.O. Settore Finanziario</p>
<p>Pesatura obiettivo</p>	<p>60 %</p>		

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – VALORIZZAZIONE DELLE OPPORTUNITA' OFFERTE DAI BANDI PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI

<p>Responsabili</p>	<p>Tutti i Responsabili di Settore</p>		
<p>Risorse umane</p>	<p>I responsabili dei settori</p>		
<p>Descrizione dell'obiettivo</p>	<p>Partecipazione alle opportunità offerte dai bandi PNRR o da altri bandi a vantaggio dell'Amministrazione</p> <p>Monitoraggio dei bandi pubblicati al fine di ottenere finanziamenti per sostenere la realizzazione di progetti ed attivazione delle procedure previste per un corretto adempimento delle prescrizioni contenute nei bandi per i quali l'Ente è risultata beneficiaria dei finanziamenti previsti.</p>		
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>% di istanze di partecipazione presentate- % di progetti attuati secondo i cronoprogrammi predisposti dai Settori attuatori</p>		
<p>Data di conclusione</p>	<p>Obiettivo triennale.</p>		
<p>Pesatura obiettivo</p>	<p>90%.</p>		

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO N. 2: L'Amministrazione al fine di incentivare le politiche del lavoro e di integrazione sociale, intende fornire un servizio informativo di orientamento e supporto alla ricerca lavorativa. L'obiettivo da raggiungere è quello di far conoscere e valorizzare le opportunità lavorative e formative che il territorio offre, costruire gli strumenti di ricerca attiva del lavoro (curriculum vitae , lettera candidatura e dare consulenza sulle diverse opportunità (garanzia giovani, programma gol, sportello Eures). Si intende, altresì, offrire un servizio di informazione alle imprese sugli incentivi e finanziamenti attivi al fine di incentivare la nascita di star-tup sul territorio.

Creazione sul sito di apposita sezione denominata cui l'Ufficio, in collaborazione con l'Assessore alle Politiche Sociali e alle Attività Produttive curerà l'informazione ai cittadini.

Responsabile	Anna Mandalari con il supporto dell'Assessore alla Politche Sociali ed Attività di produttive.
Risorse Umane	
Indicatore di risultato	Creazione sul sito istituzionale di una sezione denominata "Spazio Lavoro" che sarà implementatao periodicamente- Apertura di uno sportello informativo.
Data di conclusione	30/08/2024
Pesatura	60

AREA AMMINISTRATIVA- SUAP

DECRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Tra le azioni programmate dalla nuova Amministrazione vi è la realizzazione del mercato comunale agricolo a KM0, da realizzarsi presso la tensostruttura di via Pannuti al fine di:

- promuovere iniziative di commercializzazione all'interno delle quali gli imprenditori agricoli, nell'esercizio dell'attività di vendita diretta, possano soddisfare le esigenze dei consumatori in ordine all'acquisto di prodotti agricoli locali;
- promuovere la conoscenza della cultura rurale e delle produzioni agricole locali, anche attraverso azioni di informazione sulle caratteristiche dei prodotti

agricoli posti in vendita;	
c) essere attrattore turistico	
Responsabile	Anna Mandalari
Risorse Umane	
Indicatore di risultato	Avvio procedura per la concessione licenze disponibili
Data di conclusione	30/03/2025
Pesatura	80

AREA AMMINISTRATIVA	
DECRIZIONE OBIETTIVO N. 1: L'Amministrazione intende garantire ai residenti una maggiore mobilità e, nel contempo, incentivare il turismo, attraverso il potenziamento del servizio di trasporto di persone mediante servizi pubblici non di linea.	
Tenuto conto delle disposizioni emanate in materia dalla recente legge regionale 7 agosto 2023, n.37 , dovrà essere redatto e sottoposto all'esame del Consiglio comunale il regolamento per la disciplina degli autoservizi pubblici non di linea.	
Responsabile	Anna Mandalari
Risorse Umane	
Indicatore di risultato	Avvio procedura per la concessione licenze disponibili
Data di conclusione	30/09/2024
Pesatura	60

AREA FINANZIARIA TRIBUTI	
DECRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Aggiornamento e bonifica banca dei dati degli utenti servizio idrico. Adegua	
mento regolamento Rilevazione delle utenze idriche sul territorio – stipula contratti allacciamento/voltura al fine di regolarizzare la posizione degli utenti..	
Responsabile	Bruno Zappavigna
Risorse Umane	
Indicatore di risultato	Avvio procedura per la concessione licenze disponibili
Data di conclusione	31/12/2024

Pesatura	80
AREA FINANZIARIA TRIBUTI – TRANSIZIONE DIGITALE	
DECRIZIONE OBIETTIVO N. 1: Transizione digitale	
Attivazione delle modalità di pagamento POS- Pago PA per la riscossione delle entrate comunali, piattaforma notifiche digitali.	
Responsabile	Bruno Zappavigna
Risorse Umane	
Indicatore di risultato	
Data di conclusione	31/12/2024
Pesatura	60
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	
OBIETTIVO N. 1: L'Amministrazione intende garantire un efficace programmazione delle politiche abitative tenuto conto della disponibilità di alloggi di Erp., trasferiti al patrimonio del Comune. L'Ufficio, a tal fine, dovrà procedere alla ricognizione del patrimonio immobiliare Erp , con la redazione del fascicolo del fabbricato e la rappresentazione della situazione esistente, predisporre l'avviso per la formazione di graduatoria per l'assegnazione alloggi, piano vendita ecc.	
Responsabile	Domenica Iaria
Risorse Umane	
Indicatore di risultato	Accoglimento delle istanze di concessione uso civico
Data di conclusione	Obiettivo 2024/2025
Pesatura	80
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	
OBIETTIVO N. 2: L'Amministrazione intende perseguire importanti obiettivi di sviluppo del settore zootecnico, dando impulso all'imprenditorialità locale consentendo l'utilizzo, attraverso l'esercizio del diritto di uso civico di legnatico, di pascolo e secondari, dei terreni demaniali comunali .	

L'Ufficio , dopo aver effettuato una ricognizione dei terreni demaniali, dovrà predisporre apposito regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio ed avviare la procedura finalizzata a consentire l'esercizio del diritto di uso civico.

Responsabile	Domenica Iaria
Risorse Umane	
Indicatore di risultato	Accoglimento delle istanze di concessione uso civico
Data di conclusione	30.09.2024
Pesatura	80

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N. 1: REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

Responsabile	Segretario comunale
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Si tratta di un documento unico che sostituirà il Piano degli obiettivi, il Piano operativo del lavoro agile e il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT) e che dovrà, inoltre, contenere: - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il P.I.A.O. dovrà anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.</p>
Indicatore di risultato	Approvazione del P.I.A.O.
Data di conclusione	Entro i termini di legge.
Pesatura	60

OBIETTIVO N. 2 REVISSIONE REGOLAMENTI	
Responsabile	Segretario comunale
Descrizione dell'obiettivo	Stesura nuovi regolamenti di interesse per l'ente ed aggiornamento della regolamentazione relativa alla struttura organizzativa dell'ente, ciclo della performance , conferimento incarichi di EQ, ecc al fine di garantire omogeneità nelle disposizione dettate in materia di personale.
Indicatore di risultato	Approvazione nuovi regolamenti.
Data di conclusione	Entro i termini di legge.
Pesatura	60

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Bagaladi è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.111 del 05/09/2023.

Il vigente Regolamento stabilisce che:

- la struttura organizzativa è articolata in Aree (struttura di vertice), all'interno della quale possono essere costituiti Unità Operative /Uffici o Servizi;

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati tali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Alla direzione delle Aree sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrati nell'Area dei funzionari e di EQ del vigente sistema di classificazione del CCNL funzioni locali del 22.11.2022.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero delle Aree e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

ORGANIGRAMMA

Il Comune di Bagaladi, con deliberazione della Giunta comunale n. 113 del 05/09/2023, ha approvato la nuova struttura organizzativa ed il funzionigramma. Atti a cui si fa espressamente rinvio.