



Comune di Isili
Provincia del Sud Sardegna

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

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

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
	NOTE
Comune di Isili	
Indirizzo: Piazza San Giuseppe 6 – 09056 Isili (SU)	
Recapito telefonico: 0782804458	
Indirizzo Internet: https://www.comune.isili.ca.it	
e-mail: ragioneria@comune.isili.ca.it	
PEC: protocollo.isili@pec.it	
Partita IVA: 00159990910	
Sindaco: Luca Pilia	
Numero dipendenti al 18.09.2023: 21	
Numero abitanti al 31.12.2022: 2468	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento.

L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.). L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che L'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale. Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio). La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

Il Valore Pubblico è rappresentato attraverso le tre dimensioni:

- ECONOMICA: Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
- PERSONALE E SOCIO-CULTURALE: Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
- AMBIENTALE: Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

Sottosezione 2.2 Performance

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

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

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso

- l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione gli obiettivi sono proposti dai responsabili e negoziati con il sindaco, essi contengono l'articolazione delle fasi e dei tempi necessari al loro raggiungimento e sono coordinati dal Segretario che attribuisce il peso ponderale e li raccoglie in un unico documento da sottoporre all'approvazione della Giunta. Il Segretario comunica ai Responsabili gli obiettivi subito dopo la loro approvazione.

Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione "PERFORMANCE" di seguito si riporta:

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023

Obiettivi di performance individuale

AREA AMMINISTRATIVA

Realizzazione evento "Artis e Ortus"

AREA FINANZIARIA

Piano di ricognizione del Patrimonio Immobiliare Comunale

AREA TECNICA

Dismissioni beni nel sito "Isola"

AREA CULTURALE

- Nomina Direttore e Comitato Scientifico Museo "per l'Arte del Rame e del Tessuto – MARATE"
- Scuola di tessitura anno 2023

<u>Obiettivi di performance organizzativa</u>
<u>Eventi 2023</u>
AREA AMMINISTRATIVA
Coordinamento eventi 2023
AREA FINANZIARIA
Monitoraggio e rendicontazione eventi 2023
AREA TECNICA
Allestimento logistico eventi 2023
AREA CULTURALE
Realizzazione eventi “Bestiris e Prendas” e “Contemporary open air Museum of Art”
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025
<p>Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all’art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in virtù del quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell’argomento l’amministrazione ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell’ente i principi guida da cui discendono.</p> <p>In linea con la legislazione vigente, l’amministrazione persegue, in linea generale, l’obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in cinque ambiti di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. assicurare, nel contesto lavorativo, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’ordinamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l’ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni

dell'Unione Europea.

2. favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
3. garantire la possibilità di usufruire di un orario di lavoro flessibile in entrata. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione.
4. garantire la partecipazione delle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e la conciliazione tra vita professionale e familiare.

Favorire inoltre il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o paternità, dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari: attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Favorire infine, la concessione di permessi studio con la funzione di promuovere la riqualificazione professionale del personale.

5. assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione, salvo motivata impossibilità. Inoltre, garantire pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale evitando qualsiasi forma di discriminazione. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso a concorsi o selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

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

Analisi del personale dipendente

Il personale dipendente in servizio preso il Comune di Isili al 19.09.2023 è il seguente:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO		
TOTALE	UOMINI	DONNE
18	8	10

DIPENDENTI DIVISI PER CATEGORIA		
CATEGORIA	UOMINI	DONNE

Funzionari	3	2
Istruttore	3	7
Operatore esperto	2	1
Operatore	0	0
TOTALE	8	10

PERSONALE PER PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO	UOMINI	DONNE
Funzionario Amministrativo E.Q.	0	1
Funzionario Tecnico E.Q.	1	0
Funzionario Contabile E.Q.	1	0
Funzionario Amm/Cont. E.Q.	0	1
Funzionario Amm/Cont.	1	0
Istruttore Contabile	0	2
Istruttore Tecnico	1	0

Istruttore Amministrativo	0	3
Istruttore Amm/Cont.	1	2
Istruttore Polizia Locale	1	0
Operatore esperto	2	1
TOTALE	8	10

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato svolgono attività lavorativa a tempo pieno (36 ore sett).

FUNZIONARI CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Unità operativa	Responsabile
AMMINISTRATIVA	DONNA
FINANZIARIA	UOMO
TECNICA	UOMO
CULTURALE	DONNA

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 generi non inferiore a due terzi.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza