



# **COMUNE DI ORTUERI**

Provincia di Nuoro

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 29.03.2024**

**Aggiornamento Sottosezione di Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024 -2026  
n. 1 - adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 07.11.2024**

# 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 rende noti alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto legislativo n. 150/2009 e le 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. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013) e di tutte le specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del relativo contenuto.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c) n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge 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 Piano integrato di attività e organizzazione 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 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 7, comma 1 e 8, comma 2, del D.M. 132/2022, il termine per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento, ma in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine suddetto è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29/11/2023, della Nota di aggiornamento al DUP 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 06.03.2023 e il Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 11.03.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle Azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano di Azioni Positive.

Il testo normativo è stato recentemente aggiornato dal D.Lgs. 222 del 13 dicembre 2023, recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità", in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", che ha inserito dopo il comma due i seguenti:

«2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità' delle persone con disabilità' anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità' e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità' nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata».

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ortueri

Indirizzo: Via Cavallotti n. 12, 08036, Ortueri

Codice fiscale/Partita IVA: 00177790912

Sindaco: Francesco Carta

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (2023): 8

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente (2023): 1006

Telefono: 078466223

Sito internet: <https://www.comune.ortueri.nu.it/>

E – mail: [protocollo@comune.ortueri.nu.it](mailto:protocollo@comune.ortueri.nu.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.ortueri.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.ortueri.nu.it)

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

*L'analisi del contesto esterno riguarda principalmente:*

- a) *Le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione Comunale.*
- b) *L'evoluzione dei flussi finanziari dell'Ente.*
- c) *Le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione che possono influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.*

*Per quanto attiene alle lettere a) e b) si rinvia alla "Parte Prima – Analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente" del DUP 2024/2026, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29.11.2023 e della Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 06.03.2024, che si intendono ivi integralmente richiamate.*

*Per quanto attiene alla lettera c) si sta facendo riferimento all'analisi del c.d. contesto esterno così come inteso dal PNA 2022 (Aggiornamento 2023) ovvero l'acquisizione e l'interpretazione "in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.)." Sotto tale profilo si evidenzia che il Comune di Ortueri con avviso pubblico del 12.02.2024 prot. n. 835 ha avviato la procedura di consultazione con gli stakeholder in merito all'apporto dei propri contributi utili per la definizione del Piano. Non appare possibile, date le ridotte dimensioni dell'Ente e il carico di lavoro del personale, attivare audizioni, dibattiti e simili che consentano un maggiore e diverso coinvolgimento della comunità di riferimento e più in generale dei portatori di interesse.*

*L'analisi del contesto esterno riguarda principalmente i seguenti settori:*

- a) *Contesto sociale ed economico*
- b) *Presenza di criminalità organizzata e /o fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso*
- c) *Reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato*
- d) *Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento*
- e) *Criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio*

### CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO

#### **Popolazione**

*Nel riquadro sottostante sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Ortueri*

**CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO  
2023**

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2023		1006
Di cui popolazione straniera		16
Descrizione		
Nati nell'anno		2
Deceduti nell'anno		22
Immigrati		13
Emigrati		24
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6anni	24
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14anni	41
Popolazione in forza lavoro	15-29anni	136
Popolazione in età adulta	30-65anni	471
Popolazione in età senile	oltre65 anni	334
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3anni	10
Utenza scolastica	4-13anni	46
Minori	0-18anni	98
Giovani	15-25anni	93

**Territorio**

<b>DATI SUL TERRITORIO</b>	
<i>Superficie complessiva ettari</i>	3883 Ha
<i>Metri sul livello del mare</i>	592
<i>Densità abitativa per kmq</i>	26,83
<i>Km strade</i>	100,13
<i>N. Aree di verde Pubblico</i>	7

<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
<i>Istituti di Istruzione superiore</i>	0
<i>Istituti comprensivi</i>	0
<i>Biblioteca</i>	1
<i>Strutture sportive</i>	4
<i>Micronido Comunale</i>	0

### **Economia insediata**

*L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.*

*Il quadro che segue riporta i dati di sintesi dell'economia insediata del Comune di Ortueri:*

SETTORE ATTIVITA'	N. ATTIVITA' PRESENTI SUL TERRITORIO
RICETTIVITA'	2
BAR	4
COMMERCIO	12
ARTIGIANI	25
AGRICOLTURA	67

*L'analisi del contesto sociale ed economico si conclude con l'individuazione dei principali stakeholders (portatori di interessi) del Comune di Ortueri. Essi sono principalmente ascrivibili alle seguenti categorie:*

- 1) Privati che a vario titolo esercitano e/o fanno parte delle sopra indicate attività/iniziative;*
- 2) Utenti che a vario titolo si rivolgono ai servizi sociali;*
- 3) Contribuenti soggetti passivi;*
- 4) Beneficiari di contributi a favore di associazioni e simili;*

*Alcuni di tali Stakeholders in considerazione del ristretto numero di abitanti e dei rapporti di parentela/amicizia/conoscenza possono vantare un certo livello di interesse e capacità di pressione sull'agire amministrativo.*

### **PRESENZA DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E /O FENOMENI DI INFILTRAZIONE DI STAMPO MAFIOSO**

*Ai fini dell'analisi del contesto esterno devono essere tenuti in considerazione i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.*

*Secondo le informazioni contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), relazione disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038> e per la Regione Sardegna risulta quanto segue:*

- Sono presenti manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona – talvolta anche a carattere organizzato – ma estranee alle logiche e alle modalità criminali proprie delle storiche associazioni "mafiose";*
- Sussiste il fenomeno di "bande delinquenziali specializzate in rapine o assalti a portavalori;*
- Presenza del fenomeno inerente agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori di Enti Locali;*
- Presenza del fenomeno degli incendi boschivi.*

*Calando tali dati nella realtà locale del Comune di Ortueri, nell'ultimo triennio, si possono segnalare due delitti ancora irrisolti nonché alcuni casi rari di incendi boschivi.*

*In termini generali, la realtà locale appare tranquilla, con assenza di gravi fenomeni delinquenziali e/o situazioni di disagio legate ad abuso di sostanze stupefacenti o a qualsiasi forma di criminalità organizzata.*

### **REATI DI RICICLAGGIO, CORRUZIONE, CONCUSSIONE, PECULATO**

*Nell'ultimo triennio il Responsabile dell'Anticorruzione non ha avuto conoscenza della presenza sul territorio di simili fattispecie di reato.*

**INFORMAZIONI ACQUISITE CON INDAGINI RELATIVE AGLI STAKEHOLDER DI RIFERIMENTO**

*Non risultano acquisite simili informazioni.*

### **CRITICITÀ RISCONTRATE ATTRAVERSO SEGNALAZIONI ESTERNE O RISULTANTI DALLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO**

*In relazione a quest'ultimo punto, appare opportuno segnalare che nel tessuto sociale è radicata una cultura di rispetto delle istituzioni e in generale di osservanza delle regole normative o regolamentari. Le principali situazioni di disagio sociale sono legate a situazioni di difficoltà economica di alcuni nuclei familiari e/o anziani con necessità assistenziale, le quali comunque sono attualmente monitorate dal servizio sociale comunale.*

*Relativamente alla sicurezza urbana nella provincia di Nuoro si segnala che il Comune di Ortueri ha aderito all'intesa per garantire maggiore videosorveglianza contro il degrado e l'illegalità.*

### **1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

*L'analisi del contesto interno riguarda principalmente:*

- a) Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo;*
- b) Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente;*
- c) Dati inerenti alla qualità e quantità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;*
- d) Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;*
- e) Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente;*
- f) Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi di fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo.*

### **COMPOSIZIONE, NUMEROSITÀ E RUOLO SPECIFICO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO**

*Il Comune attualmente è retto dal Sindaco Sig. Francesco Carta eletto il 16.06.2019 e pertanto andrà in scadenza nel corso del 2024 (primo anno di vigenza del presente documento).*

#### **Composizione del Consiglio comunale:**

*Carta Francesco  
Bonu Mauro  
Casula Debora  
Crobu Davide  
Lampis Danilo  
Loddo Valentina  
Loi Giuseppe Alessandro  
Perra Monica  
Pusceddu Stefano  
Scanu Laura  
Tolu Antonio  
Urru Michele Leonardo*

#### **Composizione della Giunta comunale**

*Carta Francesco – Sindaco*

*Stefano Pusceddu - Vice Sindaco con delega in:*

*Urbanistica; Lavori pubblici;  
Decoro urbano;  
Infrastrutture;  
Trasporti; Attività produttive  
e lavoro; Politiche  
energetiche;*

*Bonu Mauro con delega in:*

*Agricoltura e Ambiente;  
Risorse agricole; Patrimonio  
pubblico; Cantieri comunali;  
Attività produttive;  
Commercio; Artigianato;  
Servizi al cittadino;*

*Perra Monica con delega in:  
Politiche culturali; Scuola;  
Pari opportunità; Sport e  
tempo Libero; Politiche per la  
Casa; Risorse Educative;  
Politiche per l'Integrazione;  
Famiglia; Politiche  
dell'Infanzia; Politiche  
giovani*

**RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ENTE**

*Per tali informazioni si rinvia all'analisi di dettaglio di cui al DUP 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29.11.2023, della Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 06.03.2024, e al Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 11.03.2024.*

**DATI INERENTI ALLA QUALITÀ E QUANTITÀ DEL PERSONALE, DELLE CONOSCENZE, DEI SISTEMI E DELLE TECNOLOGIE**

*Di seguito si riporta un quadro riepilogativo del personale del Comune di Ortueri al 01.10.2024, definito secondo il nuovo sistema di classificazione in aree di cui al CCNL per il comparto funzioni locali, triennio 2019/2022, sottoscritto in data 16.11.2022.*

*Si precisa che la figura del Segretario Comunale è attualmente ricoperta tramite incarico di reggenza a scavalco.*

<b>Area di appartenenza</b>	<b>Nome e Cognome del dipendente</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Data di assunzione</b>	<b>Profilo professionale e inquadramento giuridico</b>	<b>Titolo di Studio</b>
Amministrativa	Loi Federica	Responsabile di Servizio – Titolare di incarico di E.Q.	06.05.2021	Funzionario Amministrativo – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Laurea Magistrale
	Murru Giovanna – part. Time 50%		01.10.1989	Istruttore amministrativo contabile – Area degli istruttori	Diploma
	Murru Raimonda		21.07.1989	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	Diploma
	Corda Maria Laura		01.08.1998	Istruttore amministrativo – Agente di Polizia Locale - Area degli istruttori	Laurea Magistrale



	<i>Acca Federica Rita – Part. Time 83,33%</i>		<i>01.06.2022</i>	<i>Assistente Sociale – Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione</i>	<i>Laurea Triennale</i>
<i>Finanziaria</i>	<i>Corongiu Rosalba</i>	<i>Responsabile di Servizio Titolare di P.O.</i>	<i>01.06.1996</i>	<i>Funzionario contabile – Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione</i>	<i>Diploma</i>
	<i>Murru Giovanna – Part – Time 50%</i>		<i>01.10.1999</i>	<i>Istruttore amministrativo contabile – Area degli istruttori</i>	<i>Diploma</i>
<i>Tecnica</i>	<i>Posto vacante</i>	<i>Responsabile di Servizio – Titolare di P.O.</i>	<i>Assunzione prevista con decorrenza dal 01.12.2024, tramite indizione di pubblico concorso</i>	<i>Funzionario Tecnico – Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione</i>	<i>Laurea Magistral e</i>
	<i>Posto vacante</i>		<i>Assunzione prevista con decorrenza dal 01.05.2025 tramite indizione di pubblico concorso</i>	<i>Istruttore Tecnico – Area degli istruttori</i>	<i>Diploma</i>
	<i>Tatti Fabio – Part – time 50%</i>		<i>31.12.2021</i>	<i>Collaboratore professionale tecnico – Area degli operatori esperti</i>	<i>Licenza Media</i>

*Per quanto attiene alle tecnologie dell'Ente si rinvia alla sezione dotazioni informatiche e d'ufficio del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29.11.2023 e della Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 06.03.2024.*

*INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCESSI DELL'AMMINISTRAZIONE, DISTRIBUITI RISPETTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE E ALLE AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

*La presente sezione deve necessariamente essere dedicata alla c.d. mappatura dei processi. Essa è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance amministrativa, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi (non dei singoli procedimenti amministrativi) sia unica per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo, significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.*

*In applicazione della Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 20.03.2019 il Comune di Ortueri è articolato in 3 unità organizzative alle quali sono assegnati i seguenti processi amministrativi, per i quali si evidenzieranno, nel proseguo della trattazione, le principali aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Le aree di rischio, così come previsto dal PNA 2019 sono intese come raggruppamento omogeneo di processi e sono individuate per gli enti locali nelle seguenti:*

1. *Acquisizione e gestione del personale*
2. *Affari legali e contenzioso*
3. *Contratti pubblici*
4. *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*
5. *Gestione dei rifiuti*
6. *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
7. *Governo del territorio*
8. *Incarichi e nomine*
9. *Pianificazione urbanistica*
10. *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato*
11. *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato*

#### AREA AMMINISTRATIVA

*Il settore è preposto a:*

- *Attività istituzionali, organizzative, certificative e di coordinamento generale, di supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali;*
- *Svolgimento delle funzioni che il Comune esercita per conto dello Stato (tenuta dei registri di Stato Civile, Anagrafe, Leva Militare, Statistica e Servizio Elettorale);*
- *Funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto e i regolamenti affidano al Segretario Comunale;*
- *Attività finalizzate agli interventi nel settore socio – assistenziale, educativo, formativo, della pubblica istruzione e delle politiche giovanili, culturali e del tempo libero;*
- *Attività di vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale, di rispetto delle norme del Codice della Strada, delle ordinanze sindacali, dei regolamenti comunali e in materia di ordine pubblico, nonché di cura e di predisposizione degli atti amministrativi di competenza della Polizia Locale;*
- *Gestione giuridica del personale*

*Le principali aree di rischio per il settore di riferimento possono essere così identificate:*

*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*

*Contratti pubblici per gli appalti di propria competenza*

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato*

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato*

*Acquisizione e gestione del personale per la parte giuridica*

*Affari legali e contenzioso*

*Gestione delle entrate e delle spese relativamente al proprio centro di costo*

#### AREA FINANZIARIA

*Il settore è preposto a:*

- *Predisposizione degli atti di programmazione economica e finanziaria;*
- *Coordinamento dei dipendenti nelle attività di acquisizione e gestione delle risorse economiche dell'Ente;*
- *Gestione dei Tributi Comunali;*
- *Servizio Economato;*
- *Gestione economica del personale*

*Le principali aree di rischio per il settore di riferimento possono essere così identificate:*

*Contratti pubblici per gli appalti di propria competenza*

*Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

*Acquisizione e gestione del personale per la parte economica*

*Affari legali e contenzioso*

#### AREA TECNICA

*Il settore è preposto a:*

- *Attività di progettazione, realizzazione e manutenzione delle OO.PP.;*
- *Attività di gestione e manutenzione degli immobili comunali e dell'illuminazione pubblica;*
- *Attività di regolamentazione dell'attività edilizia e urbanistica, al fine di assicurare l'ordinato sviluppo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente;*

*Le principali aree di rischio per il settore di riferimento possono essere così identificate:*

*Contratti pubblici*

*Affari legali e contenzioso*

*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*

*Gestione dei rifiuti*

*Gestione delle entrate, delle spese relativamente al proprio centro di costo*

*Governo del territorio*

*Pianificazione urbanistica*

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato*

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato*

### **RETE DELLE PIÙ SIGNIFICATIVE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE DELL'ENTE**

*Le relazioni interne ovvero quei processi di comunicazione utilizzati per la diffusione delle informazioni e/o dati all'interno della struttura organizzativa dell'Ente sono attualmente migliorate, in quanto, a seguito, della copertura dei posti vacanti con personale di ruolo e l'individuazione, dall'01.01.2023, di tutti e tre gli Incarichi di Elevata Qualificazione, il flusso informativo è più rapido ed efficiente. I responsabili di servizio sono individuati come il punto di contatto per la comunicazione fra i diversi settori, tra i propri collaboratori e gli altri settori ovvero tra l'Amministrazione Comunale (intesa come apparato politico) e l'interno. Principalmente, data la semplicità della struttura organizzativa, il flusso informativo avviene tramite le brevi vie, ma l'Ente è dotato anche di un sistema informatizzato di comunicazione interna, il quale sta progressivamente prendendo piede.*

*Alla luce della cessazione, per dimissioni volontarie, del Funzionario Tecnico titolare di E.Q. con decorrenza dal 27.12.2023, il punto di contatto nella rete di relazione interna dell'ufficio tecnico è rappresentato dall'attuale titolare di E.Q. in capo al Sindaco pro – tempore in via straordinaria e temporanea: il flusso informativo è gestito in maniera efficiente anche per il tramite del dipendente di ruolo assegnato all'ufficio tecnico (istruttore tecnico – area degli istruttori). La sostituzione del dipendente cessato, prevista con decorrenza dal 01.04.2024, dovrebbe garantire il livello di efficienza raggiunto.*

*Le relazioni esterne ovvero il dialogo con gli interlocutori esterni dell'Ente avviene o tramite l'ufficio URP che si occupa anche di indirizzare gli utenti ai rispettivi uffici comunali oppure tramite sistemi di pubblicazione e/o diffusione di informazioni tramite il Sito Istituzionale dell'Ente. La seconda modalità, tuttavia, rivolgendosi necessariamente ad un target di utenti per il quale è richiesto un medio grado di alfabetizzazione digitale, non può sostituire a pieno la comunicazione analogica, che dato il contesto sociale del Comune di Ortueri, resta la principale modalità in cui si attuano le relazioni esterne.*

### **ESAME DI COME LE CARATTERISTICHE STRUTTURALI E CONGIUNTURALI DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE POSSONO INFLUIRE SULLA PROBABILITÀ DI VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI E SULLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.**

*In tale sezione, come evidenziato dall'ANAC, è opportuno effettuare un'autoanalisi organizzativa che deve essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto (in questo caso interno) che consenta, quindi, una contestualizzazione dei rischi calibrata sulla singola realtà.*

*Come già evidenziato, il Comune di Ortueri ha attraversato un periodo (alcuni anni) di forte carenza di personale che in alcuni casi ha lasciato uffici totalmente scoperti, quali l'Ufficio Sociale e l'Ufficio Tecnico Comunale, con l'assenza, inoltre, di n. 2 incarichi di Elevata Qualificazione. Tale situazione risolta per l'anno 2023, in quanto, come già affermato in precedenza, con decorrenza dal 01.01.2023 tutti gli incarichi apicali risultavano ricoperti, allo stato attuale presenta una lieve criticità data dalla cessazione, per dimissioni volontarie, con decorrenza dal 27.12.2023 del Funzionario Tecnico, titolare di incarico di E.Q. Tale criticità, tuttavia, è temporaneamente affrontata con il personale in servizio assegnato all'ufficio e tramite l'assunzione dell'incarico di E.Q. in capo al Sindaco: inoltre, si confida in una rapida assunzione nel corso del 2024 che consentirà di risolvere in tempi celeri la carenza di personale.*

<p><i>Appare necessario proseguire il percorso avviato nel corso del 2023, al fine di responsabilizzare i titolari degli Incarichi di Elevata Qualificazione nonché tutti i dipendenti a migliorare le relazioni interne ed esterne ovvero di individuare procedure standard di comunicazione sia all'interno sia verso l'esterno che consentano di "procedimentalizzare" tutti le aree di maggior rischio sopra individuate. L'obiettivo è quello di ridurre i potenziali fenomeni corruttivi che potrebbero realizzarsi i quali sono, appunto, collegabili e ascrivibili alla dimensione ridotta dell'Ente che si trova ad operare in un contesto sociale, prevalentemente caratterizzato da rapporti di amicizie e/o conoscenze che potrebbero generare potenziali pressioni.</i></p> <p><i>Le posizioni apicali dovranno pertanto tramite circolari, direttive o anche attraverso la revisione e/o corretta applicazione dei regolamenti comunali in vigore o l'adozione di ulteriori ed eventuali atti generali garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, avendo cura di monitorare le situazioni maggiormente esposte e sopra evidenziate.</i></p>	
<p><b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b></p>	
<p><b>Sottosezione di programmazione e Valore pubblico</b></p>	<p>Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al DUP 2024/2026, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29.11.2023, della Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 06.03.2024, che si ritiene ivi integralmente richiamata. Si precisa, tuttavia, che il mandato politico dell'attuale Sindaco Sig. Francesco Carta, andrà a naturale scadenza nel 2024.</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione e Performance</b></p>	<p>Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, il Comune di Ortueri, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti, ha inteso procedere ugualmente alla predisposizione della presente sottosezione.</p> <p>La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.</p> <p>Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere organizzativo, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.</p> <p>Sugli obiettivi di performance è stata acquisito il verbale di validazione del 08.03.2024 dell'OIV Dott. Arturo Bianco di cui al prot. n. 1381 del 11.03.2024.</p> <p>In allegato al presente documento (Allegato 1) si riportano le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e individuale dell'ente e di ciascuna area.</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione e Rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>Il Comunicato Anac del 10 gennaio 2024 ribadisce che per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, nel PNA 2022 è confermata la seguente semplificazione: dopo la prima adozione è possibile confermare nel triennio di vigenza, con apposito atto motivato dall'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente, qualora sussistano le seguenti condizioni:</p> <p>a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui</p>

contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 e si conferma, pertanto, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 29.04.2022, precisando che non sono pervenute osservazioni e/o proposte a seguito della pubblicazione dell'avviso di consultazione pubblica del 12.02.2024 prot. n. 835.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**Sottosezione di programmazione e Struttura organizzativa**

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati non hanno ottenuto parere del CUG in quanto non costituito a livello territorialmente competente.

Con nota prot. n. 896 del 14.02.2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Regione Autonoma della Sardegna.

Di seguito si riporta il piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026

**SITUAZIONE ATTUALE**

Dalla ricognizione della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Ortuero, alla data del 01.10.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratori:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
Area di appartenenza	Profilo professionale	Donne	Uomini
Area degli istruttori	istruttore amministrativo – contabile	1,5	
Area degli istruttori	istruttore amministrativo – agente di polizia Locale	1	
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente sociale	1	
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo	1	

SERVIZIO FINANZIARIO			
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario contabile	1	
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo contabile	0,5	
SERVIZIO TECNICO			
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	POSTO VACANTE	
Area degli istruttori	Istruttore tecnico	POSTO VACANTE	
Area degli Operatori esperti	Esecutore tecnico		1

In termini generali, nell'Ente sono presenti n. 8 dipendenti su 9 posti totali, di cui n. 2 uomini (22,22%) e n. 6 donne (66,67%), con una situazione di netto vantaggio a favore del genere femminile.

L'analisi con aggregazione delle aree di appartenenza in maniera omogenea rivela una presenza esclusiva di genere maschile (100%) nell'area degli operatori esperti (collaboratore professionale tecnico), una netta prevalenza del genere femminile (75%) nell'area degli istruttori rispetto al genere maschile (25%) e una situazione simile con una netta prevalenza del genere femminile nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione rispetto al genere maschile, di cui, allo stato attuale sono coperti due posti su tre disponibili: entrambi i posti coperti sono assegnati a donne.

Per quanto attiene agli incarichi di E.Q., sono attualmente assegnati a personale di ruolo n. 2 incarichi su 3 (Area Finanziaria e Area Amministrativa) entrambi a donne, mentre l'incarico di E.Q. relativo all'Area Tecnica è temporaneamente assegnato al Sindaco, a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio del dipendente di ruolo e fino a nuova assunzione.

#### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

I Piani Triennali di Azioni Positive sono finalizzati al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Eliminazione di ogni discriminazione e affermazione di condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Tutela del benessere nell'ambiente di lavoro;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere, favorendo la partecipazione ed il riequilibrio delle posizioni femminili ovunque siano sottorappresentate.

Le azioni positive sono misure:

- Speciali, in quanto derogano al principio di uguaglianza formale, per la rimozione di ogni forma di discriminazione;
- Temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento.

Stante l'attuale situazione, il Comune di Ortueri presenta una adeguata presenza femminile in tutte le posizioni lavorative individuate.

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

#### **OBIETTIVO: FORMAZIONE E ASSUNZIONI**

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera, del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e allo stesso tempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

Ove sia possibile programmare un'attività formativa, la stessa avverrà garantendo la partecipazione, in presenza o tramite webinar, di tutti i dipendenti senza alcuna discriminazione di genere.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

SOGGETTIE UFFICI COINVOLTI - Responsabili di Area/Servizio

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

### **OBIETTIVO: FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DI LAVORO**

In attuazione dei vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali e dell'art. 55 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Ortueri ha istituito la flessibilità oraria, che potrà essere concessa ai dipendenti che ne faranno richiesta in ottemperanza alle richiamate disposizioni.

L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro vengono consentite temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.....

In tale ottica si intende garantire la disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori in organico.

Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"

SOGGETTIE UFFICI COINVOLTI - Responsabili di Area -



A CHI È RIVOLTO A tutti i dipendenti.

**OBIETTIVO: ADEGUATA INFORMAZIONE**

L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché della presente sottosezione del PIAO.

SOGGETTE E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Area.

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

**OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

L'Amministrazione intende promuovere e incentivare l'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio e rispettoso delle differenze di genere nella redazione degli atti amministrativi, nello scambio di comunicazioni interne, nelle relazioni interpersonali, nei rapporti con l'utenza, nei rapporti con collaboratori esterni, operatori economici e altre amministrazioni pubbliche.

SOGGETTE E UFFICI COINVOLTI - Responsabili di Area -

A CHI È RIVOLTO A tutti i dipendenti.

**3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

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

**LA SITUAZIONE ATTUALE**

Il Comune di Ortueri ha un livello di digitalizzazione dei processi amministrativi complessivamente buono, ma con margini di miglioramento.

Volendo riproporre in tale contesto la mappatura dei processi di cui alla sezione 1 sull'analisi del contesto interno, si riporta il seguente prospetto riepilogativo:

DENOMINAZIONE PROCESSO	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE	OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE	NOTE

	<p>Acquisizione e gestione personale del</p>	<p>Apprezzabile. La gestione delle procedure di reclutamento è avvenuta principalmente tramite strumenti telematici: l'invio dell'istanza di partecipazione è avvenuta nella maggioranza dei casi per via telematica anche se era prevista nei bandi, in attuazione dei vigenti regolamenti comunali, anche quale modalità di presentazione della domanda quella "cartacea". La gestione delle prove concorsuali è avvenuta esclusivamente per via telematica.</p> <p>L'assunzione in ruolo avviene principalmente tramite la formazione di atti in formato informatico e sottoscritti digitalmente.</p> <p>Sussistono, comunque, alcune dichiarazioni, acquisizioni di informazioni e/o produzione di documenti che avvengono in forma cartacea e che potrebbero essere digitalizzati. Necessaria la totale digitalizzazione della gestione delle assenze e presenze, la quale presenta già un buon grado di informatizzazione</p>	<p>La gestione di eventuali successive assunzioni dovrà avvenire in maniera esclusivamente informatizzata anche per quanto concerne la presentazione delle istanze. È in corso di predisposizione un aggiornamento al regolamento vigente sui concorsi anche al fine di recepire le novelle introdotte dal DPR. 82/2023.</p> <p>La raccolta di dichiarazioni e informazioni e documentazioni relative sia alla gestione giuridica che economica del personale dovrà avvenire in maniera principalmente informatizzata con la produzione di documenti nativi digitali e sottoscritti digitalmente.</p> <p>La gestione delle richieste di assenza o fruizione di permessi vari va gestita con la produzione di documentazione in formato</p>		
--	--	---	--	--	--

			esclusivamente digitale.	
	Contratti pubblici	La gestione avviene esclusivamente in via telematica, tramite sistemi informatizzati per la gestione delle gare e redazione degli atti amministrativi nonché per la trasmissione dei contratti per la registrazione all'Agenzia delle Entrate.		
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	I relativi processi presentano un grado di digitalizzazione medio. Alcune fasi e/o alcuni procedimenti amministrativi risultano gestiti in maniera parzialmente informatizzata.	Migliorare il grado di digitalizzazione	L'obiettivo è comunque ostico da raggiungere specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento
	Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata		
	Governo del territorio e Pianificazione urbanistica	Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata. La fase procedurale che è gestita in forma prevalentemente cartacea è quella inerente al rilascio delle certificazioni.		La totale digitalizzazione del processo è comunque difficilmente raggiungibile specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento ovvero per specifiche richieste in

				formato cartaceo della documentazione e conseguente
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata. La fase procedurale che è gestita in forma prevalentemente cartacea è quella inerente al rilascio delle certificazioni.		La totale digitalizzazione del processo è comunque difficilmente raggiungibile specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento ovvero per specifiche richieste in formato cartaceo della documentazione e conseguente
	Gestione delle comunicazioni interne e di quelle da o per l'esterno	Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata. Le comunicazioni interne, quando sono formalizzate, avvengono per il tramite di strumenti informatici. Le comunicazioni per l'esterno sono formate nella quasi totalità in via digitale (sono presenti alcune eccezioni relative al target di riferimento ad es. comunicazioni del servizio sociale). Le comunicazioni dall'esterno sono presentate in via	Aumentare il n. delle istanze e/o documentazioni provenienti dall'esterno direttamente in forma digitale	Per il raggiungimento dell'obiettivo, il comune può far riferimento ai fondi inerenti alla transazione digitale di cui al progetto PA Digitale 2026. Rientrano infatti tra gli obiettivi da raggiungere nell'ambito del progetto "Esperienza dei cittadini nei servizi pubblici" i moduli per le presentazioni delle istanze online di alcuni servizi erogati dall'Ente.

		<p>digitale e in forma cartacea: quest'ultime sono comunque scannerizzate e conservate digitalmente</p>		<p>L'obiettivo di una completa transizione digitale di tutti i processi nonché l'effettivo incremento del n. delle istanze e/o documentazioni provenienti dall'esterno direttamente in forma digitale, risulta essere difficilmente raggiungibile specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento.</p>
<p>In merito a quanto sopra riportato si precisa che il miglioramento del livello di digitalizzazione dei processi interni dell'Ente è raggiungibile dal momento che tutti i dipendenti dell'Ente hanno un buon grado di competenze informatiche, seppure migliorabili e la quasi totalità è in possesso della firma digitale. Sarebbe opportuno che tutti i dipendenti si dotassero di firma digitale e che fosse valutata l'opportunità di attuare qualche percorso formativo in materia di rafforzamento delle competenze digitali.</p> <p>Per quanto attiene il miglioramento del livello di digitalizzazione dei processi con input esterno dell'Ente, si evidenzia che la candidatura del Comune di Ortueri ai progetti Pa Digitale 2026 finanziati con fondi PNRR, consentirà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) L'incremento dei servizi online accessibilità tramite identità digitali (allo stato attuale sono 9 ed è stata programmata l'attivazione di ulteriori 29 servizi;</li> <li>b) Attivare alcuni percorsi formativi di rafforzamento delle competenze digitali legate principalmente anche al passaggio al cloud dei software gestionali in uso.</li> </ul>				
<p><b>Sottosezione di programmazione e Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Il Comune di Ortueri ha adottato apposito regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 24.03.2023. Allo stato attuale non risulta adottato un Piano Operativo del Lavoro a Distanza in quanto non vi sono dipendenti che hanno manifestato la volontà di attivazione del citato istituto. L'obiettivo per la prima annualità considerata nel triennio di vigenza del presente PIAO è quello di favorire la conoscenza e l'attuabilità dell'istituto, il quale essendo comunque su base volontaria, dovrà ottenere un riscontro positivo tra i dipendenti in forza dell'Ente.</p> <p>Ci si propone quindi di adottare delle misure di pubblicizzazione della disciplina vigente inerente al lavoro a distanza, al fine di monitorare l'effettivo interesse dei dipendenti alla sua attivazione.</p> <p>Allo stato attuale n. 1 dipendente ha chiesto ed ottenuto lo svolgimento delle prestazioni lavorative per una parte ridotta dell'orario di lavoro, tramite l'istituto del Lavoro da Remoto.</p>			

**Sottosezione di programmazione e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il Piano Triennale del Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

**Quantificazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni del personale**

In applicazione del principio della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e in osservanza della FAQ Arconet n. 51, all'interno del DUPS devono essere indicate "le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. Il DUP 2024/2026 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 25 del 29.11.2023 e aggiornato con Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 06.03.2024, i quali si intendono ivi integralmente richiamati.

Sul punto è stato acquisito il parere del revisore dei conti giusto verbale n. 3 del 7/02/2024 (Prot. 1168 del 28.02.2024).

La presente sottosezione è stata aggiornata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 07.11.2024 in relazione alla variazione delle cessazioni verificatesi nel corso dell'anno 2024 e delle assunzioni programmate nel triennio di vigenza. Sulla nuova programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, derivante dal presente aggiornamento, è stato, pertanto, acquisito il parere del revisore dei conti giusto verbale n. 20 del 5/11/2024 (Prot. 5953 del 07.11.2024).

**Dotazione organica**

Tenuto conto che la capacità assunzionale, determinata nel presente PIAO 2024/2026 alla data della sua prima approvazione (29.03.2024), è stata calcolata sulla base dei dati contabili desunti dall'ultimo rendiconto approvato relativo al 2022, appare opportuno procedere ad un suo aggiornamento, in quanto, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26.06.2024, è stato approvato il Rendiconto della Gestione finanziaria 2023.

Con Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 77 del 22.10.2024 si è proceduto alla determinazione della capacità assunzionale per il triennio 2024/202 ai sensi del D.L. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2021 a seguito del Rendiconto della gestione 2023, con le seguenti precisazioni:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	1.508.211,88	1.647.213,53	1.934.163,80
	a	b	c
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2021	68.678,09	68.678,09	68.678,09
	d	d	d
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3 = 1.627.851,65$		

Verificato che la spesa di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale, è di euro 322.709,07 e che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2023: € 322.709,07 = 19,82%

Media entrate netto FCDE: € 1.627.851,65

- registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,82%;
- lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, (soglia massima del DM Tabella 1), sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è di € 142.856,50;
- l'incremento effettivo per le assunzioni per gli anni dal 2022 al 2024 è di € 105.653,11 (incremento calmierato tabella 2 art.5 del D.M.) in quanto inferiore all'incremento teorico, per un valore massimo della spesa di personale su base annua pari a € 407.519,15.
- Sussiste l'invarianza assoluta dell'incremento effettivo per le assunzioni nonché del valore massimo della spesa di personale su base annua rispetto alle risultanze dei calcoli effettuati col rendiconto 2022.

Si riportano di seguito le tabelle di raccordo tra dotazione organica e limite massimo della spesa per l'anno 2024 e per gli anni 2025, 2026:

<b>TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018</b>											
<b>DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE</b>								<b>ANNO 2024</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>cat. iniziale giuridica</b>	<b>area e/o servizio</b>	<b>tempo del lavoro</b>	<b>costo tabellare personale in servizio</b>	<b>tredicesima</b>	<b>totale</b>	<b>n.posti attuali</b>	<b>.cessazioni</b>	<b>prev. assunzioni</b>	<b>Spesa per nuove assunzioni rapportata al periodo</b>	<b>Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)</b>
Istruttore direttivo	D1	finanziaria	100%	23.212,32	1.934,36	25.146,68	1	-		-	25.146,68
Istruttore direttivo	D1	amministrativa	100%	23.212,32	1.934,36	25.146,68	1				25.146,68
Istruttore direttivo	D1	tecnica	100%	-	0,00	-	0	1	01/12/2024	2.095,56	2.098,65
Istruttore direttivo	D1	sociale	83,33 %	19.342,83	1.611,90	20.954,73	1	-	-	-	20.954,73

	Istrut. Ammi.vo- contabile	C1	finan./amm.vo	100%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	1					-	23.175,62
	Istruttore amministrativo	C1	amministrativo	50%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	1					-	23.175,62
	Istrutt. TECNICO	C1	tecnica	100%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	0	1				-	13.519,52
	Agente di polizia locale	C1	amministrativa	100%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	1					-	23.175,62
	operatore esperto tecnico	B1	tecnica	50%	9.517,26	793,11	10.310,37	1		-			-	10.310,37
	<b>TOTALE</b>				<b>160.856,25</b>	<b>13.404,69</b>	<b>174.260,94</b>	<b>7</b>						<b>166.703,49</b>
	<b>ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE</b>													
	Indennità di comparto a carico del bilancio												382,25	
	Indennità di comparto a carico del Fondo												3.639,45	
	progressioni orizzontali fondo												7.857,85	
	IVC vacanza di contratto legge 213/2023 art.1 c.27-30												6.719,51	
	indennità di vigilanza												1.310,88	
	indennità specifica												32,28	
	Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative												24.073,16	
	compenso lavoro straordinario												2.337,57	
	compenso lavoro straordinario elettorale												8.000,00	
	Fondo del trattamento accessorio (meno PEO e comparto)												11.625,14	
	Segretario comunale in convenzione (25%) comprensivo del trattamento accessorio												18.787,79	
	Diritti di rogito												6.000,00	
	Oneri previdenziali (a netto recupero TFR € 2314,09)												69.414,86	
	Irap												21.884,72	
	totale altre voci												<b>182.065,46</b>	
	<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>													<b>348.768,95</b>
	<b>TOTALE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>													<b>407.519,15</b>



DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										2025	2026
Profilo	cat. iniziale giuridica	area e/o servizio	tempo del lavoro	costo tabellare personale in servizio	tredicesima	totale	n.posti attuali	prev. assunzioni	decorrenza	Spesa totale FINALE(in SERV - CESS. + ASS.)	Spesa totale FINALE(in SERV - CESS. + ASS.)
Istruttore	D1	finanziaria	100%	23.212,32	1.934,36	25.146,68	1	-		25.146,68	25.146,68
Istruttore	D1	amministrativa	100%	23.212,32	1.934,36	25.146,68	1			25.146,68	25.146,68
Istruttore	D1	tecnica	100%	23.212,32	1.934,36	25.146,68	1			25.146,68	25.146,68
Istruttore	D1	sociale	83,33%	19.342,83	1.611,90	20.954,73	1	-	-	20.954,73	20.954,73
Istrut. Ammi.vo-	C1	finan./amm.vo	100%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	1			23.175,62	23.175,62
Istruttore	C1	amministrativo	50%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	1			23.175,62	23.175,62
Istrutt.	C1	tecnica	100%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	0	1	01.05.2025	15.458,55	23.175,62
Agente di	C1	amministrativa	100%	21.392,88	1.782,74	23.175,62	1			23.175,62	23.175,62
operatore	B1	tecnica	50%	9.517,26	793,11	10.310,37	1	-		10.310,37	10.310,37
<b>TOTALE</b>				<b>184.068,57</b>	<b>15.339,05</b>	<b>199.407,62</b>	<b>8</b>	<b>1</b>		<b>191.690,55</b>	<b>199.407,62</b>
Indennità di comparto a carico del bilancio										441,04	458,40
Indennità di comparto a carico del Fondo										4.197,36	4.363,20

	progressioni orizzontali fondo								7.857,85	7.857,85
	IVC vacanza di contratto legge 213/2023 art.1 c.27-30								7.681,33	7.978,33
	indennita di vigilanza								1.310,88	1.310,88
	indennita specifica								32,28	32,28
	Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative								24.073,16	24.073,16
	compenso lavoro straordinario								2.337,57	2.337,57
	compenso lavoro straordinario elettorale								8.000,00	8.000,00
	Fondo del trattamento accessorio( meno PEO e comparto)								11.067,23	10.901,39
	Segretario comunale in convenzione (25%)comprensivo del trattamento accessorio								18.787,79	18.787,79
	Diritti di rogito								6.000,00	6.000,00
	Oneri previdenziali(a netto recupero TFR € 2.444,54)								76.600,68	78.819,62
	Irap								24.095,40	24.778,04
	totale altre voci								<b>192.482,57</b>	<b>195.698,51</b>
	<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE SU BASE ANNUA</b>								<b>384.173,12</b>	<b>395.106,13</b>
	<b>TOTALE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>								<b>407.519,15</b>	<b>407.519,15</b>

Di seguito si riporta il calcolo delle spese di personale in valore assoluto - art. 1 comma 557 della legge 296/2006

<b>CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006</b>				
<b>Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR</b>				
<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE</b>	<b>MEDIA 2011/2013</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	232.007,53	257.469,37	283.477,04	291.508,47
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	-	-	-	-
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	-	-	-	-
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	-	-	-	-
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	-	-	-	-
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	-	-	-	-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000	211,58	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	-	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001	-	-	-	-
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	-	-	-	-
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	69.510,68	69.414,86	76.600,68	78.819,62
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	-	-	-	-
IRAP	16.645,94	21.884,72	24.095,40	24.778,04
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	2.827,94	-	0,00	0,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	15.209,70	-	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	-	-
<b>Totale (A)</b>	<b>336.413,37</b>	<b>348.768,95</b>	<b>384.173,12</b>	<b>395.106,13</b>
<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE</b>	<b>MEDIA 2011/2013</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>

Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	-	-	-
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	-	-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	-	10.664,80	10.664,80	10.664,80
Compensi ISTAT		-	0,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	-	-
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	-	-	-	-
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi Segretari comunali ( CCNL-comprensivo di oneri riflessi e Irap)	-	1.016,18	1.016,18	1.016,18
IVC DAL 01/01/2024 (legge 213/2023 art.1 c.27-30)comprensiva di oneri riflessi e Irap-Segretario Comunale		514,30	514,30	514,30
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi ( rinnovi CCNL 2016/2018 e CCNL 2019/2021 comprensivo di oneri riflessi e Irap)		19.257,83	22.028,14	22.909,16
IVC DAL 01/01/2024 (legge 213/2023 art.1 c.27-30)comprensiva di oneri riflessi e Irap		9.127,38	10.436,54	10.841,30
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	-	-	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	17.703,53	-	-	-
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	-	-	-	-
Incentivi per la progettazione	-	-	-	-
Incentivi per il recupero ICI	-	-	-	-
Diritti di rogito ( comprensivo di oneri riflessi e Irap)	2.687,73	7.966,74	7.966,74	7.966,74
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	-	-	-	-
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	-	-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	-	-	-	-
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) oneri a carico dell'Ente <b>previdenza complementare PERSEO</b>		239,37	239,37	239,37
<b>Totale spese escluse</b>	-	<b>48.786,60</b>	<b>52.866,07</b>	<b>54.151,85</b>
<b>Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi</b>		30.093,85	30.093,85	30.093,85
<b>Totale (B)</b>	<b>20.391,26</b>	<b>78.880,45</b>	<b>82.959,92</b>	<b>84.245,70</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)</b>	<b>316.022,11</b>	<b>269.888,50</b>	<b>301.213,20</b>	<b>310.860,43</b>
<b>CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010</b>				

	ANNO 2009	2024	
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	41.976,08	-	

#### Programmazione assunzionale 2024/2026

#### Cessazioni intervenute nel corso del 2024

- ❖ Istruttore Tecnico, appartenente all'Area degli Istruttori, cessato per dimissioni volontarie con decorrenza dal 01.08.2024 (ultimo giorno di lavoro 31.07.2024). Il posto risulta, però, soggetto a mantenimento fino al 28.02.2025, in quanto il dipendente dimissionario ha richiesto la conservazione del posto per tutta la durata del periodo di prova applicato dall'Amministrazione di nuova destinazione, ai sensi dell'art. 25 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

#### Assunzioni previste per l'anno 2024

- ❖ Conferma della sostituzione, a tempo pieno e indeterminato, del Funzionario Tecnico, appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, dimissionario dal 27.12.2023. La sostituzione avverrà con decorrenza dal 01.12.2024, tramite indizione di pubblico concorso, ferma restando l'obbligatorietà del ricorso alla procedura della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 - bis del D.lgs. 165/2001, così come modificata dall'art. 3 comma 3 - quater del D.L. 36/2022, da esperirsi prioritariamente allo scorrimento di graduatorie e/o all'indizione di pubblico concorso;
- ❖ Si precisa, infine, che ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma della L. 56/2019 che testualmente dispone "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001", **l'amministrazione comunale si avvale del citata facoltà indicata dalla norma.**

#### Assunzioni previste per l'anno 2025

- ❖ Prosecuzione della procedura assunzionale per la copertura del posto vacante di Funzionario Tecnico, qualora la stessa non si concluda entro il 31.12.2024;
- ❖ Sostituzione, a tempo pieno e indeterminato, dell'Istruttore Tecnico, appartenente all'area degli Istruttori, dimissionario dal 01.08.2024, con diritto alla conservazione del posto per tutta la durata del periodo di

potrà avvenire decorsi i 6 mesi previsti dal CCNL applicato dall'Amministrazione di nuova destinazione e avverrà con decorrenza dal 01.05.2025, previa approvazione del conto consuntivo 2024.

- ❖ La suddetta sostituzione avverrà previo ricorso agli istituti della mobilità obbligatoria e volontaria di cui agli artt. 30 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 ed, in subordine, tramite indizione di pubblico concorso;

### **Assunzioni previste per l'anno 2026**

Nessuna

Non sono previste nel corso di tutte le annualità del triennio considerato ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, dando atto che:

- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici saranno attivate, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale nel limite previsto dalla normativa vigente ovvero € 41.976,08 inclusi oneri riflessi, pari alla somma spesa nel 2009.
- il Comune di Ortueri è risultato beneficiario del contributo di cui all'articolo 31 – bis, comma 5, del decreto – legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla

legge 29 dicembre 2021, n. 33, a copertura degli oneri relati al trattamento economico dei segretari comunali, come previsto dagli articoli 4 e 5 del D.P.C.M. 1° maggio 2023. Pertanto, al fine di garantire la spendita di queste risorse, si riserva di procedere al conferimento di un incarico di titolarità ad un segretario comunale, anche eventualmente per il tramite della stipula di una convenzione di segreteria.

Si precisa, tuttavia, che alla data odierna, non si è proceduto alla nomina di un segretario titolare, nonostante la pubblicazione della sede vacante, a causa della carenza delle figure disponibili.

Si dà atto infine che:

- a) Ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 del vigente CCNL del 16.11.2022, è stata attivata, con nota prot. 5743/2024, agli atti d'ufficio, ad attivare l'informativa sindacale, in seguito alla quale non è seguito il confronto.
- b) In data 07.11.2024 giusto verbale n. 20/2024, acquisito al protocollo dell'Ente n. 5953 del 07.11.2024, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001 in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni. Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.M. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla predisposizione di PIAO limitatamente alle indicazioni di cui all'art. 4 comma 1 lettere a), b) e c) n. 2 che non ricomprendono le strategie di formazione del personale.

**Referente per l'effettiva inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità, art. 6**

**D.Lgs. 80/2021, come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. 222 del 13 dicembre 2023.**

Il D.Lgs. 222 del 13 dicembre 2023, pubblicato nella GU del 12 gennaio 2024 n. 9, ha modificato

la previsione dell'art. 6 del D.L. 80/2021, inserendo i commi 2 bis e 2 ter, recanti:

«2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di

cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata».

In ottemperanza alle disposizioni normative, pertanto, viene individuato come referente dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, la dott.ssa Loi Federica Funzionario Amministrativo con incarico E.Q. per l'Area Amministrativa in cui è incardinato il servizio sociale comunale. Per l'espletamento delle relative funzioni si avvarrà, pertanto, anche della collaborazione dell'Assistente Sociale di ruolo dell'Ente.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, il Comune di Ortueri ha inteso procedere alla redazione della presente sezione poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

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

1. I Responsabili di Servizio effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.09.2024 indicando:
  - a) La percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b) La data di completamento dell'attività (solo se l'attività si è conclusa);
  - c) Nelle note esplicative, le informazioni relative alle modalità di completamento evidenziando eventuali criticità riscontrate e superate ovvero quelle per quali si rende impossibile il raggiungimento dell'obiettivo stesso.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Relativamente al monitoraggio degli obiettivi 2023, si precisa che i responsabili hanno provveduto al c.d. monitoraggio intermedio al 30.09.2023, come da documentazione allegata e che è stato avviato, con la richiesta di relazioni (nota prot. n. 946 del 16.02.2024) il monitoraggio conclusivo.

Per quanto attiene al monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza, lo stesso sarà effettuato secondo le indicazioni definite dall'ANAC.

Per l'anno 2023 è stata compilata e pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente al seguente link <https://egov.halleysardegna.com/ortueri/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149> la relazione anticorruzione, predisposta e debitamente compilata secondo le indicazioni fornite da ANAC.