COMUNE DI ARBUS

Provincia Sud Sardegna

Copia Conforme

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 80 del 28/06/2024

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026: APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA

L'anno duemilaventiquattro **il giorno** ventotto **del mese di** Giugno**, con inizio alle ore** 17.40**,** presso la sede comunale sita in Arbus alla via Pietro Leo n. 55, si è riunita la Giunta Comunale composta dai signori:

Nominativo	Presente
Salis Paolo (Sindaco)	Si
Murtas Simone	Si
Peddis Alessandra	Si
Vacca Sara	Si
Collu William	Si
Raccis Toniella Anna	No

Totale Presenti 5 Totale Assenti 1

Assiste alla seduta e cura la redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott. Simone Pietro Loi.

Verificato il numero legale, il Presidente Sindaco Salis Paolo mette in discussione la proposta relativa all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta n. 80 del 27/06/2024 del Responsabile del Servizio Settore N.1 : Personale

Premesso che 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, stabilisce che: *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 3/ gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- *h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- *h) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- *i) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- *j) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell 'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- *k) 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;*
- *l) 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*
- *m) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

2. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul

relativo portale.

Preso atto che in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*;

Rilevato che le indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono in esso assorbiti i seguenti atti di pianificazione:

a) Piano triennale del fabbisogno del personale;
a) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
b) Piano della Performance;
c) Piano delle azioni positive;
d) Piano Organizzativo del LavoroAgile;
e) Piano triennale della Formazione del Personale;

Evidenziato il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in relazione al contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione individua delle modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, una suddivisione in diverse Sezioni, ossia quelle di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso, e dispone che ciascuna Sezione, a sua volta, è ripartita in sottosezioni di programmazione riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Dato atto che il Comune di Arbus ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente al 31.12.2023 risultano in servizio n. 22 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato;

Rilevato altresì che l'art. 8, comma 1, del predetto Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che *"Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto",* precisando al comma 2 che "*In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"* ;

Dato atto che, per le amministrazioni tenute all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che include anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il termine ultimo di adozione è stato previsto al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023;

Visto il comunicato del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 10 febbraio 2023, nel quale si legge che "*Occorre considerare il carattere unitario che connota il PIAO - le cui diverse sezioni sono elaborate secondo un criterio di integrazione e interconnessione - nell'ottica di riconfigurare e integrare in modo progressivo e graduale i piani preesistenti in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, come sottolineato dal Consiglio di Stato (pt. 4.1. del parere n. 506 del 2022) e nello stesso PNA";*

Considerato che, al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa da parte degli Uffici comunali costituisce fattore di estrema urgenza provvedere alla reintegrazione, del personale negli ultimi anni cessato dal servizio per mobilità esterna o per raggiunti limiti di età;

Considerato, pertanto, necessario provvedere all'adozione del PIAO 2024, successiva all'approvazione del bilancio di previsione;

Richiamati:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell’Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023;

Evidenziato che, in caso di mancata adozione del PIAO, si applicano le seguenti sanzioni:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, ex art. 10, comma 5, D.lgs. n. 150/2009;
- impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, ex art. 10, comma 5, del D.lgs. n. 150/2009;
- applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000;

Preso atto degli adempimenti successivi da porre in essere rispetto all’adozione del PIAO:

- attraverso il portale, raggiungibile all’indirizzo https://piao.dfp.gov.it/, occorre inviare da parte del responsabile incaricato dall’ente al Dipartimento Funzione Pubblica detto PIAO, in forza di quanto previsto dall’art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021;
- pubblicare in “Amministrazione Trasparente”, nelle seguenti sottosezioni di primo livello e secondo livello:
  - “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”;
  - “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”;
  - “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”;
  - “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”;
  - “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”;

Visto lo schema di PIAO, che, ai sensi dell’art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale;

Dato atto che nel Comune di Arbus non sussistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale ai sensi dell’art. 33 del D.lgs. n. 165/2021 e ss.mm.ii., così come risulta dalla ricognizione svolta a mezzo dei Responsabili delle Aree vie brevi, da cui emerge l’assenza di soprannumero, attraverso la verifica dell’eventuale presenza di personale extra dotazione organica e, per quanto riguarda la condizione di eccedenza, rilevando l’assenza della presenza di personale in esubero nei diversi Settori dell'Ente;

Rilevato che questo ente non è in possesso di proprie graduatorie concorsuale per l’assunzione di personale in corso di validità;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge n. 441/2001, in cui si dispone che gli organi di revisione contabile accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto della riduzione complessiva della spesa di personale, è stato acquisito il parere positivo del revisore dei conti sulla sezione relativa alla pianificazione del fabbisogno del personale, reso con verbale n° 14 arrivato con PEC n. 12729 del 27.06.2024;

Acquisiti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, resi dai Responsabili ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la legge n. 241/1990;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuto di dover provvedere in merito,

Con voti favorevoli unanimi:

DELIBERA

1. **Di approvare**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026", che viene allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;

1. **Di dare mandato** al Responsabile, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

2. **Di prendere atto** che, con nota prot. n. 12691 del 27.06.2024, è stata attivata nei confronti delle OO.SS. territoriali l'informativa per l'eventuale confronto sindacale, di cui all'art. 5 del CCNL funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022;

3. **Di dare atto** che, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, è stata effettuata con esito negativo la ricognizione sulla presenza di condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale nel Comune di Arbus;

4. **Di stabilire** che in caso di cessione del contratto di lavoro per mobilità in uscita del personale ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, siano presi accordi con gli enti interessati affinché avvenga la contestuale sostituzione con altro personale di pari o assimilabile profilo professionale, mediante utilizzo di altre graduatorie ovvero per pubblico concorso e, in caso di infruttuoso tentativo in tal senso,

anche mediante assunzioni a tempo determinato nelle more della conclusione della sostituzione predetta;

5. **Di incaricare** il Responsabile di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, adottato con la presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

6. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata e unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Letto,approvato e sottoscritto

Il PRESIDENTE	Il SEGRETARIO COMUNALE
Salis Paolo	**Dott. Simone Pietro Loi**
_____	_____

PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio il fino al

Arbus,

L'impiegato incaricato

_____

Attesto che la presente deliberazione è copia conforme all'originale.

Arbus,

L'impiegato incaricato

_____

COMUNE DI ARBUS

(Provincia del Sud Sardegna)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

(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 e ss.mm.ii.)

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Il legislatore prevede che il PIAO sia adottato dopo l'approvazione del bilancio di previsione e, tuttavia, stante la necessità di adottare nei termini il Piano anticorruzione e l'impellente necessità di procedere con la programmazione del fabbisogno del personale, in vista della successiva adozione completa del PIAO 2023- 2025, il presente atto ne costituisce il primo rilascio.

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 - 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Tenuto anche conto del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 22 dicembre 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione e l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), per i profili di rispettiva competenza, hanno ritenuto condivisibile la proposta emersa in sede di Conferenza unificata di un differimento del termine per l'adozione del PIAO, e quindi del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), non oltre il 15 aprile 2024.

Le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività

per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

1A Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: ***Comune di Arbus***

Indirizzo: ***Via Pietro Leo n° 57***

Codice fiscale/Partita IVA: ***00458060928***

Sindaco: ***Ing. Paolo Salis***

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: ***22***

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: ***5.771***

Telefono: ***070 7738680***

Sito web istituzionale: ***https://comunearbus.it***

PEC: ***protocollo.arbus@pec. comunas. it***

2A Sezione di programmazione

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 è stato aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del' 21 marzo 2024;

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi il Comune di Arbus ha ottenuto accesso ai finanziamenti previsti negli avvisi e bandi del PNRR e, nello specifico, il conseguente elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare risulta il seguente:

- ✓ Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" -
- ✓ Misura 1.4.3 "Adozione app IO" -
- ✓ Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" -
- ✓ Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE" -
- ✓ Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" -
- ✓ Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" -

Sottosezione 2.2

2.2 PERFORMANCE

L'attività di programmazione del ciclo della performance per l'anno 2024 viene definita attraverso l'approvazione del Piano della Performance 2022, con deliberazione della proposta n° 94 del 24 giugno 2024, avente ad oggetto "APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DELLE AREE E DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, COME DA CCNL 2016-2021 ARTICOLI 4 E 5 con entrata in vigore dal 1 gennaio 2024.

Il Consiglio Comunale ha approvato:

- ✓ il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 con deliberazione di C.C. n. 6 dell'21 marzo 2024;
- ✓ il Bilancio di previsione finanziario 2022/2024 con deliberazione di C.C. n. 7 dell'21 marzo 2024;

Sottosezione 2.3

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Arbus rispecchia le criticità riscontrabili in generale nel territorio della Sardegna, caratterizzata prevalentemente da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona, anche se di recente si sono registrati innesti criminosi esterni, anche a carattere organizzato, con modalità estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche locali.

Si sono infatti rafforzati i legami tra strutture locali e la criminalità organizzata - soprattutto di provenienza campana - prevalentemente nel cagliaritano e con propaggini anche in Gallura e nel nuorese. Si è registrato anche un aumento del ruolo di gruppi criminali stranieri, in particolare albanesi, spagnoli, nigeriani, rumeni e colombiani che, oltre a confermare il business degli stupefacenti quale loro primo settore di interesse criminale nell'isola, è emerso anche l'interesse alla possibilità di inserimento stabile nel mercato legale con il fine prevalente di poter riciclare somme di denaro provenienti dalle attività illecite, in prevalenza mediante acquisizione di immobili e attività commerciali.

Vari sodalizi criminali autoctoni si dedicano in particolare alla coltivazione di piantagioni di sostanze stupefacenti (cannabis), ed i cui numerosi sequestri negli ultimi anni dimostrano che l'attività si è trasformata in un "business" diffuso in modo preoccupante e collegato con l'intero ciclo delittuoso, ovvero dalla produzione, trasformazione per arrivare al commercio in grossi quantitativi, quest'ultimo in genere gestito dalla criminalità organizzata di più alto livello.

Mentre per quanto riguarda i reati gravi contro la persona più diffusi, questi sono originati nella maggior parte dei casi dalla volontà di risolvere dissidi privati, secondo le tipiche regole della "Balentia". Occorre dare atto anche della presenza nel territorio, specie nelle zone interne della regione, di atti intimidatori nei confronti di pubblici amministratori e di rappresentanti delle istituzioni, ma anche all'indirizzo di imprenditori e titolari di esercizi commerciali.

Altro preoccupante fenomeno criminoso è quello afferenti gli incendi dolosi, esplosioni intimidatorie di colpi d'arma da fuoco, collocazione di ordigni, ecc., i quali evidenziano la specificità e tipicità della loro natura, da non sovrapporre ed assimilare ad episodi maturati nel resto della "penisola" propedeutiche a richieste estorsive, ma che sostanzialmente sono ricondurre nell'alveo delle modalità parassitarie e predatorie di specifiche realtà locali, con la finalità di resistere a progetti di innovazione e sviluppo, visti quali cambiamenti che possono minacciare la conservazione di illecite posizioni di vantaggio sedimentatesi nel tempo.

Sotto il profilo dei reati ambientali, persiste il fenomeno degli incendi dolosi, specie quelli che interessano le zone boschive, con finalità speculative rivolte in larga misura all'indebito sfruttamento del territorio (speculazione edilizia, rimboschimenti, pascoli ed attività venatoria), oltre alla diffusa criticità dell'abbandono di rifiuti e creazione di discariche abu sive.

Per quanto riguarda più specificamente il territorio locale, si registrano i reati tipici della piccola delinquenza, quali, ad esempio, furti, truffe, atti persecutori, maltrattamenti in famiglia, minacce, danneggiamenti, atti di ingiuria/diffamazione, etc. La valutazione dell'impatto esterno sul rischio corruttivo, in considerazione di quanto sopra, si può ritenere molto contenuto, tendenzialmente limitato a sollecitare l'ingerenza degli amministratori verso pratiche personali da parte di cittadini che attendono l'adozione di atti aventi rilevanza nella loro sfera giuridica.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Con riferimento al contesto interno del Comune di Arbus, la struttura organizzativa prevede

una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza a non avere, con qualche eccezione al momento individuabile nella Responsabilità giuridica del personale, la titolarità nelle singole procedure ma la verifica sulle stesse, che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio Comunale.

Il Piano anticorruzione costituisce pertanto, in particolare alla luce delle norme di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. al RPCT.

COMUNE DI ARBUS *ORGANIGRAMMA*				
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE		**AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI ALLA PERSONA - POLIZIA LOCALE**		**AREA TECNICA (UNICA)**
BILANCIO E CONTABILITA', PERSONALE, ECONOMATO, TRIBUTI, PROTOCOLLO E MESSO, PATRIMONIO		**SEGRETERIA, ANAGRAFE E STATO CIVILE, LEVA ELETTORATO, STATISTICA, ASSISTENZA SOCIALE, CULTURA E SPORT, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE, POLIZIA MUNICIPALE**		**LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, SUAPE, EDILIZIA PRIVATA, TUTELA DEL PAESAGGIO, DEMANIO MARITTIMO, SERVIZI MANUTENTIVI, ESPROPRI**
Finanziario		**Assistenza sociale**		**Tecnico manutentivo**
n. 1 Istruttore Direttivo Amm. Contabile		n. 1 Istruttore direttivo Pedagogista		n. 1 Istruttore tecnico
n. 1 Collaboratore amministrativo		n. 1 Istruttore direttivo Assistente sociale		n. 1 Istruttore amministrativo
				n. 1 Collaboratore Tecnico
Personale		**Segreteria**		
n. 2 Istruttore Amm. Contabile		n. 1 Istruttore amministrativo		**Urbanistica**
				n. 1 Istruttore tecnico
Economato		**Anagrafe Stato civile**		
n. 1 Istruttore Amm. Contabile		n. 2 Istruttori amministrativi		
Tributi		**Polizia Municipale**		
n. 1 Collaboratore amministrativo		n. 4 Agenti Polizia Municipale		
Protocollo				
n. 1 Istruttore amministrativo				
Messo				
n. 1 Collaboratore amministrativo				
TOT. N° 8 UNITA'		**TOT. N° 11 UNITA'**		**TOT. N° 5 UNITA'**

Per raggiungere l'obiettivo del massimo contrasto ai fenomeni corruttivi, oltre che interagire con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del l'effettuazione dei controlli, di modo da recuperare la massima legittimità e operare un continuo contrasto a fenomeni, anche solo potenziali, di corruzione, la quale è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, mettere in atto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell’assunzione dei rimedi previsti dal Piano, venendo in rilevo a tal fine la mappatura dei processi e l’individu azione dei relativi livelli di rischio.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Per la mappatura dei processi resta valida la ricognizione effettuata nelle precedenti edizioni del PTPCT. La fase di valutazione del rischio consiste nell'individuazione dei livelli di rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. La fase di trattamento del rischio consiste infatti nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma (si veda Determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 dell'ANAC) o ulteriori se previste nel Piano.

MAPPATURA AREE DI RISCHIO PNA 2019		
LIVELLO:	**Valore complessi**	**TIPOLOGIA**
ALTO	**3,5**	Governo del territorio Incarichi e nomine Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
MEDIO-ALTO	**2,5/3**	Acquisizione e progressione del personale Affidamento di lavori, servizi e forniture Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione rifiuti
MEDIO	**2**	Gestione entrate/spese/patrimonio gestione risorse Controlli/verifiche/ispezioni/sanzioni Affari legali e contenzioso

MAPPATURA PROCEDIMENTI A RISCHIO / TABELLA RISCHIO

Area rischio	Processo decisionale	Descrizione del rischio/criticità	Valore medio della probabilità	Valore dell'impatto	Valore complessivo
Affidamento di servizi e forniture	Nomina commissione giudicatrice	Individuazione componenti non competenti o in conflitto d'interesse; Mancata verifica esistenza incompatibilità o conflitto d'interesse, anche potenziale	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Affidamenti diretti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Revoca del bando/gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando/gara strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2,2	1,3	2,9
Affidamento di servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso d'esecuzione del contratto non consentite dalle vigenti disposizioni	2,0	1,3	2,6
Affidamento di servizi e	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota che l'appaltatore	2,3	1,3	3

forniture		dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalti, ma alla stregua di forniture			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti, al fine di favorire un operatore economico	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico o categorie di operatori economici	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico o categorie di operatori economici	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate/Affidamenti diretti	Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando/gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando/gara strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2,2	1,3	2,9
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti incorso d'esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	2,0	1,3	2,6
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalti, ma alla stregua di forniture	2,3	1,3	3
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	2,3	1,3	3
Affidamento di incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, al fine di favorire un determinato operatore economico, con carenze nella motivazione	2,3	1,3	3
Gestione Personale	Progressione di carriera	Progressioni economiche di carriera accordate illegittimamente o per candidati particolari	1,5	1,5	2,25
Gestione	Gestione manutenzioni	Affidamento dei lavori di riparazione senza	2,2	1,3	2,9

immobili	patrimonio immobiliare	principio di rotazione			
Amministrazione dei contratti di locazione	Stipula dei contratti di locazione	Stipula del contratto con un locatario particolare / pagamento di un canone non giustificato	2,2	1,3	2,9
Gestione delle entrate e delle uscite	Predisposizione degli atti di bilancio	Violazione delle norme in materia di predisposizione del bilancio iscrivendo dati non corretti nel bilancio	1,8	1,5	2,7
Gestione delle entrate e delle uscite	Contabilità fornitori (Archivio fornitori, registrazione	Non applicazione dei criteri di pari trattamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori	1,3	1,2	1,6
Gestione delle entrate e delle uscite	Sorveglianza, controllo e formale discarico dei servizi economato e di cassa	Appropriazione indebita di beni, somme e/o valori	0,7	2,5	1,75
Gestione delle entrate e delle uscite	Emissione fatture, solleciti e messe in mora	Omissione verifiche tempestive sulle fatture pervenute o mancato perseguimento di crediti non riscossi	2,0	2,0	4
Contenzioso legale	Liquidazione spese legali e rimborso delle spese legali e peritali	Autorizzazione di note spese troppo alte o non giustificate	2,3	1,3	3
Contenzioso legale	Rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio	Conflitto di interesse, imperizia	2,0	1,3	2,6
Contenzioso legale	Azione di rivalsa nei confronti di terzi	Omissione della richiesta	2,3	1,3	3

LE MISURE DI CONTRASTO

A. I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.12 in data 08/03/2013. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni / Report risultanze controlli

B. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa

anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il Comune di Arbus ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha reso noto a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle im prese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Arbus si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITÀ': RPCT / Responsabili di Servizio / U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento e ss.mm.

C. LA FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza deve prevedere la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale, coinvolgendo in tal senso i Responsabili di Servizio di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano che, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, individuano il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning, in tal senso avvalendosi anche di eventuali proposte formative in materia dell'Unione dei Comuni di appartenenza.

RESPONSABILITÀ': RPCT / Responsabili di Servizio

PERIODICITÀ': Annuale

DOCUMENTI: Pianificazione attività formativa

D. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale con responsabilità dirigenziale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

È uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione, come nel caso del Comune di Arbus stante le specificità professionali che caratterizzano i compiti da svolgersi da parte delle PO, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza “interna” delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”. Visto che il Comune di Arbus è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo i Responsabili di Servizio non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i Responsabili di Servizio, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa.

Ove possibile, senza costi ulteriori a carico del bilancio, si può comunque prevedere la **rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari**. In tal caso l'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento del dipendente ad altro ufficio o servizio, compatibilmente con le risorse umane disponibili.

RESPONSABILITA': RPCT

PERIODICITA: Straordinaria

DOCUMENTI: Funzionigramma / Profili professionali

E. ATTIVITÀ’ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento

F. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione", prevedendo controlli successivi su dette dichiarazioni da parte dei Responsabili di Area o dei RUP.

RESPONSABILITÀ': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti / Codice di comportamento / moduli insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

G. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, come introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6.11.2012, n.190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara e/o contratti d'appalto, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.
RESPONSABILITÀ': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

H. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd. *Wistleblower).* In particolare la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante. La previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

RESPONSABILITA': RPCT / Responsabili di Servizio

I. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua quanto previsto dall'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

TRASPARENZA

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nella pianificazione triennale sulla prevenzione della corruzione, come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

All' art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è la previsione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione. A tal fine sono individuati quali responsabili delle varie fasi del flusso informativo le P.O. delle 3 Aree organizzative in cui è ripartito l'ente. Ciò è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. L'Allegato n. 1 "ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE" al presente PIAO definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. I Responsabili dei Servizi (PO) assicureranno pertanto la trasmissione e la pubblicazione dei documenti e delle informazioni in ottemperanza agli obblighi di trasparenza. I predetti responsabili potranno gestire la trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni anche mediante i propri collaboratori.

3A Sezione di programmazione

Sottosezione 3.1

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'attuale struttura del Comune di Arbus è quella definita con la deliberazione della Giunta Comunale 27 del 06/03/2024 con cui, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente secondo lo schema allegato e con l'annessa dotazione organica, dando atto che la predetta struttura è articolata in 5 Aree alla cui direzione è preposto un Responsabile di Posizione Organizzativa, quali: **Area "Tecnica Generale" - Area "Servizi alla Persona" - Area "Amministrativo-Finanziaria" Area "Vigilanza" - Area "Demografici e Sviluppo Economico".**

La Giunta comunale, nella sua qualità di organo di governo dell'amministrazione con specifiche competenze in materia di organizzazione e programmazione delle politiche sulle risorse umane, stante l'aggravio di carico di lavoro della struttura competente in via ordinaria all'attuazione delle attività di reclutamento delle personale, con deliberazione n. 118 del 22.12.2022 ha temporaneamente scorporato e costituito in via provvisoria separato Settore di gestione giuridica del personale, affidandone la responsabilità al Segretario comunale;

Alla data del 31.12.2023, oltre al responsabile dell'Area Tecnica in Cat. D, era presente un organico di 22 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, come rapportato nelle diverse categorie indicate nella tabella sotto:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023				
QUALIFICHE FUNZIONALI	**CAT. GIUR.**	**TEMPO PIENO**	**PART-TIME**	**TOTALE**
Istruttore Direttivo Contabile	D	1		1
Istruttore Direttivo Assistente Sociale	D	2		2
Istruttore Amministrativo	C	6		6
Istruttore Amministrativo-Contabile	C	3		3
Istruttore Tecnico	C	2		2
Istruttore di Vigilanza	C	5		5
Collaboratore Amministrativo	B	2		2
Collaboratore Operaio	B	1		1
Collaboratore Messo Comunale	B	1		1
Totale personale:		**23**		**23**

Secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, infatti è stato superato il concetto di *"dotazione organica"* che, d'ora in avanti, non deve intendersi quale elenco di posti occupati o da occupare con le assunzioni, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per il reclutamento di personale finalizzato ad assicurare nel tempo il funzionamento dell'apparato amministrativo, anche nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle

imprese.
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si provvede infatti ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili al fine del raggiungimento al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, ha quale obiettivo quello di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

A tal fine, con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., le quali, sebbene non hanno natura regolamentare, definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma restando l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dalle altre norme specifiche vigenti e dal TUEL, in particolare secondo quanto previsto dall'art. 89, comma 5, il quale stabilisce che: " *ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti".*

L'Art. 6-ter (Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale) del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 79 del 2022, prevede difatti che: "*Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti*";

Il fabbisogno triennale di personale deve essere pertanto definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, costituisce strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, anche tenendo conto delle sfide che l'Amministrazione deve affrontare per l'implementazione delle attività del PNRR affidate, quali soggetti attuatori, ai Comuni, tenendo presente che, come nel caso degli enti locali, restano efficaci a tale ai fini della pianificazione delle assunzioni tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

Il DPCM 22 marzo 2020, con decorrenza dal 20 aprile 2020, introduce infatti una nuova metodologia per il calcolo dei limiti di spesa del personale, individuando dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, costituiti dal rapporto tra 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, individuando di conseguenza i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Al riguardo la Corte dei conti, Sez. reg. di controllo Emilia-Romagna che, con deliberazione 4 maggio 2020, n. 32, precisa che" ... *la nuova disciplina non fa più riferimento ad un "limite di spesa" e cioè all'ammontare della spesa complessiva per il personale sostenuto dall'ente nel 2008, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali (cfr. Corte conti, Sez. aut. n. 4/SEZAUT/2019/QMIG), ma individua una diversa modalità di governo della spesa corrente per spesa di personale, e cioè una "facoltà assunzionale" dell'ente calcolata sulla base di un valore di soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)".*

Visto il calcolo dei limiti di spesa di personale per l'anno 2023, come qui sotto indicati:

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17.03.2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2024			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023		5.741	e
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	1.088.743,98 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	1.572.856,37 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		7.261.060,97 €	
	2022		8.983.834,89 €	
	2023		8.737.847,48 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			8.327.581,11 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		432.309,31 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	7.895.271,80 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		13,79%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIAR
ENTE VIRTUOSO
ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	1.035.084,14 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	2.123.828,12 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)		26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	408.942,66 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)		
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	408.942,66 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	1.981.799,03 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	1.981.799,03 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	1.981.799,03 €	

Rilevato che il Comune di Arbus, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, in quanto ha un rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette del 13,79%, rientra appieno nel valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti che, per questo ente, è del 26,90%.

Preso pertanto atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A), con l'effetto che il Comune di Arbus deve considerarsi, ai sensi dell'art. 5, del D.M. 17 marzo 2020 sopra citato, tra i comuni “virtuosi” e, conseguentemente, nel periodo 2024-2026:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, 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 di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, allegata al citato decreto.

Evidenziato che ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 per “spesa del personale” occorre avere riguardo agli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva delle voci relative al Macroaggegato BDAP U.1.01.00.00.000, sui seguenti codici di spesa: U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per stabile le “entrate correnti”, ai sensi del medesimo D.M. 17 marzo 2020, occorre avere riguardo agli aggregati (BDAP accertamenti) relativi ai Titoli I, II e III: 01 Entrate titoli I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate Titolo III, (Rendiconto della gestione, accertamenti) e, se si è optato per l'applicazione della tariffa rifiuti secondo l'art. 1, comma 668, della legge n.147/2013, attribuendo al gestore l'entrata da Tari e relativa spesa, essa deve essere contabilizzata tra le entrate correnti al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità di parte corrente.

Preso atto inoltre che sulla base dei valori corrispondenti della citata Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 1.035.084,14 (A);

Rilevato quindi che la sommatoria dei valori (A) e (B) determina la possibilità di incrementare la spesa per il personale da rendiconto 2018 di una somma pari a € 408.942,66;

Rilevato che tale ultimo importo è *superiore* al valore corrispondente alla lettera (f) in All. 1), conseguentemente per l'anno **2023** il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 2.123.828,12, al netto degli aumenti contrattuali;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia, oltre a quello ex Art. 110, comma 1, nel profilo di “Istruttore Direttivo Tecnico” della durata di 3 anni,

Rilevato che non sussistono potenziali espansioni di contratti a tempo pieno di contratti attualmente in part-time o si prevede il rientro di personale in aspettativa (senza retribuzione) ovvero comandato presso altri enti.

Stabilito di adottare il seguente piano assunzionale triennale per il periodo 2024-2026:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	QUANTITA'	PROFILO PROFESSIONALE (CCNL 16.11.2022)	CATEGORIA	AREA	FT/PT	MODALITA' RECLUTAMENTO
2024	1	Funzionario Tecnico - Area Funz. ed EQ	D	Tecnica Urb.	FT	Concorso
	1	Funzionario Tecnico	D	Tecnica LL.PP.	FT	Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
	2	Istruttore Tecnico	C	Tecnica	FT	Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
	1	Funzionario Polizia locale - Area Funz. ed EQ	D	Servizio di Vigilanza	FT	Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico
	1	Istruttore Polizia locale - Area Funz. ed EQ	C	Servizio di Vigilanza	FT	Mobilità/Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
	2	Istruttore Amm.vo - Contabile - Area Funz. ed EQ	C	Tecnica Urb.+Demografici	FT	Graduatoria Villacidro
2025	1	Istruttore Amm-vo Contabile	c	Tributi	FT	Mobilità/Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
2026	1	Istruttore tecnico	c	Urbanistica	FT	Mobilità/Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO*:

ANNO	QUANTITA'	PROFILO PROFESSIONALE (CCNL 16.11.2022)	CATEGORIA	AREA	FT/PT	MODALITA' RECLUTAMENTO
2024	4	Istruttore Polizia locale - Area Funz. ed EQ	c	Servizio di Vigilanza	PT	Mobilità/Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
2025	"	"	"	"	"	"
2026	1	"	"	"	"	"

• Ulteriori rispetto ai contratti a TD già attivati per l'anno 2023

Rilevato che la spesa per il predetto personale, senza considerare le eventuali sostituzioni di personale per pari categoria e posizione economica, grava sul bilancio nel seguente modo:

Contratti a tempo indeterminato:

- N° 2 Cat. "D1" - Funzionario Direttivo Tecnico:..... **€ 68.800,00 (annui)**
- N° 2 Cat. "C1" – Istruttore tecnico: ..... **€ 65.840,00 (annui)**
- N° 1 Cat. "D1" - Funzionario Direttivo Polizia Locale: ..... **€ 12.400,00 (annui)**
- N° 2 Cat. "C1" - Istruttore Amm.vo-Contabile: ..... **€ 65.840,00 (annui)**

TOT. € 214.880,00

Contratti a tempo determinato 2024:
- N° 1 Cat. "C1" - Istruttore Vigilanza * (n°2x3 mesi): .....**€ 18.800,00**
- N° 2 Cat. "C1" - Istruttore Vigilanza (n°2x2 mesi): ..... **€ 13.300,00**

Totale costo nuovi contratti per personale a tempo determinato: € 32.100,00

· *Considerando il costo medio annuale per n. 1 Cat. C pari a € 32.100.*

Evidenziato che il Piano delle assunzioni per il triennio 2024-2026 prevede, considerando l'attuale consistenza in organico e al netto dei rinnovi contrattuali, per il personale a tempo indeterminato di € 990.925,00 *(€ 776.045,00 personale già in ruolo al 31.12.2023 + € 81.200 nuovi contratti Cat.D + € 131.680,00 nuovi contratti Cat. C)* e, per il tempo determinato, di € 67.800,00 (€ 34.400 personale già in ruolo al 31.12.2023 + € 32.100,00 *per nuovi contratti),* per una spesa totale di € 1.058.725,00 di risulta essere inferiore alla spesa potenziale massima pari ad euro € 1.981.799,03:

Dato atto che il sopra indicato fabbisogno scaturisce dalle risorse programmabili sulla base degli stanziamenti presenti a bilancio 2022-2024 approvato che, nell'anno in corso, prevedono per il tempo indeterminato un importo massimo impegnabile di € 990.925,00 e per quello determinato di € 67.800,00, per complessivi € 1.058.725,00, e che, stante la maggiore carenza di personale nell'Ufficio Tecnico e in considerazione del vasto territorio del Comune di Arbus e del relativo aumento di popolazione e criticità durante il periodo estivo, al momento consente semplicemente di evitare la sostanziale paralisi nello svolgimento degli adempimenti di legge dell'Ufficio Tecnico e Consentire un minimo di vigilanza nella stagione estiva degli insediamenti umani nella costa e relativa tutela ambientale.

Stante la natura autorizzatoria del bilancio pluriennale, si deve ritenere che lo stanziamento delle risorse per le assunzioni del personale consente l'effettuazione delle assunzioni, anche in esercizio provvisorio. Il divieto di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, imposto dall'art. 9, comma 1 - quinquies, D.L. n. 113/2016 agli enti che non hanno rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, infatti opera solo nel momento in cui detto termine è scaduto, e quindi non durante il periodo di esercizio provvisorio consentito da una proroga del termine per l'approvazione del bilancio stesso. In tal senso si è espressa la Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Puglia, del. n. 37/2020: "in costanza di esercizio provvisorio, è possibile procedere all'assunzione di nuovo personale a condizione che ciò non implichi una spesa mensile superiore ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio definitivamente approvato".

Infine, ai fini di cui sopra, in previsione dell'attuazione di quanto previsto nella presente Sez. del PIAO relativa ai fabbisogni del personale, si rammenta che ai sensi dell'Art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021: *"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 ". Resta fermo in ogni caso l'obbligo di invio della comunicazione di cui all'art. 34 bis del predetto D.lgs. n. 165/2001 prima di poter procedere alle assunzioni di personale.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo le modalità semplificate previste per gli enti sotto i 50 dipendenti:

- ✓ secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- ✓ secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- ✓ su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, rela tivamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4A Sezione
Sottosezione 4.1
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Ai sensi del D.lgs. n.165 del 30.3.2011, così come previsto dall'art. 48, comma 1, del D.lgs. n.198 dell'11 luglio 2006, contenente il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", si prevede che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di Pari Opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne all'interno di ciascuna Amministrazione.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali, finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra i generi non inferiore a due terzi.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Arbus, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI TOTALE	DONNE	UOMINI
N. 23	N. 10	N. 13

Con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato, il Comune di Arbus ha reclutato n. 1 dipendente uomo, con contratto ex art. 110 TUEL.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il presente piano triennale 2023-2025 per le azioni positive prevede la realizzazione dei seguenti obiettivi:

A. OBIETTIVO FORMAZIONE

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 dete rmina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Area

A CHI È RIVOLTO: a tutti i dipendenti.

B. FLESSIBILITÀ' DEGLI ORARI DI LAVORO

Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la ita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita. 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, etc..

In tale ottica si intende garantire la disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e/o 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.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Area

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

C. OBIETTIVO DI 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 del presente Piano Triennale di Azioni Positive.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Area.

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

D. ORGANIZZAZIONE E LAVORO

Promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio dei lavoratori e delle lavoratrici; attuare politiche di valorizzazione del personale e garantire le stesse possibilità di carriera e avanzamento nei ruoli e nelle posizioni apicali della struttura organizzativa.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attiviti, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche. Queste azioni permetteranno

di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici med iante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

Sottosezione 4.2
PIANO ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE
(POLA)

LIVELLO ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la 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”, all'interno del quale viene definito all'art. 18 quale “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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”. Altra tipologia di lavoro “a distanza” è quello del “lavoro da remoto”, caratterizzato dalla assenza di flessibilità nello svolgimento della prestazione lavorativa che, sostanzialmente, si deve svolgere presso un unico luogo predefinito utilizzando la strumentazione posta a disposizione dal datore di lavoro, con i medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro e, rispetto a quello agile, con attenuazione degli aspetti relativi alla prestazione di risultato attesa.

Il Titolo V (Lavoro a distanza) del CCNL funzioni locali 2019-2021, agli artt. dal 63 al 70 si recepisce a livello contrattuale la disciplina attualmente applicabile in materia e la prassi regolamentare invalsa negli enti, con pochi elementi di novità, precisando in particolare che il dipendente può essere richiamato in sede con preavviso dato almeno il giorno prima, senza che ciò comporti il recupero della giornata lavorativa a distanza.

La spinta verso l'introduzione del lavoro agile a regime richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in modalità agile si prescinde quindi dal luogo predeterminato, ancorché occorra individuare quello prevalente, da rigidi schemi temporali e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati, valorizzando l'aspetto civilistico della prestazione quale obbligazione di risultato rispetto a quella di mezzi.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Il Comune di Arbus è in procinto di dotarsi del disciplinare in materia di lavoro a distanza, previa ricognizione dei procedimenti che consentono tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, adottando la relativa modulistica necessaria.

MODALITÀ’ ATTUATIVE

L’attivazione del lavoro agile deve essere preceduta dalla ricognizione, anche se per Macro procedimenti, di quelle attività che possono essere svolte a distanza, senza la necessaria presenza

del dipendente nella sede di lavoro comunale. A tal fine, in particolare mediante il Responsabile della transizione digitale, si provvederà ad implementare i sistemi informatici in dotazione all'ente per consentire nel miglior modo possibile la possibilità di procedere con modalità di lavoro a distanza, in particolare con connessione in "cloud", mediante il quale i dipendenti hanno la possibilità di collegarsi per entrare nei data base a applicativi digitali in uso al Comune per lo svolgimento delle relative procedure.

Ai Responsabili di Area organizzativa viene richiesto, nell'ambito della mappatura dei procedimenti ammissibili al lavoro agile, di valutare le modalità con cui le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. A tal fine, la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento della prestazione del Lavoro Agile deve essere preceduta dal parere del Responsabile del Settore in cui il dipendente che ha fatto richiesta è incardinato, mentre per i predetti Responsabili la competenza spetta al Segretario comunale.

Sono escluse dal novero delle attività con lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche (quali, a titolo meramente esemplificativo: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

- AREA AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA				
	- Attivila eseguibile mediante lavoro a distanza:	S	N	PARZIALEMENTE
1	Segreteria			**X**
2	S.I.C. Sistema Informativo Comunale	**X**		
3	U.R.P. Informazioni e relazioni con il pubblico		**X**	
4	Autorizzazioni manifestazioni e eventi	**X**		
5	Affari legali e istruttoria e costituzione in giudizio	**X**		
6	Provveditorato			**X**
7	Concessione loculi cimiteriali			**X**
8	Polizia mortuaria e cimiteri			**X**
9	Economato		**X**	
1	Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma itinerante	**X**		
1	Pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande	**X**		
1	Organizzazione fiere e mercati			**X**
1	Esercizi turistici e strutture ricettive			**X**
1	Promozione turistica			**X**
1	Attività artigianali e industriali			**X**
1	Protocollo			**X**
SERVIZIO FINANZIARIO				
1	Gestione contabilità finanziaria	**X**		

1	Partecipazioni finanziarie	X		
1	Bilancio preventivo, variazioni di bilancio, verifiche contabili			X
1	PEG Piano Esecutivo di Gestione	X		
2	Gestione società e organismi a partecipazione pubblica			
2	Rendiconto della gestione	X		
2	Adempimenti fiscali	X		
2	Inventari e consegnatari dei beni			X
2	Tesoreria	X		
2	Gestione tributi comunali			X
2	Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate	X		
2	Gestione economica e previdenziale del personale	X		
SETTORE "SERVIZI ALLA PERSONA"				
- Attivila eseguibile mediante lavoro a distanza:		S	N	PARZIALEMENTE
1	Orientamento professionale, educazione degli adulti, mediazione		X	
2	Istituti culturali (musei, biblioteche, teatri, scuola comunale di musica			X
3	Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici e privati e con il volontariato sociale	X		
4	Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio		X	
5	Tutela e curatela di incapaci	X		
6	Assistenza diretta e indiretta, benefici economici			X
7	Attività ricreativa e di socializzazione			X
8	Politiche per la casa (Pubblica, Housing Sociale, azioni di sostegno			X
9	Diritto allo studio e servizi inerenti (mensa scolastica, trasporto scolastico, borse di studio ecc.)	X		
1	Gestione attività ed eventi culturali			X
1	Gestione attività ed eventi sportivi			X
1	Contributi/sovvenzioni	X		
13	Attività istruttoria e di supporto in materia di finanziamenti Comunitari, statali, regionali, provinciali relativi al servizio	X		
1	Attività istruttoria per accertamenti e rendicontazione attività del			X
1	Redazione elenchi degli eleggibili a giudice popolare	x		
1	Anagrafe	X		
1	Stato civile		X	
1	Censimenti			X
1	Toponomastica	X		
2	Albi elettorali			X
2	Liste elettorali			X
2	Elezioni		X	
2	Referendum		X	
2	Istanze, petizioni e iniziative popolari	X		
	Rimborsi Aire	X		
	Gestione atti, delibere, raccolte normative			X
SERVIZIO "VIGILANZA"				
1	Occupazioni suolo pubblico, per passi carrai e per installazione impianti pubblicitari			X
2	Gestione incidenti ed infortunistica		X	
3	Salute e igiene pubblica			X
4	Trattamento sanitario obbligatorio		X	
5	Zooprofilassi veterinaria			X
6	Randagismo animale e ricoveri			X

7	Istruttoria predisposizione ordinanze per la disciplina della viabilità e della circolazione previste dal Codice della Strada	**X**		
8	Polizia Giudiziaria		**X**	
9	Atti di competenza applicazione codice della strada		**X**	
1	Vigilanza del territorio		**X**	
- AREA TECNICA -				
- Attivila eseguibile mediante lavoro a distanza:		S	N	PARZIALEMENTE
1	Progettazione opere pubbliche			**X**
2	Realizzazione edifici e strutture pubbliche			**X**
3	Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio e del demanio comunale			**X**
4	Gestione espropri			**X**
5	Acquisto, alienazione e/o permuta di aree	**X**		
6	Servizio idrico integrato	**X**		
7	Illuminazione pubblica	**X**		
8	Gestione impianti tecnologici			**X**
9	Aree PIP/PEP	**X**		
1	S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive	**X**		
1	Tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro			**X**
1	Servizi assicurativi	**X**		
1	Pianificazione urbanistica			**X**
1	Edilizia privata			**X**
1	Gestione abusi edilizi			**X**
1	Tutela del Paesaggio			**X**
1	Mobilità e trasporti			**X**
1	Catasto			**X**
1	Viabilità e segnaletica stradale	**X**		
	Gestione tutela ambientale			**X**
	Protezione civile ed emergenze		**X**	
	Vigilanza in materia edilizia		**X**	
	Segnaletica stradale e viabilità	**X**		
	Videosorveglianza comunale			**X**

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione per l'attivazione del lavoro agile ha previsto il coinvolgimento in particolare del Segretario comunale e dei Responsabili di Posizione organizzativa, in qualità di soggetti preposti alla gestione delle risorse umane. Nell'applicazione concreta del lavoro agile deve applicarsi il disciplinare adottato dall'ente, in cui sono individuati i ruoli e regole operative che, oltre che risultare necessarie sotto il profilo amministrativo, persegue lo scopo di consentire lo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico innovativo. In particolare il Segretario, nel caso anche quale "Responsabile del personale parte giuridica", ha il compito di autorizzare il lavoro agile, sentite in merito le P.O. e, ove pervengano più domante, approvare la graduatoria finale degli ammessi al lavoro agile.

Compito delle Posizioni organizzative, rispetto ai propri collaboratori e quella di definire con essi i contenuti eventuali e discrezionali dell'accordo individuale per lo svolgimento del lavoro agile, preferibilmente con modalità lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi. Le PO inoltre sono tenute a verificare che:

- la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle espletabili in modalità agile, secondo quanto disposto con la mappatura delle procedure di cui in premessa generale;
- il volume dell'attività da svolgere a distanza, in termini di ore lavoro, sia complessivamente eseguibile in modalità agile;
- che la dotazione informatica che intende utilizzare il dipendente soddisfi il requisito del rispetto dei livelli minimi di sicurezza, nonché la disponibilità e idoneità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svol gimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Nella valutazione dei dipendenti che possono essere ammessi al lavoro agile si applicano le priorità stabilite dalla vigente normativa, con graduatoria da approvarsi da parte del Segretario comunale in caso di pluralità di domande.

Oltre alle previste relazioni sindacali per la materia in oggetto, l'Amministrazione si farà parte attiva, ove possibile, per il coinvolgimento del Comitati unico di garanzia (CUG) e dell'organismo indipendente di valutazione (OIV). L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La progressività gradualità dello sviluppo del lavoro agile, da programmarne tramite il presente POLA, tiene conto delle pregresse esperienze, delle ridotte dimensioni dell'ente e delle specificità organizzative di un piccolo Comune, quale quello di Gonnosnò.

In questa sezione del Piano sono definiti gli obiettivi generali e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile che questo ente intende perseguire con la regolamentazione interna dell'istituto del lavoro agile, prevedendo, dopo aver indi cato la situazione di partenza al 2021, le tre fasi del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

	OBIETTIVI	INDICATORI *QUANTITATIVI*	STATO 2023 *(baseline)*	FASE DI AVVIO T	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO T arget	FASE DI SVILUPPO AVANZATO T arget 2025
JAZIONE RO AGILE	Adeguare l'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del	Implementazione procedure in	*0%*	*0%*	*50%*	*100%*
		Aumento produttività	*0%*	*0%*	*50%*	*100%*
		Raggiungimento				
	OBIETTIVI	**INDICATORI *QUALITATIVI***	**STATO 2023 *(baseline)***	**FASE DI AVVIO T arget**	**FASE' DI SVILUPPO INTERMEDIO T arget**	**FASE' D *1* SVILUPPO AVANZATO - T arget 2025**
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Adeguare l'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	Impilementazione procedure in	**NO**	**NO**	**NO**	**SI**
		Aumento produttività	**NO**	**NO**	**SI**	**SI**
		Raggiungimento 60 % lavoratori che possono svolgere lavoro	**NO**	**SI**	**SI**	**SI**
		Verifica grado soddisfacimento dell'utenza	**NO**	**NO**	**SI**	**SI**

COMUNE DI ARBUS

Provincia Sud Sardegna

Copia Conforme

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 115 del 30/09/2024

OGGETTO: PIAO 2024-2026: APPROVAZIONE ED INTEGRAZIONE CON OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **trenta** del mese di **Settembre**, con inizio alle ore **17.00**, in videoconferenza in modalità mista, presenza/videoconferenza, convocata telefonicamente, si è riunita la Giunta Comunale composta dai signori:

Nominativo	Presente
Salis Paolo (Sindaco)	Si
Murtas Simone	Si
Pani Alessandro	Si
Vacca Sara	Si
Collu William	No
Raccis Toniella Anna	No

Totale Presenti 4 Totale Assenti 2

Assiste alla seduta e cura la redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Efisia Contini.

Verificato il numero legale e dato atto che il Presidente-Sindaco Ing. Salis Paolo e l'Assessore Vacca Sara sono in presenza fisica mentre gli Assessori Murtas Simone e Pani Alessandro sono collegati in videoconferenza, il Presidente Sindaco Salis Paolo mette in discussione la proposta relativa all'oggetto.

La Giunta Comunale

Vista la proposta n. 115 del 17/09/2024 del Responsabile del Servizio Settore N.1 : Personale

Premesso che il Decreto Legislativo 18 agosto 200 n° 267 che all'articolo 48 comma stabilisce che la Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalleleggi o dallo statuto, del sindaco;

Rammentato che il medesimo D.lgs. n. 267/2000, agli articoli 107 e 109, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, si prevede che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero de- finiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, , mentre ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, con attribuzione della responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamate le seguenti delibere di Consiglio comunale:
- n° 6 del 21 marzo 2024 con il quale si è approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- n° 7 del 21 marzo 2024 con la quale si è approvato il Bilancio di Previsione per lo stesso periodo;

Richiamate altresì le seguenti delibere di Giunta:
- n°27 del 6 marzo 2024 con la quale si è approvata la nuova struttura organizzativa del comune, che da tre aree passa a cinque;
- n° 66 del 6 giugno 2024 la Giunta comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026
- n° 80 del 28 giugno 2024 di approvazione del Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026

Considerato che:
- l'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n° 150, oltre a predisporre l'obbligatorietà per i comuni di adottare un Piano delle Performance, riprende ed arricchisce la definizione di PEG, come un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con

i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- l'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n° 170 ha previsto che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

Assodato che gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

Dato atto che in data 20 giugno 2024, nella Casa Comunale, si è svolta la riunione tra:

- i responsabili dei Servizi:
    - ✓ Servizio Finanziario dott.ssa Benedetta Figus;
    - ✓ Servizi alla Persona dott.ssa Alessia Aru
    - ✓ Servizio Tecnico Ing. Paolo Gessa
    - ✓ Servizio Vigilanza agente Giovanni Steri
    - ✓ Servizio Demografico e Sviluppo Economico Dott.ssa Maria Steri
- il sindaco Ing. Paolo Salis
- le assessora Sara Vacca
- il Nucleo Esterno di Valutazione dott. Paolo Deidda

Constatato che sono stati elaborati, a seguito della riunione, una serie di obiettivi da perseguire nel 2024 come da allegati al verbale n° 1/2024 del Dott. Deidda, che fa parte integrante della presente delibera.

Ritenuto necessario, pertanto, procedere all'approvazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2024, ad integrazione del precedente Piano di Attività e

Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026.

Acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del D.lgs. n. 267/2000 per i seguiti motivi, mentre non si attesta la regolarità contabile in quanto il documento esula da essa.

Visto:
-lo Statuto dell'Ente;
-il Regolamento di Contabilità;
-il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici;

DELIBERA

1. **Di integrare** la propria deliberazione n° 80 del 28 giugno recante il Piano delle Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026 con gli obiettivi di performance per l'anno 2024 che sono allegati alla presente e ne fanno parte integrante e sostanziale.

1. **Di dare atto** che la Giunta Comunale procederà a eventuali variazioni al Piano in oggetto con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei Responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione per raggiungere gli obiettivi che saranno fissati.

2. **Di pubblicare** il Piano degli Obiettivi 2024 i sensi dell'articolo 174, comma 4, del Tuel sul sito internet dell'ente e nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente.

3. **Di dichiarare,** con separata votazione favorevole unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito derivante dalla necessità di intraprendere al più presto le azioni di perseguimento degli obiettivi.

Pareri

COMUNE DI ARBUS

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024 / 147**

Ufficio Proponente: **Ufficio Personale**

Oggetto: **PIAO 2024-2026: APPROVAZIONE ED INTEGRAZIONE CON OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 23/09/2024

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Benedetta Figus

Parere Contabile

Ufficio Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere ----------.

Sintesi parere: Parere Non Necessario

Data 17/09/2024

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Benedetta Figus

Firmata ai sensi dell'articolo ... dalle seguenti

Letto,approvato e sottoscritto

Il PRESIDENTE	Il SEGRETARIO COMUNALE
Salis Paolo	**Dott.ssa Maria Efisia Contini**
_____	_____

PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio il fino al

Arbus,

L'impiegato incaricato

_____

Attesto che la presente deliberazione è copia conforme all'originale.

Arbus,

L'impiegato incaricato

_____

COMUNE DI ARBUS

Provincia Sud Sardegna

Originale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 148 del 11/11/2024

OGGETTO: MODIFICA PIAO 2024 - 2026 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL PERSONALE PARTE GIURIDICA PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI FINALIZZATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ASSUNZIONALE 2024.

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **undici** del mese di **Novembre**, con inizio alle ore **12.35**, in videoconferenza in modalità mista, presenza/videoconferenza, convocata telefonicamente, si è riunita la Giunta Comunale composta dai signori:

Nominativo	Presente
Salis Paolo (Sindaco)	Si
Murtas Simone	Si
Pani Alessandro	Si
Vacca Sara	Si
Collu William	Si
Raccis Toniella Anna	No

Totale Presenti 5 Totale Assenti 1

Assiste alla seduta e cura la redazione del presente verbale il Segretario Comunale Giantonio Sau. Verificato il numero legale e dato atto che il Presidente-Sindaco Ing. Salis Paolo e gli assessori Murtas Simone e Pani Alessandro sono collegati in videoconferenza mentre l'Assessore Vacca Sara e Collu William sono in presenza fisica nella sede comunale, il Presidente Sindaco Salis Paolo mette in discussione la proposta relativa all'oggetto.

La Giunta Comunale

Vista la proposta n. 148 188 del 06/11/2024 del Responsabile del Servizio Settore N.1 : Personale

Visti:

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 - Riforma Concorsi Pubblici;
- il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16/11/2022;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune di Arbus;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- lo Statuto Comunale;
- il Decreto sindacale n. 27 del 30/10/2024 con il quale si è provveduto ad individuare il responsabile del Servizio Personale parte giuridica**;**

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 21/03/2024 di approvazione del bilancio di previsione triennale 2024/2026**;**

Premesso che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 28/06/2024 è stato approvato il piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) 2024-2026, prevedendo nella 3^ sezione di programmazione, sottosezione 3.1, il piano assunzionale triennale per il periodo 2024-2026;

Dato atto che, relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato, per l'anno 2024 il piano prevede l'assunzione delle figure professionali e le modalità di reclutamento di seguito riportate:

ANNO	UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE (CCNL 6.11.2022)	CAT.	AREA	FT/PT	MODALITA' RECLUTAMENTO
2024	1	Funzionario Tecnico - Area Funz. ed EQ	D	Tecnica Urb.	FT	Concorso
	1	Funzionario Tecnico	D	Tecnica LL.PP	FT	Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
	2	Istruttore Tecnico	C	Tecnica	FT	Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
	1	Funzionario Polizia locale - Area Funz. ed EQ	D	Servizio di Vigilanza	FT	Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico
	1	Istruttore Polizia locale	C	Servizio di Vigilanza	FT	Mobilità/Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL
	2	Istruttore Amm.vo - Contabile	C	Tecnica Urb.+Demografici	FT	Graduatoria Villacidro

Ritenuto, al fine di dare attuazione alla suddetta programmazione, di dover provvedere a dare precisazioni al Responsabile del personale parte giuridica in merito alle suddette procedure selettive, impartendo indirizzi in particolare riguardo alle procedure da attivare nell'anno 2024 e alle modalità di reclutamento;
Ritenuto necessario attivare per l'anno 2024 le procedure selettive per l'assunzione delle seguenti figure professionali:

- **N. 2 FUNZIONARI TECNICI - AREA FUNZIONARI ED EQ**
- **N. 2 ISTRUTTORI TECNICI - AREA ISTRUTTORI**
- **N. 1 ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE - AREA ISTRUTTORI**
- **N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI – AREA ISTRUTTORI**

Considerato che il Comune di Arbus, relativamente ai profili professionali sopra individuati, non dispone di graduatorie di idonei in corso di validità da utilizzare per scorrimento;
Rilevato che:

- nell'ambito provinciale d'appartenenza e regionale più in generale, non sono presenti sufficienti graduatorie per i profili professionali di interesse del Comune di Arbus e che è da ritenersi inverosimile che gli Enti che le detengono possano cederle;

- le procedure di reclutamento precedentemente attivate attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri EE.LL, nonché degli elenchi di idonei ASMEL, sono risultate infruttuose;

Constatato che nel PIAO 2024 – 2026, relativamente al profilo professionale "Istruttore Amm.vo – Contabile" è prevista quale unica modalità di reclutamento l'utilizzo della graduatoria del Comune di Villacidro;
Ritenuto in ragione di quanto sopra evidenziato di modificare il PIAO 2024-2026, nella 3^ sezione di programmazione, sottosezione 3.1, che prevede il piano assunzionale triennale per il periodo 2024-2026, relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato, per l'anno 2024, ampliando le modalità di reclutamento previste per il profilo professionale "Istruttore Amm.vo – Contabile" come di seguito:

ANNO	UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE (CCNL 6.11.2022)	CAT.	AREA	FT/PT	MODALITA' RECLUTAMENTO
2024	**2**	Istruttore Amm.vo - Contabile	C	Tecnica Urb.+Demografici	FT	Mobilità/Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL

Ritenuto, inoltre, alla luce delle considerazioni qui sopra esposte, di dover dare direttive al Responsabile per l'indizione di nuove procedure concorsuali per tutte le figure professionali sopra elencate, al fine di dotare l'Ente di proprie graduatorie, che allo stato attuale risultano essere la soluzione più rispondente alle esigenze del Comune di Arbus;

Acquisito sulla proposta di cui alla presente deliberazione:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000**;**
- il parere del Revisore dei conti n° del

Visti:
- il D.lgs. n. 267/2000;

- lo Statuto comunale;

Con votazione favorevole unanime:

DELIBERA

DI MODIFICARE il PIAO 2024-2026, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 28/06/2024, nella 3^ sezione di programmazione, sottosezione 3.1, che prevede il piano assunzionale triennale per il periodo 2024-2026, relativamente alle assunzioni a tempo indeterminato, per l'anno 2024, ampliando le modalità di reclutamento previste per il profilo professionale "Istruttore Amm.vo – Contabile" come di seguito:

ANNO	UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE (CCNL 6.11.2022)	CAT.	AREA	FT/PT	MODALITA' RECLUTAMENTO
2024	**2**	Istruttore Amm.vo - Contabile	C	Tecnica Urb.+Demografici	FT	Mobilità/Utilizzo altre graduatorie EE.LL./ Concorso pubblico/Utilizzo elenchi idonei ASMEL

DI IMPARTIRE direttive al Responsabile della parte giuridica del personale in merito all'adozione degli atti gestionali di competenza in attuazione del programma assunzionale per l'anno 2024 contenuto nel PIAO adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 28/06/2024, come di seguito:

1) attivare per l'anno 2024 le procedure selettive per l'assunzione delle seguenti figure professionali:

- **N. 2 FUNZIONARI TECNICI - AREA FUNZIONARI ED EQ**
- **N. 2 ISTRUTTORI TECNICI - AREA ISTRUTTORI**
- **N. 1 ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE - AREA ISTRUTTORI**
- **N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI – AREA ISTRUTTORI**

1) Di indire concorsi pubblici per l'assunzione di tutte le figure professionali sopra elencate, al fine di dotare l'Ente di proprie graduatorie, considerate allo stato attuale lo strumento più rispondente alle esigenze del Comune di Arbus.

DI DARE ATTO che spettano, ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, ai Responsabili di Settore gli atti conseguenti di natura gestionale in attuazione delle direttive impartite con la presente deliberazione;

DI DICHIARARE, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Pareri

COMUNE DI ARBUS

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024 / 188**

Ufficio Proponente: **Ufficio Personale**

Oggetto: **MODIFICA PIAO 2024 - 2026 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL PERSONALE PARTE GIURIDICA PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI FINALIZZATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ASSUNZIONALE 2024.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 06/11/2024

Il Responsabile di Settore

Maria Steri

Parere Contabile

Ufficio Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 08/11/2024

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Benedetta Figus

Firmata ai sensi dell'articolo ... dalle seguenti

Letto,approvato e sottoscritto

Il PRESIDENTE	Il SEGRETARIO COMUNALE
Salis Paolo	**Giantonio Sau**
_____	_____

PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio il fino al

Arbus,

L'impiegato incaricato

_____