



COMUNE DI BUDDUSO'

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
Popolazione.....	8
Territorio	8
Strutture Scolastiche	9
Altre Strutture	9
Reti e Automezzi	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
Personale.....	10
Situazione di cassa dell'Ente	10
Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente.....	10
Livello di indebitamento.....	10
Debiti fuori bilancio riconosciuti	11
Equilibri di cassa	11
1.2.1 Organigramma dell'Ente	12
1.2.2 La mappatura dei processi	13
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
2.1. Valore pubblico.....	14
Obiettivi di Accessibilità Fisica	14
Obiettivi di accessibilità digitale.....	14
2.2 Performance.....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	15
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione 15	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	20
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	22
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della	

corruzione	22
2.3.5 Programmazione della trasparenza	22
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	23
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	23
Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	24
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	32
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	33
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	33
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	34
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	34
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	39
4 MONITORAGGIO	40

ALLEGATI:

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026
- POLA

ALTRI RIFERIMENTI:

- DUP 2024-2026
- Regolamento lavoro agile

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 09/10/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 11/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	COMUNE DI BUDDUSO'
Indirizzo ente	PIAZZA FUMU MOSSA, 3
P.Iva e Codice Fiscale	00131450900
Legale rappresentante	MASSIMO SATTA
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	14
Numero di Telefono dell'Ente	0797159003
Sito Internet dell'Ente	www.comune.budduso.ss.it
Indirizzo e-mail dell'Ente	protocollo@comunebudduso.ss.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comunebudduso.ss.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Popolazione

POPOLAZIONE	
Popolazione legale al 31.12.2021	3681
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	3631
di cui:	
- in età prescolare (0/6 anni)	200
- in età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	441
- in forza lavoro 1ª occupazione (17/29 anni)	500
- in età adulta (30/65 anni)	1665
- in età senile (oltre i 65 anni)	825
- nati nell'anno	25
- deceduti nell'anno	43
saldo naturale	-18
- immigrati nell'anno	28
- emigrati nell'anno	60
saldo migratorio	-32
saldo complessivo (naturale+migratorio)	-50

Territorio

Territorio	
Superficie	kmq 217
Risorse Idriche	
Laghi	n. 1
Fiumi e torrenti	n. 3
Strade	
Autostrade	km. 0
Strade Extraurbane	km. 90
Strade Urbane	km. 32
Strade locali	km. 32
Itinerari ciclopedonali	km. 0

Territorio (Urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Piano regolatore - PRGC - adottato	X		
Piano regolatore - PRGC - approvato	X		
Piano di edilizia economico-popolare - PEEP	X		
Piano Insempiamenti Produttivi - PIP	X		

Strutture Scolastiche

Strutture scolastiche di proprietà	Numero Posti
ASILO NIDO	0
SCUOLE DELL'INFANZIA	80
SCUOLE PRIMARIE	250
SCUOLE SECONDARIE	155

Altre Strutture

Altre Strutture	Numero Posti
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	0
FARMACIE COMUNALI	0
ALTRE STRUTTURE (da specificare)	0

Reti e Automezzi

Reti	
DEPURATORE ACQUE REFLUE	N. 1
RETE ACQUEDOTTO	KM. 32
AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI	KMQ. 6.78
PUNTI LUCE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	N. 1.200
RETE GAS	KM. 16
DISCARICHE RIFIUTI	N. 0
MEZZI OPERATIVI PER GESTIONE TERRITORIO	N. 1
VEICOLI A DISPOSIZIONE	N. 3

1.2 Analisi del contesto interno

Personale

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER AREE PROFESSIONALI			
AREA PROFESSIONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI			
OPERATORI ESPERTI	1	1	
ISTRUTTORI	3	8	11
FUNZIONARI	2	4	6
Segretario			
Ex art. 90 TUEL fino a mandato del sindaco		2	2
TOTALE	6	15	21

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022	2.762.276,16
---------------------------	--------------

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

	2021	2020	2019
Fondo cassa al 31/12	2.783.156,75	2.777.134,33	2.243.855,77

Livello di indebitamento

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b)%
2022	€ 2.859,12	€ 6.242.396,14	€ 0,01
2021	€ 5.171,13	€ 6.973.591,60	€ 0,01
2020	€ 5.251,99	€ 6.810.439,99	€ 0,01

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti
2022	€. 0,00
2021	€. 125.628,43
2020	€. 0,00

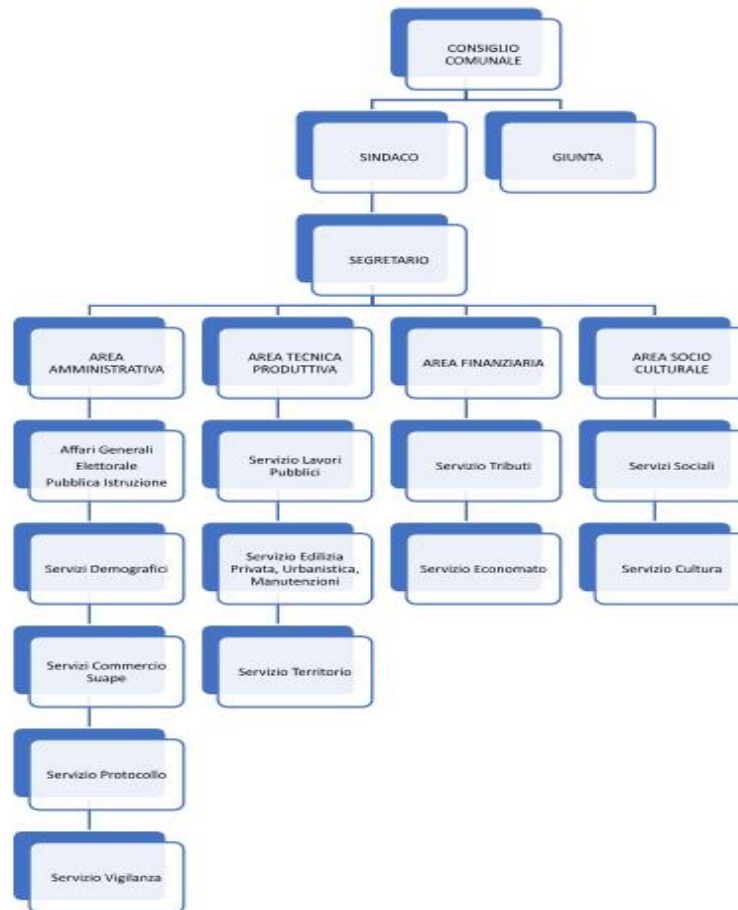
Equilibri di cassa

ENTRATE	CASSA 2024	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025	COMPETENZA 2026	SPESE	CASSA 2024	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025	COMPETENZA 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	3.413.736,27								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura	2.422.165,74	1.178.400,00	1.178.400,00	1.178.400,00	Titolo 1 - Spese correnti	9.163.060,65	6.180.084,44	6.180.084,44	6.180.084,44
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.182.527,55	3.889.712,90	3.889.712,90	3.889.712,90	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.739.274,61	1.500.944,00	1.500.944,00	1.500.944,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.197.594,66	4.490.346,62	2.682.016,35	2.682.016,35	Titolo 2 - Spese in conto capitale	6.312.348,25	4.824.319,08	3.014.988,81	3.014.988,81
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale		0,00	0,00	0,00
					Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	13.541.562,56	11.059.403,52	9.251.073,25	9.251.073,25	Totale spese finali	15.475.408,90	11.004.403,52	9.195.073,25	9.195.073,25
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	55.000,00	55.000,00	56.000,00	56.000,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.470.253,85	1.163.000,00	1.163.000,00	1.163.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.344.764,97	1.163.000,00	1.163.000,00	1.163.000,00
Totale Titoli	15.011.816,41	12.222.403,52	10.414.073,25	10.414.073,25	Totale Titoli	16.875.173,87	12.222.403,52	10.414.073,25	10.414.073,25
Fondo di cassa finale presunto alla fine dell'esercizio	1.550.378,81								
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	18.425.552,68	12.222.403,52	10.414.073,25	10.414.073,25	TOTALE COMPLESSIVO	16.875.173,87	12.222.403,52	10.414.073,25	10.414.073,25

Per ulteriori informazioni relative alla situazione di cassa dell'Ente e al Contesto interno si rinvia al DUP Semplificato dell'Ente 2024-2026.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 05/10/2023.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
00 - Amministratori	55
01 - Segretario	9
02 - Area Amministrativa	326
03 - Area Tecnica Produttiva	213
04 - Area Finanziaria	70
05 - Area Socio - Culturale	68
06 - OIV/Nucleo di Valutazione	2
07 - Processi trasversali a tutti gli Uffici	34

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	8
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	152
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	43
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	65
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	17
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	74
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	183
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	28
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	10
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	16
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	18

ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	4
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	9
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	89
ARS - Q) Progettazione (specifica)	6
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	8
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	21
ARS - Z) Amministratori (specifica)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).

Obiettivi di accessibilità digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2024-2026	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità' Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e

		formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilita'
2024-2026	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2024-2026	Postazioni di lavoro	Acquisto di software e di ausili per l'utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilita' Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
2024-2026	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2024-2026	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro

2.2 Performance

Per i dettagli relativi al Piano delle Performance dell'Ente, si rimanda all'Allegato "Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026".

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilita' in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata

<p>Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Fabio Potenziani (a scavalco) nominato con decreto prefettizio n. 183231 del 07/11/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfirabilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini</p>	<p>dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
---------------------------------------	--	--

	<p>dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Ing. Tucconi, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p>	

	suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	

	organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Buddusò in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	6	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	143	9	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	38	4	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	42	23	0	0

ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	6	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	47	21	6	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	93	87	3	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	14	13	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	10	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	14	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	16	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	4	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	9	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	21	67	1	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	6	0	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	2	6	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	21	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
00 - Amministratori	0	11	27	17	0
01 - Segretario	0	3	6	0	0
02 - Area Amministrativa	0	144	178	4	0
03 - Area Tecnica Produttiva	0	204	9	0	0
04 - Area Finanziaria	0	55	13	2	0
05 - Area Socio - Culturale	0	46	22	0	0
06 - OIV/Nucleo di Valutazione	0	0	2	0	0
07 - Processi trasversali a tutti gli Uffici	0	8	25	1	0

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'Allegato "Sez. 2.3 PIAO Rischi corruttivi e trasparenza".

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “Elenco misure generali”.

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

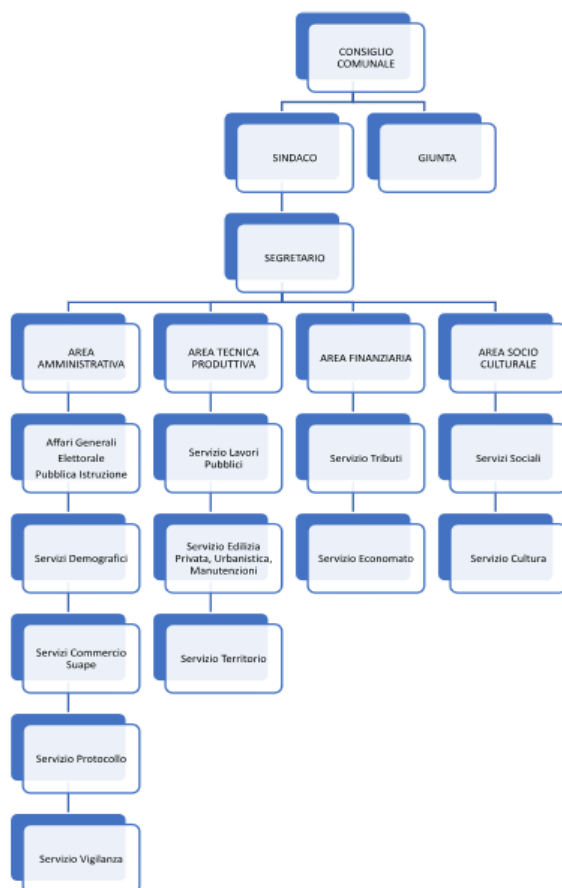
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilita' organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unita' organizzative sono contenute nella seguente tabella:

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
1 - Area Amministrativa	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA 1	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	8
2 - Area Finanziaria	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA 2	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
3 - Area Socio Culturale	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA 2	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
4 - Area Tecnica	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA 1	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
0 - SEGRETARIO COMUNALE	Dirigente	FASCIA 1	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	16

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota prot. n. 827 del 29/01/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consiglieria di parita' della Provincia di Sassari; è stato ottenuto parere positivo con prot. n. 919 del 01/02/2024.

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente. L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;

- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il presente documento illustra le azioni positive che l'Amministrazione intende intraprendere per il triennio 2024-2026, ai sensi di quanto disposto dalla direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità.

Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo che le Pubbliche Amministrazioni devono avere nel rimuovere ogni forma di discriminazione, nel promuovere e rafforzare il ruolo dei CUG, nel dare attuazione ai principi di parità e pari opportunità.

Nel precedente piano si era palesata la concreta possibilità di costituire compiutamente il CUG grazie alla individuazione, da parte delle OO.SS. territoriali, di n. 1 componente effettivo e n. 1 supplente. Le OO.SS., purtroppo, hanno tempestivamente fatto un passo indietro e revocato le precedenti nomine. Pertanto l'Ente, ad oggi, si trova nella medesima situazione dell'anno 2023. Consapevoli del ruolo che il comitato unico di garanzia riveste all'interno della organizzazione "Comune", questo ufficio ha immediatamente lavorato al reperimento di soluzioni alternative su due versanti:

- a. si è cercato di lavorare alla costituzione del CUG in forma associata presso la Comunità Montana "Monte Acuto" della quale il comune di Buddusò fa parte, ma, al momento, con esito negativo poiché i comuni aderenti non hanno mostrato interesse;
- b. si sta lavorando all'interno della struttura organizzativa del comune di Buddusò per cercare di costituire il CUG, seppure in modalità non completa, con i soli componenti reperiti tra i dipendenti, nel rispetto del principio della rappresentanza di tutti i generi.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Buddusò sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Rispetto ai primi due obiettivi, possiamo affermare di avere raggiunto buoni risultati. Nella realtà lavorativa del Comune di Buddusò figurano dipendenti, uomini e donne, che hanno palesato all'amministrazione difficoltà a conciliare tempi di lavoro e vita privata; alcuni perchè risiedono in comuni diversi, abbastanza lontani dalla sede di lavoro, altri per problemi legati alla salute propria e/o di familiari conviventi. La flessibilità dell'orario di lavoro e il part time sono stati concessi ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta, per le ragioni sopra descritte, determinando un apprezzabile miglioramento della organizzazione del lavoro. In sede di approvazione del PIAO per il triennio 2023-2025, è stato approvato il POLA e, al suo interno, concesso ai dipendenti il diritto a chiedere lo smart working per n. 12 ore settimanali.

Rispetto alla formazione sui temi della parità e delle pari opportunità, invece, si ritiene si debba ancora lavorare investendo sulla formazione delle componenti del CUG, neo costituito affinché l'organismo possa operare nell'Ente a vantaggio del benessere dell'intera comunità lavorativa.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024 - 2026 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno discriminatorio, utilizzando, ad esempio, questionari anonimi;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.
6. ricorso allo smart working quale modalità di lavoro sempre più diffusa.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive, nel triennio di riferimento 2024-2026, terrà conto della nuova struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE			
DIPENDENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
	6	15	21

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORI			
SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA CONTABILE	1	2	3
AREA AMMINISTRATIVA	1	7	8
AREA TECNICA PRODUTTIVA	4	1	4
AREA SOCIO CULTURALE	0	3	3
STAFF (EX art 90 TUEL)	0	2	2
SEGRETARIO			

TOTALE	6	15	21
---------------	----------	-----------	-----------

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER AREE PROFESSIONALI

AREA PROFESSIONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI			
OPERATORI ESPERTI	1	1	
ISTRUTTORI	3	8	11
FUNZIONARI	2	4	6
Segretario			
Ex art. 90 TUEL fino a mandato del sindaco		2	2
TOTALE	6	15	21

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
FUNZIONARI			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	4	5
Posti di ruolo part-time	1		1
ISTRUTTORI			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	8	11
Posti di ruolo part-time			
OPERATORI ESPERTI			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo part-time		2	2
Segretario			
totale	6	15	21

DIPENDENTI NOMINATI RESPONSABILI DI SERVIZIO CUI SONO STATE ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 107 DEL D.LGS. N. 267/2000:

DONNE	UOMINI	TOTALE

n. 2	n. 2	4
------	------	---

RSU		
DONNE	UOMINI	TOTALE
n. 1	n.	1

ORGANI ELETTIVI			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO	n.	n. 1	n. 1
CONSIGLIO COMUNALE	n. 5	n. 8	n. 13
GIUNTA COMUNALE	n. 1	n. 3	n. 4

In data 11.11.2020, in seno alla seduta di consiglio comunale, convocato per la convalida degli eletti e per tutti gli altri adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative del 25 e 26 ottobre 2020, il Sindaco ha dato comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta Comunale nella quale è presente una sola donna e non due, come previsto dall'art. 1, comma 137, della Legge n. 56/2014 (cd Legge Del Rio). In quella sede, il Sindaco, relazionando sulla composizione della Giunta Comunale, dava atto della compiuta istruttoria seguita per addivenire al risultato comunicato in Consiglio, dando prova, in atti, delle diverse richieste di manifestazioni di interesse a ricoprire l'incarico di componente della Giunta, indirizzate a rappresentanti del genere femminile della società civile locale, manifestazione indirizzata sia alle signore elette in seno al consiglio comunale, sia alle candidate donne nella lista civica "nuove prospettive" che non sono state elette, ma anche ad alcune personalità femminili della società civile buddusoina in possesso di qualità professionali adeguate e che hanno condiviso con il gruppo, risultato vincitore alle elezioni amministrative, i medesimi valori etico politici. L'istruttoria si è conclusa nel mese di gennaio u.s. senza esito.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Oltre alle azioni sotto descritte, che sono le medesime del precedente piano, è intendimento di questo ufficio coinvolgere ancora una volta il personale dipendente, prendendo atto della manifestata indisponibilità delle OO.SS. Territoriali che hanno, in un primo momento, indicato una componente effettiva (femminile) ed un componente supplente (maschile) al fine di costituire in forma completa il CUG e, subito dopo, revocato le precedenti nomine. Si propone di costituire il CUG con i soli componenti di designazione interna al fine di permettere all'organismo di lavorare compiutamente e, in alternativa, come meglio descritto in premessa, lavorare alla costituzione del CUG in forma associate presso la Comunità Montana "Monte Acuto".

Qualora si riesca a costituire l'organismo, il CUG provvederà alla somministrazione al personale dipendente del questionario sul benessere organizzativo, utilizzando per semplicità il modello proposto da ANAC (ex CIVIT) allegato al documento "Modelli per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico" del 29.05.2013.

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE AI COMPONENTI DEL CUG E AL PERSONALE DELL'ENTE

Obiettivo: Programmare attività formative ai componenti del CUG che consentano ai medesimi di acquisire le competenze necessarie per operare secondo quanto previsto dalla direttiva n. 2/2019, possibilmente con l'ausilio della Consiglieria di Parità Provinciale.

Finalità strategiche: Migliorare la qualità del lavoro e raggiungere elevati standard di benessere organizzativo per l'intera comunità lavorativa, attraverso il lavoro del comitato.

Azione positiva 1: Organizzare corsi di formazione in presenza e/o in modalità e-learning, mettendo a disposizione tutti gli strumenti necessari anche per coloro che lavorano in smart-working;

Azione positiva 2: Organizzare affiancamento interno e programmare corsi di aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze di tutto il personale sulle norme sopravvenute e sui cambiamenti organizzativi intervenuti nell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto nella sezione formazione del PIAO.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio Personale, CUG, Responsabile prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Finanziamento: Stanziamenti di bilancio alla voce "Formazione del personale".

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: 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 attività, 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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Favorire i dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Azione positiva 2: Sperimentare nuove forme di flessibilità oraria sia in entrata che in uscita.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio affari generali e personale

Finanziamento: L'azione non necessita l'impiego di risorse aggiuntive

A chi è rivolto: Personale interno.

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, rafforzando il ruolo del CUG.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere, a partire da una maggiore attenzione all'uso del linguaggio di genere.

Azione positiva 1: Sviluppare le politiche di genere a partire dalla revisione del linguaggio utilizzato nella redazione degli atti amministrativi, nella modulistica e nella comunicazione istituzionale, superando stereotipi e pregiudizi. Monitorare, tramite il CUG, l'effettivo uso di un linguaggio non discriminatorio.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di mail periodiche, opuscoli informativi. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario Comunale e ufficio personale

Finanziamento: Non sono previsti oneri aggiuntivi a carico dell'Ente

A chi è rivolto: Tutti i dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale, con aggiornamenti annuali come stabilito dalla direttiva n. 2/2019.

Le iniziative volte a sensibilizzare il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità e contro eventuali comportamenti discriminatori troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano, poiché base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio delle azioni in esso previste, in continuità con il precedente PAP 2023-2025.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio. Inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

MONITORAGGIO:

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alle RSU.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso alla Consigliera provinciale di parità.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra n. medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	24h/anno	36	36	36

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l’Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali
Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
Digitalizzazione degli avvisi pubblici

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	100	100	100	100
N. servizi interamente online	6	10	10	13
PC portatili	15	15	15	15

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	14,34	14,34	14,34	14,34
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per i dettagli relativi all'Organizzazione del lavoro agile si rimanda all'Allegato "POLA".

Il Comune di Budduso ha approvato, inoltre, il Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (Smart working) con delibera di Giunta n. 93 del 11/09/2023. Per i dettagli relativi a tale documento si rinvia al "Regolamento Lavoro Agile".

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del	0	100	100	100

Lavoro Agile				
--------------	--	--	--	--

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Il PTFP ha come base di partenza l'analisi delle risorse umane nell'ente ed è elaborato considerando:

- la dimensione quantitativa della “risorse personale”, per perseguire obiettivi di adeguatezza e di “corretto dimensionamento” delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale, alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Preliminarmente occorre valutare che:

- l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Considerato che la vigente normativa prevede che dall'anno 2023, possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1- quinquies Decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113);

2) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);

3) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

4) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

5) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;

Dato atto che sulla base degli atti approvati:

- con riferimento al punto 1): con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 11.12.2023, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024-2026; l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche è stato effettuato; il Rendiconto di gestione 2022 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 12.04.2023;
- con riferimento al precedente punto 2), il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 15.07.2022;
- relativamente al precedente punto 3), la ricognizione annuale delle eccedenze, effettuata con la medesima delibera n. 64/2022 ha evidenziato che presso il Comune di Buddusò non risultano eccedenze di personale per l'anno 2023;
- relativamente al punto 4), il Comune di Buddusò ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 17.03.2023 il piano triennale delle azioni positive 2023/2025, poi confluito nel PIAO 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 05.10.2023;
- con riferimento al punto 5), le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento, per gli anni 2024, 2025 e 2026, potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2024, 2025 e 2026, dell'effettivo rispetto degli obblighi in materia di certificazione del credito;

Dato atto che le previsioni finanziarie del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 sono contenute nel DUP, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 09.10.2023;

Dato, inoltre, atto che le previsioni di spesa per i rapporti flessibili per gli anni 2024-2026, evidenziano (come dettagliato in apposito allegato), il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato dall'art. 11,

comma 4bis, del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009;

Rilevato che l'art. 33, c. 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: *“2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;*

Richiamato il DPCM del 17 marzo 2020 recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato e determinato dei comuni”, pubblicato in GURI il 27/04/2020, che ha modificato il sistema di calcolo delle capacità assunzionali degli enti locali, individuando valori soglia differenziati per fasce di abitanti;

Considerato che: - l'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ha pertanto un nuovo modello di gestione delle assunzioni; il parametro finanziario flessibile, in quanto a carattere variabile, responsabilizza gli enti alla riscossione delle entrate locali, il cui gettito medio nel triennio potrà consentire se in aumento nuovi e ulteriori spazi assunzionali, oltre ad un'accurata definizione del FCDE; - l'ente può in qualsiasi momento modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, sia in riferimento ad eventuali modifiche normative;

Rilevato che il Decreto di cui sopra, modificando il sistema di calcolo della capacità assunzionale, obbliga gli enti locali ad una verifica preventiva circa la possibilità di assunzione;

Preso atto che il calcolo sulla capacità assunzionale deve essere fatto con riferimento, per la spesa del personale, all'ultimo rendiconto approvato; per le entrate correnti alla media degli ultimi 3 rendiconti approvati e per il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità a quello del bilancio di previsione assestato dell'anno in cui è stato approvato l'ultimo rendiconto;

Dato atto che il Comune di Buddusò alla data del 31/12/2022 ha una popolazione pari a 3631 individui e si colloca nella fascia d);

Accertato che il rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale dell'anno 2022, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti agli ultimi tre rendiconti approvati (2020 – 2022), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione del Comune di Buddusò è pari al 14,55%, e quindi inferiore al limite del 28,00%;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del citati DM, i comuni che si collocano al disotto del valore soglia, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato 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 in misura non superiore al valore percentuale dell'anno di riferimento (2024);

Dato atto che l'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6 comma 3) e dallo Schema di Piano -Tipo allegato al Decreto medesimo.

Al riguardo rileva che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 4 comma 1, lettera c), n. 2 che si riferisce a:

- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente (stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti);
- stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Tenuto conto che per il triennio 2024-2026 il piano del fabbisogno prevede l'assunzione dei seguenti profili professionali:

- un istruttore di polizia locale a tempo indeterminato (turn over cessazione), previa mobilità volontaria, o scorrimento graduatorie di altri enti o, tramite concorso pubblico;
- un funzionario tecnico da assegnare all'area tecnica produttiva;
- una progressione verticale in deroga, area funzionari, ex art. 13, comma 6, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022;
- l'utilizzo di personale di altro Ente (1 unità part time 12 ore settimanali) ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004 da assegnare all'area tecnica produttiva;
- due unità di collaboratori esperti, part time per 18 ore settimanali ex art. 90 D. Lgs. n. 267/2000 (ufficio di supporto all'organo politico);

Anno di assunzione stimato	AREA	Profilo	Unita'	Modalita' di assunzione	Riferimento normativo/presupposto operativo
2024	Funzionari	FUNZIONARIO TECNICO	1	Concorso pubblico, scorrimento proprie graduatorie	Fabbisogno area tecnica
2024	Funzionari		1	progressione verticale in deroga, area funzionari	art. 13, comma 6, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022
2024	Istruttori	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	Mobilita' volontaria, Concorso pubblico, scorrimento graduatoria	Turn over cessazione

Valutato che la presente programmazione dei fabbisogni è idonea al raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale ed è rispettosa dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per i quali sono richieste adeguate competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;

Richiamati: - l'art. 12 del CCNL 2016 – 2018, sottoscritto in data 21/5/2018 e del CCNL 2019 – 2021 del 16.11.2022; - l'articolo 13, commi da 6 ad 8, del CCNL 16 novembre 2022; - l'articolo 52, comma 1 bis, periodi 4 e 5, del d.lgs. n. 165/2001, introdotti dal D.L. 36/2022; - il comma 612, dell'articolo 1, della legge n234/2021, per la quale lo 0,55% del monte salari 2018 deve essere destinato a “definire, nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2019-2021 del personale non dirigente .. i nuovi ordinamenti professionali”;

Dato atto, altresì, che è stato acquisito il parere preventivo dell'organo di Revisione dei Conti del Comune di Buddusò;

Alla luce di quanto sopra l'Ente intende quindi assumere le seguenti figure per il triennio 2024- 2026:

- un istruttore di polizia locale a tempo indeterminato (turn over cessazione), previa mobilità volontaria, o scorrimento graduatorie di altri enti o, tramite concorso pubblico;
- un funzionario tecnico da assegnare all'area tecnica produttiva;
- una progressione verticale in deroga, area funzionari, ex art. 13, comma 6, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022;
- l'utilizzo di personale di altro Ente (1 unità part time 12 ore settimanali) ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004 da assegnare all'area tecnica produttiva (TEMPO DETERMINATO);
- due unità di collaboratori esperti, part time per 18 ore settimanali ex art. 90 D. Lgs. n. 267/2000 (ufficio di supporto all'organo politico - TEMPO DETERMINATO);

Dando atto che:

- l'organizzazione generale degli uffici è conforme al presente piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001).

- il comune di Buddusò rientra tra i comuni virtuosi in quanto il rapporto tra spesa complessiva per tutto personale dell'anno 2024, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti agli ultimi tre rendiconti approvati (2020 – 2022), considerate al netto del fondo crediti di

dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione esercizio 2024 del Comune di Buddusò è pari al 14,55%, come risultante nel prospetto allegato e quindi inferiore al limite del 28%;

- le spese di personale programmate per il triennio 2024/2026 sono compatibili con i suddetti limiti e quindi con i limiti in materia di spesa per il personale previsti dall'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 e dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con la L. n. 122/2010.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	18	19	0	0
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	2	0	0
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0

In data giusto verbale n. 2 del 22/02/2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Poiché il servizio di formazione è un servizio gestito in forma associata tramite la Comunità Montana del Monte Acuto, ci si rimette ai percorsi formativi che saranno prescelti dalla medesima, con particolare interesse per la materia della contabilità pubblica, dei fondi PNRR e degli appalti.

Inoltre, il DPO del Comune di Buddusò ha proposto all'Ente una programmazione articolata in dodici incontri telematici in modalità sincrona della durata, ciascuno, di quattro ore per complessive quarantotto ore di formazione/anno. Ciascun incontro tratterà una tematica diversa, verterà sulla concreta applicazione della disciplina regolamentare alle attività proprie dell'amministrazione ed i relativi contenuti potranno

essere modulati, su specifica indicazione dell'Ente, anche al fine del soddisfacimento dei fabbisogni formativi definiti nel PIAO 2024/2026 ed in conformità alle prescrizioni di cui alla Direttiva del Ministro per la PA del 24/03/2023. Le materie degli incontri verteranno sulle seguenti tematiche

1. l'accesso documentale;
2. l'accesso civico;
3. il diritto all'informazione dei consiglieri;
4. gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza e per altre finalità con specifico riferimento alle sezioni del sito denominate "amministrazione trasparente" e "albo pretorio";
5. il diritto all'oblio, con una particolare attenzione alle disposizioni in tema di diritto delle persone guarite da una patologia oncologica di non fornire informazioni né subire indagini in merito alla propria pregressa condizione patologica;
6. il protocollo informatico;
7. la comunicazione mediante sociale media e social network;
8. la comunicazione di dati tra PPAA;
9. la videosorveglianza e le fototrappole;
10. la disciplina relativa al whistleblowing;
11. la disciplina relativa alla misurazione e valutazione della performance.

Saranno inoltre trattati i temi rilevanti in materia di:

1. disciplina regolamentare locale in materia di trattamento di dati personali;
2. disciplina regolamentare locale in materia di videosorveglianza;
3. disciplina regolamentare locale in materia di accesso documentale, civico e per l'esercizio del diritto all'informazione dei consiglieri;
4. disciplina regolamentare in materia di nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
5. redazione ed aggiornamento del registro degli accessi;
6. redazione ed aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
7. elaborazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
8. organizzazione della struttura preposta al trattamento dei dati;
9. designazione delle persone fisiche per lo svolgimento di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali;
10. individuazione degli autorizzati al trattamento;
11. responsabile del trattamento;
12. obblighi di informativa

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.