

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, il Piano integrato di attività e organizzazione ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il presente Piano, in aggiornamento del PIAO 2023/2025, quest'ultimo adottato con la deliberazione del Commissario straordinario n. 24 del 19 luglio 2023 viene redatto similmente al precedente, sulla base di quanto disposto dal Regolamento 30-06-2022 e, in particolare, secondo lo schema-tipo in modalità semplificata per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'art. 6, comma 1, del DPCM n. 132 del 30 giugno 2022, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3 del citato DPCM, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del richiamato DPCM, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione, b) contratti pubblici, c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, d) concorsi e prove selettive, e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Si riporta di seguito:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE:1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE: 2.1 Valore pubblico

SOTTOSEZIONE: 2.2 Performance

SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE: 3.1 Struttura organizzativa

SOTTOSEZIONE: 3.2 Organizzazione del lavoro agile:

- le condizionalità e i fattori abilitanti

- gli obiettivi

- i contributi al miglioramento delle performance

SOTTOSEZIONE: 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

- programmazione strategica delle risorse umane

- strategia di copertura del fabbisogno

- formazione del personale

SCHEDA ANAGRAFICA

Il Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna è stato istituito con D.M. del 16 Ottobre 2001, modificato dal D.M. dell'8.09.2016, in attuazione della legge istitutiva 23 dicembre 2000, n. 388, art. 114, comma 10. La gestione del Parco è affidata, ai sensi dell'art. 4 del D.M. del 08 settembre 2016 ad un Consorzio,



assimilato agli Enti di cui alla Legge 9 maggio 1989 n.168, con personalità giuridica di diritto pubblico, con potestà statutaria e regolamentare nei limiti della legge stessa.

Cronologia istituzione Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna

- **1975.** Prof. Fabio Cassola al Convegno di Iglesias delle “Associazioni Culturali e Naturalistiche” lancia l’idea di un: «concreto Consorzio di gestione per la riserva naturale generale di Monte Linas - Oridda - Marganai».
- **1975.** A metà del decennio che vede definitivamente profilarsi la crisi del comparto minerario, su prospettive comuni all’analisi proposta da Prof. Cassola, lavora il noto geologo Gianlupo Del Bono per conto del Servizio Geologico d’Italia, allacciando i primi rapporti con l’Unesco in vista della creazione di una riserva M.A.B (Man and Biosphere) nel territorio sud- occidentale dell’isola
- **25-26 Novembre 1983.** Convegno “*Archeologia Industriale in Sardegna con particolare riguardo al bacino minerario*” . L’incontro segna un essenziale punto di rottura nell’elaborazione di un progetto di più vaste dimensioni rispetto alle intuizioni del decennio precedente, che pone al centro del quadro di tutela non solo le biodiversità presenti nel territorio ma anche le specificità antropologiche, industriali, geologiche e paesaggistiche del contesto minerario. Si avanza la proposta di un *Parco Paleo Industriale dell’Iglesiente* da inserire nella rete *M.A.B Unesco*
- **1 Maggio 1987.** Prima grande mobilitazione popolare nei pressi della miniera di Arenas per spingere alla realizzazione di quello che continuava a essere solo un’ affascinante ipotesi di sviluppo.
- **1989 – 1991.** Avvio delle attività del Comitato promotore per l’istituzione del Parco Geominerario Ambientale Storico della Sardegna, costituito a Iglesias il 23 Novembre del 1991.
- **1996.** Centenario della fondazione dell’Associazione Mineraria Sarda. Le celebrazioni per l’importante ricorrenza rappresentano il punto di partenza sulla via della costituzione del Parco Geominerario. L’Ente Minerario Sardo si presenta quale garante istituzionale supportando la costruzione del Parco.
- **1997.** La Conferenza Generale dell’UNESCO, tenutasi a Parigi dal 24 ottobre al 12 novembre 1997, raccoglie favorevolmente la proposta presentata il 23 settembre 1997 dalla Regione Autonoma della Sardegna, tramite la Commissione Nazionale Italiana UNESCO ed il Governo Italiano, per il riconoscimento del valore internazionale del Parco Geominerario, Storico ed Ambientale della Sardegna.
- **30 Luglio 1998.** A conclusione delle valutazioni positive espresse da un gruppo internazionale di esperti, è stata sottoscritta a Parigi la dichiarazione ufficiale di riconoscimento del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna.
- **30 Settembre 1998.** Alla presenza delle massime autorità dell’UNESCO, del Governo italiano e del Rettore dell’Università degli Studi di Cagliari si sottoscrive la “*Carta di Cagliari*”.
- **5 Novembre 2000.** Occupazione della galleria Villamarina presso la Miniera di Monteponi da parte di lavoratori delle miniere. Avvio della mobilitazione popolare che domanda l’istituzione del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna.
- **23 Dicembre 2000.** Approvazione dell’emendamento alla legge finanziaria 388 del 2000 che istituisce e sostiene finanziariamente il Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna.
- **16 Ottobre 2001.** Il Ministro per l’Ambiente firma il Decreto Istitutivo del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna.

Il Parco copre il 20% circa del territorio regionale e si articola in otto aree delimitate. Nella Tabella 1 sono indicate le corrispondenze fra territori comunali, provinciali e aree Parco. Nella Tabella 2 sono precisati i dati territoriali.

Tabella 1. Corrispondenza aree Parco - Comuni - Province

Area	Nome area	Provincia area	Comuni
1	Monte Arci	ORISTANO	Ales; Curcuris; Gonnoscodina; Gonnostamatza; Marrubiu; Masullas; Mogoro; Morgongiori; Oristano; Palmas Arborea; Pau; Pompu; Santa Giusta; Simala; Siris; Uras; Usellus; Villaurbana; Villaverde.
2	Orani-Guzzurra-Sos Enattos	NUORO	Lodè; Lula; Onani; Orani; Siniscola.
3	Funtana Raminosa	NUORO-ORISTANO-OGLIASTRA-CAGLIARI	Aritzo; Gadoni; Laconi; Sadali; Seui; Seulo.
4	Argentiera-Nurra/Gallura	SASSARI	Alghero; Sassari.
5	Sarrabus Gerrei	CAGLIARI-OGLIASTRA	Armungia; Ballao; Burcei; Goni; Muravera; Perdasdefogu; San Nicolò Gerrei; San Vito; Silius; Sinnai; Tertenia; Villaputzu; Villasalto.
6	Sulcis	SULCIS IGLESIENTE MEDIO CAMPIDANO-CAGLIARI	Assemini; Calasetta; Capoterra; Carbonia; Carloforte; Decimomannu; Domus de Maria; Giba; Masainas; Narcao; Nuxis; Perdaxius; Piscinas; Portoscuso; Pula; San Giovanni Suergiu; Sant'Anna Arresi; Sant'Antioco; Santadi; Sarroch; Siliqua; Teulada; Tratalias; Uta; Villa San Pietro; Villamassargia; Villaperuccio; Villaspeciosa.
7	Iglesiente	SULCIS IGLESIENTE CAGLIARI	Buggerru; Domusnovas; Fluminimaggiore; Gonnosa; Iglesias; Musei; Vallermosa.
8	Guspinese Arburese	MEDIO CAMPIDANO-CAGLIARI	Arbus; Villasor; Gonnosfanadiga; Guspini; Pabillonis; Sardara; Villacidro; Villasor.

Tabella 2. Dati territoriali

Area	Nome Area	Superficie (kmq)
1	Monte Arci	612
2	Orani-Guzzurra-Sos Enattos	671
3	Funtana Raminosa	501
4	Argentiera-Nurra-Gallura	771
5	Sarrabus-Gerrei	1.373
6	Sulcis	2.137
7	Iglesiente	574

8	Guspinese-Arburese	931
	Totale Area Parco	7.571
	Sardegna	24.090
	% Area Parco su Sardegna	31%
	Mezzogiorno	123.057
	Italia	301.328

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE: 2.1 Valore pubblico

La Sardegna è unica nel Mediterraneo per caratteristiche ambientali, geologiche e biologiche, per i paesaggi naturali, spettacolari nella morfologia delle coste e dei rilievi interni, per le cavità sotterranee e le aree archeologiche che ne fanno per varietà e rilevanza, un piccolo ma autentico continente.

L'attività mineraria ha modellato il paesaggio e insieme l'antica cultura delle popolazioni minerarie creando un ambiente in cui il fascino della storia accompagna il visitatore tra le splendide testimonianze di archeologia industriale, in mondi sotterranei, a contatto con la magnifica natura sarda.

Suggestivi villaggi operai, pozzi di estrazione, migliaia di chilometri di gallerie, impianti industriali, antiche ferrovie, preziosi archivi documentali e la memoria di generazioni di minatori, rendono il Parco un nuovo grande giacimento culturale da scoprire.

Tra i tanti esempi di archeologia industriale si ricordano gli impianti minerari di Montevecchio dislocati tra Arbus e Montevecchio, la storica miniera di Monteponi a Iglesias, la grande miniera di Serbariu con il nitido impianto razionalista della città di Carbonia, il gioiello di Porto Flavia, ardita opera di ingegneria che si specchia nelle acque di Masua.

Non meno importanti si rivelano i grandiosi impianti di Funtana Raminosa a Gadoni, dell'Argentiera ad Alghero, della Miniera di Rosas a Narcao oltre all'antichissimo Monte Arci, dove un tempo si estraeva la preziosa ossidiana. Non solo opere dell'uomo ma anche grandiose manifestazioni della natura affascinano il visitatore.

In sintesi, gli obiettivi di Valore Pubblico del Parco Geominerario sono i seguenti:

- Riabilitare i siti minerari dismessi;
- Recuperare cantieri e strutture minerarie di interesse storico e scientifico;
- Promuovere la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio di archeologia industriale;

- Proteggere e valorizzare i siti archeologici e di rilievo storico presenti nei territori del Parco;
- Proteggere e valorizzare i valori antropici, di cultura materiale e immateriale delle attività umane;
- Promuovere l'attività di ricerca scientifica e di formazione;
- Promuovere attività educative, ricreative e artistico culturali;
- Promuovere attività di comunicazione culturale, con particolare riguardo ai giovani, all'Università e al mondo della Scuola;
- Sviluppare il senso di appartenenza nelle popolazioni residenti nei comuni delle diverse aree del Parco finalizzato al recupero dell'identità culturale dei territori
- Promuovere la conoscenza delle opportunità che il Parco offre per il miglioramento generale della qualità della vita.

SOTTOSEZIONE: 2.2 Performance. **si rinvia alla Delibera n. 17 del 19.03.2024**

SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

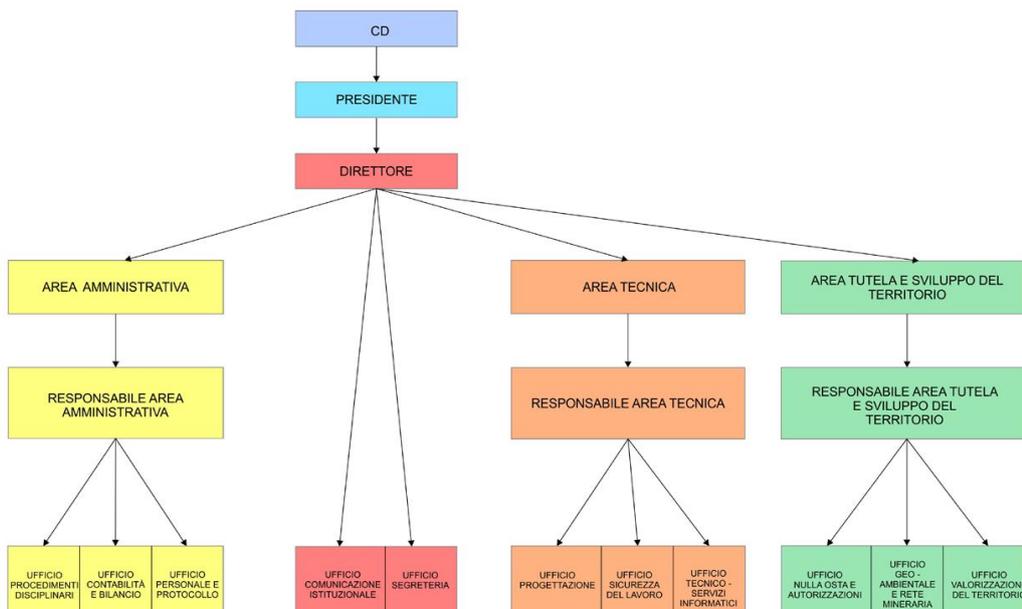
Al riguardo, si riporta di seguito il piano anticorruzione predisposto dal Consorzio del Parco Geominerario Storico ed Ambientale della Sardegna (di seguito "Consorzio"/"Ente") in **allegato 1**.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE: 3.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma che rappresenta in dettaglio il modello organizzativo adottato dall'Ente:

ORGANIGRAMMA DEL PARCO GEOMINERARIO STORICO E AMBIENTALE DELLA SARDEGNA
(deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 13 settembre 2022)



Il comma 3 del suddetto art. 6, stabilisce che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

SOTTOSEZIONE: 3.2 Organizzazione del lavoro agile:

- le condizionalità e i fattori abilitanti

- gli obiettivi

- i contributi al miglioramento delle performance

La Sezione Organizzazione e Capitale umano, di cui all'art. 4 del richiamato DPCM prevede che, ciascun Piano debba prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la 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;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

In ottemperanza a quanto stabilito dal citato punto b), si riporta di seguito il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) di questo Consorzio del Parco Geominerario Storico ed Ambientale della Sardegna che viene emanato in attuazione di quanto previsto dall'art. 14, comma 1 della legge n. 124 del 2015, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, a norma del quale:

“Entro gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove to richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a

legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.

Le misure contenute nel presente piano si basano sulle linee guida per il POLA adottate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 nonché sull'esperienza di lavoro agile già messa in atto durante la fase emergenziale.

Prima della sua definitiva adozione, il documento è stato oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

1. Finalità ed obiettivi

L'attivazione del lavoro agile presso il Consorzio risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- C** collocazione in lavoro agile di al massimo il 49 per cento dei dipendenti che operano su attività che possono essere svolte in modalità agile;
- D** esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- E** alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

2. Misure organizzative

Si individuano le seguenti misure di carattere organizzativo:

- mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli lavorabili in modalità agile;
- definizione di un iter amministrativo per l'accesso al lavoro agile.

3. Mappatura dei Processi

I processi lavorabili in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dal Consorzio nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

La mappatura è effettuata per ciascuno servizio dal Direttore.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente e il Direttore.

Si prevede il seguente processo:

- Dipendente: presentazione della richiesta di lavoro agile su format predefinito;
- Direttore: valutazione della richiesta in coerenza con la mappatura dei processi;
- Direttore: predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito in coerenza con la disciplina legale e contrattuale e cura di tutti gli adempimenti di legge; trasmissione della bozza di accordo al dipendente per la sua sottoscrizione.

L'accordo ha durata non superiore ad un anno e contenuti conformi alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile. Esso è rinnovabile d'intesa tra le parti.

4. Requisiti tecnologici

Sono programmate le seguenti misure di rafforzamento o consolidamento delle dotazioni tecnologiche atte a favorire l'efficienza del lavoro in modalità agile:

- rafforzamento delle dotazioni hardware (pc portatile, telecamera, modem 4g con traffico dati);
- organizzazione di un servizio di assistenza al personale in servizio in smart working per la gestione di problematiche operative;
- fornitura di terminali mobili con scheda aziendale e acquisizione di un servizio di centrale telefonica in cloud che consenta di operare indipendentemente dalla localizzazione dell'operatore;
- utilizzo di piattaforme per consentire lo svolgimento di riunioni di lavoro con personale in presenza, da remoto, oltre che con soggetti esterni;
- approntamento di sale riunioni con impianto audio, telecamere, schermo di dimensioni adeguate e procedura di gestione degli inviti alla riunione e controllo degli accessi.

5. Percorsi formativi per il personale

Nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento di tale modalità di lavoro.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento delle capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- addestramento sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico.

6. Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, saranno assegnati obiettivi operativi e/o di ruolo che tengano conto della specificità del lavoro agile e del maggior livello di autonomia del dipendente nello svolgimento della sua prestazione lavorativa.

La rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile sarà effettuata su format e periodicità predefiniti.

Si fa presente che con delibera n. 41 del 13.11.2023 recante "Approvazione schema di regolamento interno per l'adozione dello "smart working" o lavoro agile" è stato approvato il regolamento interno per l'adozione dello "smart working" o lavoro agile con la relativa bozza di accordo.

SOTTOSEZIONE: 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale:

si riporta di seguito il Piano triennale dei fabbisogni di personale **Allegato 2**