



COMUNE DI BANARI
Provincia di Sassari

PIAO 2024/2026 SEMPLIFICATO
(Approvato con deliberazione G.C. n. 79 del 19.11.2024)

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Banari, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezioni "Disposizioni generali – Atti generali", 2Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" "Performance – Piano delle performance", "Personale – Dotazione organica", "Personale – Piano triennale Azioni Positive", "Altri contenuti" – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati".

SEZIONE PRIMA – SCHEDA ANAGRAFICA E DATI DI CONTESTO

SEDE: Piazza A. solinas n. 1, 07040 Banari

P.I: 01537010900

CENTRALINO

Tel. (+39) 079 901904

 protocollo@comune.banari.ss.it E MAIL ISTITUZIONALE

 protocollo@pec.comune.banari.ss.it PEC ISTITUZIONALE

Risultanze della popolazione:

- Popolazione legale al censimento del 09/10/2011 n. 610 abitanti.
- Popolazione residente al 31.12.2023 n. 518 abitanti.

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	676	-	-	-	-
2002	31 dic	672	-4	-0,59%	-	-
2003	31 dic	673	+1	+0,15%	296	2,27
2004	31 dic	652	-21	-3,12%	290	2,25
2005	31 dic	646	-6	-0,92%	287	2,25
2006	31 dic	643	-3	-0,46%	289	2,22
2007	31 dic	633	-10	-1,56%	295	2,15
2008	31 dic	620	-13	-2,05%	292	2,12
2009	31 dic	617	-3	-0,48%	289	2,13
2010	31 dic	606	-11	-1,78%	289	2,10
2011 (1)	8 ott	618	+12	+1,98%	296	2,09
2011 (2)	9 ott	610	-8	-1,29%	-	-
2011 (3)	31 dic	612	+6	+0,99%	302	2,03
2012	31 dic	611	-1	-0,16%	289	2,11
2013	31 dic	609	-2	-0,33%	298	2,04
2014	31 dic	596	-13	-2,13%	292	2,04
2015	31 dic	592	-4	-0,67%	290	2,04
2016	31 dic	577	-15	-2,53%	284	2,03
2017	31 dic	569	-8	-1,39%	290	1,96
2018*	31 dic	528	-41	-7,21%	270,49	1,95
2019*	31 dic	538	+10	+1,89%	273,40	1,97
2020*	31 dic	539	+1	+0,19%	283,00	1,90
2021*	31 dic	535	-4	-0,74%	275,00	1,95
2022*	31 dic	515	-20	-3,74%	268,00	1,92

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010
(*) popolazione post-censimento

Elaborazione Tuttitalia.it

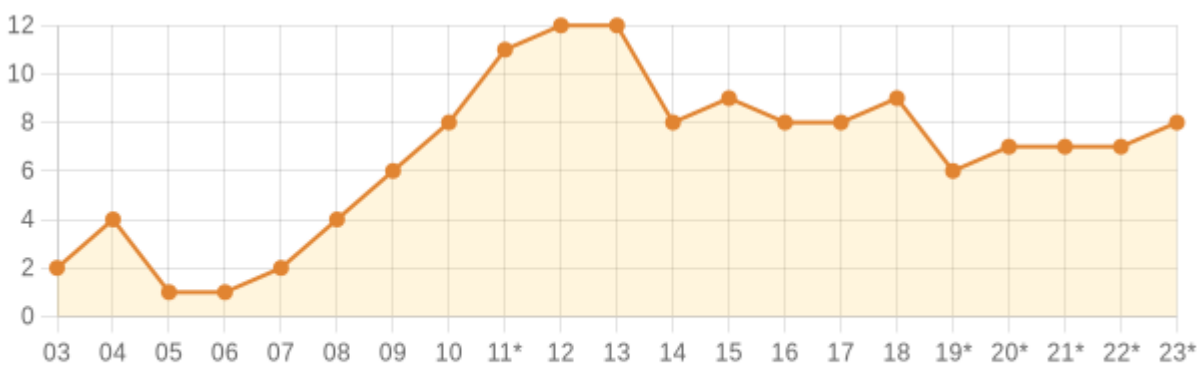
Distribuzione della popolazione 2023 - Banari

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	8 80,0%	2 20,0%	10	0	0	0	10 1,9%
5-9	9 47,4%	10 52,6%	19	0	0	0	19 3,7%
10-14	5 26,3%	14 73,7%	19	0	0	0	19 3,7%
15-19	6	4	10	0	0	0	10

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
	60,0%	40,0%					1,9%
20-24	8	11	19	0	0	0	19
	42,1%	57,9%					3,7%
25-29	5	10	14	1	0	0	15
	33,3%	66,7%					2,9%
30-34	10	9	14	5	0	0	19
	52,6%	47,4%					3,7%
35-39	12	11	15	8	0	0	23
	52,2%	47,8%					4,5%
40-44	18	12	14	15	0	1	30
	60,0%	40,0%					5,8%
45-49	24	17	18	23	0	0	41
	58,5%	41,5%					8,0%
50-54	11	16	10	16	1	0	27
	40,7%	59,3%					5,2%
55-59	13	19	6	18	4	4	32
	40,6%	59,4%					6,2%
60-64	31	27	20	33	2	3	58
	53,4%	46,6%					11,3%
65-69	32	20	13	33	4	2	52
	61,5%	38,5%					10,1%
70-74	20	13	7	21	3	2	33
	60,6%	39,4%					6,4%
75-79	18	22	7	22	8	3	40
	45,0%	55,0%					7,8%
80-84	12	14	5	14	7	0	26
	46,2%	53,8%					5,0%
85-89	8	13	2	12	7	0	21
	38,1%	61,9%					4,1%
90-94	4	6	5	4	1	0	10
	40,0%	60,0%					1,9%
95-99	2	6	1	0	7	0	8
	25,0%	75,0%					1,6%
100+	1	2	1	0	2	0	3
	33,3%	66,7%					0,6%
Totale	257	258	229	225	46	15	515
	49,9%	50,1%					100%

Elaborazione Tuttitalia.it

Popolazione straniera residente a **Banari** al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

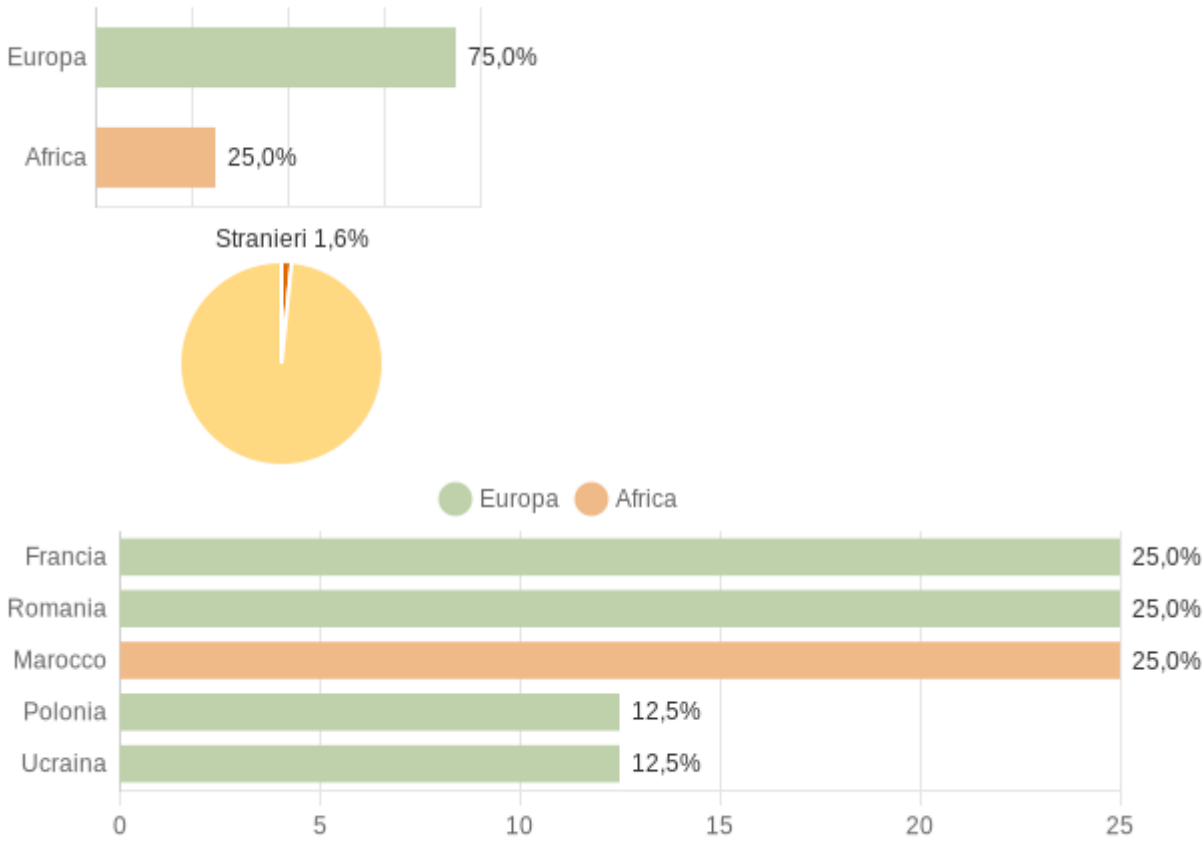


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI BANARI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Banari al 1° gennaio 2023 sono **8** e rappresentano l'1,6% della popolazione residente.



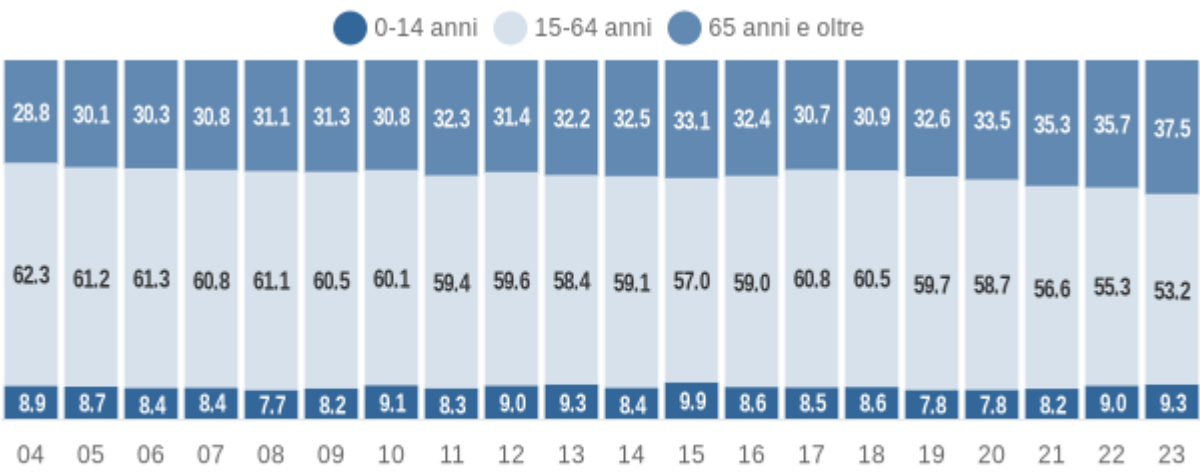
Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2023

COMUNE DI BANARI (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni
COMUNE DI BANARI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Banari.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	341,4	61,0	142,3	112,1	15,5	4,5	7,4
2003	340,7	63,1	154,5	116,8	16,4	4,5	14,9
2004	323,3	60,6	171,4	122,9	16,5	9,1	16,6
2005	343,9	63,4	243,8	137,5	15,5	1,5	10,8
2006	363,0	63,1	223,5	135,7	12,5	4,7	12,4
2007	366,7	64,5	231,3	138,4	12,0	0,0	15,7
2008	402,0	63,6	226,3	140,4	9,7	6,4	20,8
2009	380,4	65,3	264,7	145,1	12,1	8,1	29,1
2010	339,3	66,3	252,9	147,3	12,5	0,0	9,8
2011	392,0	68,3	250,0	155,3	10,8	9,9	18,1
2012	349,1	67,7	180,0	143,3	15,2	8,2	16,4
2013	345,6	71,1	212,5	151,4	20,4	4,9	11,5
2014	388,2	69,2	211,8	159,0	14,7	11,6	18,3
2015	333,9	75,3	186,4	165,6	19,2	5,1	15,2
2016	376,5	69,6	191,7	164,4	22,9	6,8	41,1
2017	361,2	64,4	233,3	172,1	20,2	5,2	14,0
2018	359,2	65,4	245,5	186,7	20,9	3,6	18,2
2019	419,5	67,6	316,7	202,9	15,5	3,8	18,8
2020	428,6	70,3	300,0	195,3	17,3	5,6	9,3
2021	431,8	76,7	414,3	202,0	15,8	3,7	20,5
2022	397,9	80,7	500,0	202,0	16,0	0,0	22,9
2023	402,1	88,0	580,0	218,6	13,5	-	-

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Banari dice che ci sono 402,1 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Banari nel 2023 ci sono 88,0 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Banari nel 2023 l'indice di ricambio è 580,0 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione

Dai dati su riportati emerge pertanto un tessuto sociale con un indice di vecchiaia alto ed in aumento ed un alto indice della popolazione attiva. Al problema dell’alto indice di dipendenza strutturale, si affianca quello del sempre crescente numero di giovani inoccupati o disoccupati

Risultanze del territorio:

- Superficie: Kmq. 21,30
- Densità. 24,13 abitanti per Km2

Risultanze della situazione socioeconomica dell’ente:

- Asili nido: 0
- Scuole dell’infanzia: posti n. 0
- Scuole primarie: posti n. 0
- Scuole secondarie di primo grado: 0
- Strutture residenziali per anziani: al momento nessuna attiva. E’ prevista l’indizione di un bando per la concessione del servizio nel 2025.

Attività economiche presenti a Banari nel 2023:

Settori	Agricoltura, silvicoltura,	Estrazione minerali	Attività manifatturiere	Energia, gas e acqua	Costruzioni	Commercio	Trasporti	Alberghi e	Servizi	TOT 2023	Variaz. 2023/2022	%
---------	----------------------------	---------------------	-------------------------	----------------------	-------------	-----------	-----------	------------	---------	----------	-------------------	---

	pesca							ristoranti			
Numero Imprese	21	1	2	0	4	6	3	3	3	43	+ 2,4 %

Fonte: Camera di Commercio Sassari Nord Sardegna “13° Rapporto sistema imprese – Edizione 2024” - Elaborazione Servizio Promozione Economica e Statistica C.C.I.A.A. Nord Sardegna

Attività economiche presenti a Banari nel 2022:

Settori	Agricoltura, silvicoltura, pesca	Estrazione minerali	Attività manifatturiere	Energia, gas e acqua	Costruzioni	Commercio	Trasporti	Alberghi e ristoranti	Servizi	TOT 2022	Variaz. 2022/2021	%
Numero Imprese	22	10	2	0	4	6	3	3	1	42	- 4,55%	

Fonte: Camera di Commercio Sassari Nord Sardegna “12° Rapporto sistema imprese – Edizione 2023” - Elaborazione Servizio Promozione Economica e Statistica C.C.I.A.A. Nord Sardegna

Per quanto concerne le **variabili criminologiche**, dal Rapporto de “Il Sole 24 ore” denominato “Indice della criminalità 2023”, elaborato tenendo conto dei dati riferiti al 2022 e forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell’Interno, emergono per la Provincia di Sassari i seguenti dati *(denunce ogni 100mila abitanti).*, che *fotografano unicamente i delitti “emersi” in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato , Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera), restando nell’ombra i fenomeni di microcriminalità, anch’essi diffusi sul territorio, ma che per diversi motivi sfuggono al controllo delle autorità e la cui comunicazione da parte delle vittime a volte non è affatto scontata.*

- n. 14.811 (14.259 nel 2021) denunce complessive//3.024,90 ogni 100.000 abitanti (60°posto su n. 106 province), con incremento pari a + 552 denunce rispetto all’anno precedente

Nel dettaglio:

REATO	NUMERO E POSIZIONE	N. SU 100.00 ABITANTI
Omicidi volontari consumati	n. 3 denunce (=rispetto al 2021)	n. 0,6 su 100.00 abit. (= rispetto al 2021) (32° posto)
Tentati omicidi	n. 23 denunce (+10 rispetto al 2021)	n. 4,7 su 100.00 abit. (+ 2 rispetto al 2021) (2° posto)
Furti con strappo	n. 45 denunce (+20 al 2021)	n. 9,2 su 100.00 abit. (+4,1 rispetto al 2021) (54° posto)
Furti con destrezza	n. 173 denunce (+62 rispetto al 2021)	n. 35,3 su 100.000 abit. (+ 12.6 rispetto al 2021) (77° posto)
Furti in abitazioni	n. 508 denunce (-37 rispetto al 2021)	n. 103,8 su 100.00 abit. (-7,5 rispetto al 2021) (93° posto)
Furti in esercizi commerciali	n. 392 denunce (+64 rispetto al 2021)	n. 80,1 su 100.00 abit. (+13,1 rispetto al 2021) (61° posto)
Furti di autovetture	n. 158 denunce (-36 rispetto al 2021)	n. 32,3 su 100.00 abit. (-7,3 rispetto al 2021) (67° posto)
Rapine	n. 64 denunce (+3 rispetto al 2021)	n. 13,1 su 100.000 abit. (+0,6 rispetto al 2021) (79° posto)
Estorsioni	n. 103 denunce (+22 rispetto al 2021)	n. 21 su 100.000 abit. (+4,5 rispetto al 2021) (34° posto)
Usura	n. 0 denunce (-1 rispetto al 2021)	n. 0 su 100.00 abit. (-0,2 rispetto al 2021) (98° posto)
Truffe e frodi informatiche	n. 2.331 denunce (+ 44 rispetto al 2021)	n. 476,10 su 100.000 abit. (+9 rispetto al 2021) (60° posto)
Associazioni per delinquere	n. 0 denunce (-2 rispetto al 2021)	n. 0 su 100.000 abit. (-0,4 rispetto al 2021) (103° posto)
Riciclaggio e impiego di denaro	n. 6 denunce (-2 rispetto al 2021)	n. 1,2 su 100.000 abit. (-0,4 rispetto al 2021) (71° posto)
Stupefacenti	n. 253 denunce (-33 rispetto al 2021)	n. 51,7 su 100.00 abit. (-6,7 rispetto al 2021) (41° posto)
Incendi	n. 24 denunce (+7 rispetto al 2021)	n. 4,9 su 100.000 abit. (+1,4 rispetto al 2021) (88° posto)
Violenze sessuali	n. 64 (+19 rispetto al 2021)	n. 13,1 su 100.000 abit. (+ 3,9 rispetto al 2021) (20° posto)

Si nota un generale incremento di varie tipologie di reati rispetto all’annualità precedente ed in trend negativo con quest’ultima. In particolare è preoccupante il dato relativo all’aumento dei tentati omicidi, dei furti con strappo, degli incendi, ma soprattutto è allarmante l’aumento delle estorsioni, delle truffe informatiche e delle violenze sessuali. In calo, come lo scorso anno, le denunce per reati legati agli stupefacenti.

Il Comune di Banari si trova in una posizione strategica, in quanto collocato a circa 22 Km dal comune capoluogo di Provincia, Sassari, e a circa 13 Km da Alghero e dall’aeroporto; un comune che ha avuto un incremento demografico notevole che negli anni 2008- 2012 si attesta su percentuali intorno al 11,17%, decisamente in controtendenza rispetto al fenomeno di spopolamento che affigge il territorio regionale.

Numero procedimenti penali in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell’ente: anno 2023: numero 0;
Numero procedimenti di responsabilità contabile in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell’ente: anno 2023 numero 0.

Il Comune di Banari ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o **Responsabile Protezione Dati (RPD)** la Ditta Nicola Zuddas s.r.l. con sede in Cagliari in via G.B. Tuveri n. 22, P.I. 01913870927, contattabile inviando una mail privacy@comune.it PEC: privacy@pec.comune.it

L’Amministrazione comunale – Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del Comune, a loro spettano i poteri di indirizzo e controllo politico- amministrativo.

Il Sindaco

Il Dott. Francesco Basciu è stato eletto Sindaco del Comune di Banari nelle elezioni amministrative del 10/11 ottobre 2021.

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che esercita *ad interim* la delega relativa a Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Politiche Giovanili e di genere, e da n. 4 Assessori con le seguenti deleghe:

SINDACO (mantiene funzioni relative a Bilancio e lavori Pubblici)				
Cognome	Nome	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Basciu	Francesco	Piazza Solinas n. 1 BANARI	079/826001	Email: sindaco@comune.banari.ss.it PEC: protocollo@pec.comune.banari.ss.it

ASSESSORI					
Cognome	Nome	Deleghe	Indirizzo Sede Operativa	Recapito Telefonico	Indirizzo Mail
Piu	Antonio	Vice Sindaco Assessore con delega a: LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, AMBIENTE E TERRITORIO, MANUTENZIONI, PATRIMONIO	Piazza Solinas n. 1 BANARI	079/826001	Email: protocollo@comune.banari.ss.it PEC: protocollo@pec.comune.banari.ss.it
Manca	Donatella	Assessore con delega alla POLITICHE DI BILANCIO, FINANZE E TRIBUTI, POLITICHE DI SVILUPPO PER I SERVIZI ASSOCIATI CON ALTRI ENTI, POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE	Piazza Solinas n. 1 BANARI	079/826001	Email: protocollo@comune.banari.ss.it PEC: protocollo@pec.comune.banari.ss.it

		ATTIVITA’ PRODUTTIVE, POLITICHE PER LO SVILUPPO TURISTICO E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO			
Di Stefano	Francesco	Assessore con delega a SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	Piazza Solinas n. 1 BANARI	079/826001	Email: protocollo@comune.banari.ss.it PEC: protocollo@pec.comune.banari.ss.it

Il Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale è composto da 10 consiglieri più il Sindaco.

Gruppo di maggioranza:

Sindaco Francesco Basciu
Antonio Piu (Vicesindaco)
Donatella Manca (Assessore)
Francesco Di Stefano (Assessore)
Sonia Falchi (Capogruppo)
Stefano Basciu;
Silvia Pilichi
Maria Gerolama Sale

Gruppo di Minoranza:

Marco Carta (Capogruppo);
Davide Zoroddu
Maria Grazia Falchi

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione. Ai sensi dell’art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità. Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera *d*) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell’evoluzione interna dell’organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.
Al 31 dicembre 2023 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto, rispetto alla composizione per sesso:

<i>DIPENDENTI</i>	<i>N.</i>	<i>7</i>
<i>DONNE</i>	<i>N.</i>	<i>4</i>
<i>UOMINI</i>	<i>N.</i>	<i>3</i>

Suddivisione per uffici:

UFFICIO	UOMINI	DONNE	TOTALE	TOTALE PREVISTO PER IL 2024-2026
Area Finanziaria- Amministrativa	1	1	2	2
Area Tecnica Manutentiva- Vigilanza	1,5 (considerando n. 1 OPERAIO DELL’AREA DEGLI OPERATORI [ex cat. B] e il 50% di n. 1 istruttore amministrativo dell’area degli istruttori [ex cat. C] utilizzato trasversalmente nell’Area Tecnica Manutentiva - Vigilanza e nell’Area Socio-Culturale)	2	3,5	3,5
Area Socio-Culturale	0,5 (considerando n. 1 istruttore amministrativo dell’area degli istruttori [ex cat. C] utilizzato trasversalmente nell’Area Socio-Culturale e nell’Area Tecnica-Manutentiva – Vigilanza)	1	1,5	1,5
<i>TOTALE</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>7</i>	<i>7</i>

Schema di Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale alla data del 31.12.2023:

CATEGORIA	Uomini	Donne
Operati (ex cat. A)	0	0
Operatori Esperti (ex cat. B)	1	0
Istruttori (ex cat. C)	2	1
Funzionari (ex cat. D)	0	3
TOTALE	3	4

Schema di Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 31.12.2023:

FUNZIONARI (EX CAT. D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
OPERATORI (EX CAT. A)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

POSTI A TEMPO DETERMINATO AL 31.12.2023

Suddivisione per uffici:

UFFICIO	UOMINI	DONNE	TOTALE	TOTALE PREVISTO PER IL 2024-2026
Area Finanziaria- Amministrativa	0	1	1	1
Area Tecnica Manutentiva- Vigilanza	0	0	0	0
Area Socio-Culturale	0	0	0	0

<i>TOTALE</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
----------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Non si rilevano, per il periodo pregresso, discriminazioni basate sulla diversità di genere, ragion per cui non si sono rese necessarie azioni particolari atte a rimuovere situazioni anomale e non sono state movimentate, all’uopo, risorse di bilancio. Qualora gli uffici competenti o altri Enti o Associazioni, ovvero cittadini singoli rilevassero e segnalassero l’insorgenza delle problematiche legate alla questione di genere, verranno stanziati le opportune risorse e si integreranno le linee di azione di cui al presente documento, con la collaborazione del CUG e della Consigliera per le pari opportunità.

Si rammenta che con provvedimento del Segretario Comunale prot. n. 3198 del 06.12.2021, è stato costituito il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, giusto quanto disposto dall’art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., ed in linea con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le pari opportunità datata 04.03.2011 nonché con la Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità.

Si elencano di seguito gli ambiti di azione, gli obiettivi strategici e le azioni operative previste per il triennio 2024-2026:

- 1. **Obiettivo strategico 1:** Promuovere la sicurezza, la salute e il benessere presso l'ambiente di lavoro, in particolare tutelando i/le dipendenti da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- 2. **Obiettivo strategico 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- 3. **Obiettivo strategico 3:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti attraverso la promozione dell’informazione e delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale.
- 4. **Obiettivo strategico 4:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l’utilizzo di tempi più flessibili, finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d’azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Obiettivo strategico: Promuovere la sicurezza, la salute e il benessere presso l'ambiente di lavoro, in particolare tutelando i/le dipendenti da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Azione 1.1: Il Comune si impegna a monitorare la situazione complessiva di benessere, l'incidenza di eventuali patologie legate all'ambiente di lavoro, anche al fine di proporre azioni correttive o azioni mirate di sensibilizzazione.

Azione 1.2: Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad avvilire il/la dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Soggetti coinvolti: Segretario/a Comunale e responsabili di Area

Destinatari: tutti/e i/le dipendenti

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

Obiettivo strategico: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni:

- a. azione 2.1: Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo delle componenti di ciascun sesso.
- b. azione 2.2: non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l’uno o l’altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l’eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata alla luce di predeterminati criteri non discriminatori e conformi alla legge.
- c. azione 2.3: nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- d. azione 2.4: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell’ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l’accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l’ente provvederà a modulare l’esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell’interesse delle parti.

Soggetti coinvolti: Segretario/a Comunale e responsabili di Area

Destinatari: tutti/e i/le dipendenti

Ambito di azione: formazione e informazione (OBIETTIVO 3)

Obiettivo strategico: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei/delle dipendenti.

Azioni:

- a. azione positiva 3.1: i piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che saranno valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. **Si proporrà l’effettuazione, per il personale del Comune, di specifici corsi, nel 2025, sulla conciliazione tra famiglia e tempi di lavoro.**

- b. azione positiva 3.2: sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo, qualora si verificassero le circostanze, del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori/lavoratrici ed Ente durante l’assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l’affiancamento da parte del/della responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
- c. azione positiva 3.3: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite ad esempio, invio di comunicazioni allegate alla busta paga e pubblicazione del presente piano nel sito istituzionale dell’ente, avendo particolare cura anche al linguaggio verbale e degli atti ufficiali, che dovrà tenere debitamente conto dell’esigenza di salvaguardare la parità di genere.

Soggetti coinvolti: Segretario/a Comunale e responsabili di Area

Destinatari: tutti/e i/le dipendenti

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

- Obiettivo strategico: 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.
- Azioni:
 - azione positiva 4.1: sarà favorita l’adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l’Ente garantirà il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione”
 - azione positiva 4.2: ove richiesto ed in funzione delle esigenze dell’ente, possono essere previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l’utilizzo di tempi più flessibili. L’Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell’Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L’ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all’orario di lavoro anche mediante l’utilizzo della intranet del comune.
 - azione positiva 4.3: possono essere previste agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti coinvolti: Segretario/a Comunale e responsabili di Area

Destinatari: tutti i/le dipendenti

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

La Giunta comunale, con la Delibera n.3 del 12 gennaio 2024, ha adottato il piano delle performance/piano degli obiettivi congiuntamente con il Piano esecutivo di gestione per garantire maggiore speditezza nella realizzazione degli obiettivi programmati e vista la non obbligatorietà dell’integrazione del Piano delle performance all’interno del Programma Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell’articolo 6 del Decreto legge n.80/2021. Si ritiene in ogni caso utile, per esigenze di completezza e funzionalità, l’inclusione del piano delle performance nel PIAO. Si riportano di seguito gli obiettivi gestionali stabiliti e assegnati ai responsabili di settore in aderenza agli obiettivi strategici di mandato. Gli obiettivi gestionali sono stati successivamente parzialmente rimodulati con la Delibera della Giunta comunale n.26 del 27 marzo 2024.

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile	Angela Pala
Risorse umane	Angela Pala, Giuseppe Carta
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell’attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell’indirizzare l’azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico; c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".	
Descrizione dell’obiettivo	I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nella “Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2023/2025 ed eventuali successivi aggiornamenti: a) applicare, per i procedimenti di competenza, le specifiche misure di prevenzione della corruzione, previste nel Piano; b) pubblicazione dati, documenti e informazioni su “Amministrazione trasparente” secondo le disposizioni organizzative indicate nel piano e le direttive del Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Indicatore di risultato	a) Report positivo sull’applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. b) Report positivo sull’applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile.

	c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore su “Amministrazione trasparente”, secondo le tempistiche di legge nel rispetto delle suddette misure organizzative.
Data di conclusione	31/12/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 40 Complessità: 40
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) – ACCESSIBILITA’	
Responsabile	Angela Pala
Risorse umane	Angela Pala, Giuseppe Carta
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede l’attuazione delle disposizioni volte a tutelare il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e quindi garantire l’accessibilità del sito web istituzionale. Si intende, in particolare proporre i seguenti obiettivi di accessibilità per l’anno 2024, da formalizzare successivamente con apposita delibera della Giunta Comunale entro i termini stabiliti dalla normativa: Sito web istituzionale – Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici; Organizzazione del lavoro – Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici.	
Descrizione dell’obiettivo	1) aumentare la consapevolezza e la competenza degli operatori nella redazione e nel caricamento dei contenuti sul sito web istituzionale compatibili con le prescrizioni in tema di accessibilità; 2) formare gli operatori al fine di migliorare le attività di comunicazione e monitoraggio dei contenuti inaccessibili del sito istituzionale.
Indicatore di risultato	1) svolgimento dell’attività di formazione; 2) miglioramento dell’accessibilità dei contenuti del sito web istituzionale.
Data di conclusione	31/12/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 40 Complessità: 40
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO N.3 – (INDIVIDUALE) – PNRR - TRANSIZIONE AL DIGITALE	
Responsabile	Angela Pala
Risorse umane	Angela Pala, Giuseppe Carta
Descrizione dell’obiettivo	L’obiettivo si propone di attuare la transizione digitale dell’ente, nei termini richiesti dalla normativa e dalle esigenze di trasparenza, immediatezza, efficienza. Il PNRR prevede al riguardo delle specifiche misure di accompagnamento dei comuni in questo percorso. Le misure seguono un iter semplificato cosiddetto a “soluzioni standard” e prevedono l’affiancamento, se richiesto, del Transformation Office, una struttura di supporto che guidi gli enti nella predisposizione delle migliori soluzioni tecniche. Le soluzioni standard per la digitalizzazione previste nelle misure del PNRR riguardano l’adozione dell’identità digitale (SPID/CIE e standard OpenID connect), App IO, Migrazione al Cloud, Esperienza dei servizi pubblici e Digitalizzazione dei Servizi pubblici.
Indicatore di risultato	Realizzazione delle attività progettuali e di rendicontazione entro i termini previsti negli avvisi pubblici dedicati.
Data di conclusione	Secondo i termini previsti negli avvisi pubblici dedicati.
Peso relativizzato:	Strategicità: 70 Complessità: 70
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO N.4 (INDIVIDUALE) – PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE A VALERE SUL PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA’ PER LA COESIONE 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari	
Responsabile	Angela Pala
Risorse umane	Angela Pala, Giuseppe Carta
Descrizione dell’obiettivo	L’obiettivo si propone di aderire alla manifestazione di interesse per l’assunzione di personale a tempo indeterminato a valere sulle risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 fino all’anno 2029 e a valere sulle risorse individuate nell’articolo 19 del Decreto legislativo n.124/2023 per gli anni successivi. Tale obiettivo, qualora l’Ente risultasse tra i beneficiari, consentirebbe di poter fruire di una risorsa di personale appositamente formata e destinata alla realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea. La realizzazione dell’obiettivo dovrà portare all’adozione degli atti necessari per la partecipazione alla manifestazione di interesse.
Indicatore di risultato	Partecipazione alla manifestazione di interesse
Data di conclusione	Nei termini indicati nell’avviso per la presentazione dell’istanza, attualmente fissati alle ore 12 del 30.01.2024, salvo i casi di proroga dell’avviso.

Peso relativizzato:	Strategicità: 70 Complessità: 70
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70

SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile	Silvia Sussarellu
Risorse umane	Silvia Sussarellu, Alfonsina Ruda, Paolo Ligia, Gavino Luigi Pistidda
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell’attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell’indirizzare l’azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico; c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione; d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".	
Descrizione dell’obiettivo	I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nella “Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2023/2025 ed eventuali successivi aggiornamenti: a) applicare, per i procedimenti di competenza, le specifiche misure di prevenzione della corruzione, previste nel Piano; b) pubblicazione dati, documenti e informazioni su “Amministrazione trasparente” secondo le disposizioni organizzative indicate nel piano e le direttive del Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Indicatore di risultato	a) Report positivo sull’applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. b) Report positivo sull’applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore su “Amministrazione trasparente”, secondo le tempistiche di legge nel rispetto delle suddette misure organizzative.
Data di conclusione	31/12/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 40 Complessità: 40
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) – ACCESSIBILITA’	
Responsabile	Silvia Sussarellu
Risorse umane	Silvia Sussarellu, Alfonsina Ruda, Paolo Ligia, Gavino Luigi Pistidda
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede l’attuazione delle disposizioni volte a tutelare il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e quindi garantire l’accessibilità del sito web istituzionale. Si intende, in particolare proporre i seguenti obiettivi di accessibilità per l’anno 2024, da formalizzare successivamente con apposita delibera della Giunta Comunale entro i termini stabiliti dalla normativa: Sito web istituzionale – Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici; Organizzazione del lavoro – Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici.	
Descrizione dell’obiettivo	1) aumentare la consapevolezza e la competenza degli operatori nella redazione e nel caricamento dei contenuti sul sito web istituzionale compatibili con le prescrizioni in tema di accessibilità; 2) formare gli operatori al fine di migliorare le attività di comunicazione e monitoraggio dei contenuti inaccessibili del sito istituzionale.
Indicatore di risultato	1) svolgimento dell’attività di formazione; 2) miglioramento dell’accessibilità dei contenuti del sito web istituzionale.
Data di conclusione	31/12/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 40 Complessità: 40
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
OBIETTIVO N.3 (INDIVIDUALE) OBIETTIVO N. 3 – (INDIVIDUALE) – FONDO COMPLEMENTARE AL P.N.R.R. ART. 1, COMMA 2, LETTERA C), PUNTO 13 DEL D.L. 6 MAGGIO 2021, N. 59, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DELLA LEGGE 1 LUGLIO 2021, N. 101. PROGRAMMA “SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA”. Lavori di riqualificazione energetica dell'immobile sito in Via Roma n. 1	
Responsabile	Silvia Sussarellu
Risorse umane	Silvia Sussarellu, Alfonsina Ruda, Paolo Ligia, Gavino Luigi Pistidda

Descrizione dell’obiettivo	L’Amministrazione Comunale intende porre in essere azioni concrete, atte a ridurre i consumi energetici, con una completa riqualificazione dell'immobile oggetto del presente obiettivo, mediante la riconversione dello stabile, anche attraverso l'attuazione di interventi edilizi preliminari, quali il rifacimento dell'intero pacchetto pavimento, compreso il vespaio in pietrame, con la sostituzione dello stesso con un pavimento isolato e coibentato. Sarà effettuata un’opera di consolidamento sulla copertura. La muratura perimetrale in pietra, verrà anch'essa coibentata con la posa in opera, sulle pareti interne, di un sistema termico a capotto, nel rispetto delle prescrizioni del Piano Particolareggiato del Comune. Si procederà inoltre alla sostituzione degli infissi esistenti con infissi in alluminio con alte prestazioni energetiche. L'intervento sarà completato con la posa ex novo di impianto di climatizzazione caldo/freddo. L'obiettivo complessivo dell'intervento di riqualificazione energetica dell'immobile sito in Via Roma 1 consiste nell'adeguamento strutturale ed impiantistico dello stesso, al fine di consentire, a regime, una riduzione dei costi energetici oltre alla riqualificazione estetica ed ammodernamento dello stesso.
Indicatore di risultato	Predisposizione perizia di variante e raggiungimento 45 per cento di realizzazione entro il 30 novembre 2024; Realizzazione del 100% dei lavori entro il 30.11.2025; Collaudo finale entro il 31.12.2025; Approvazione del certificato di collaudo entro il 31.12.2025.
Data di conclusione	31.12.2025
Peso relativizzato:	Strategicità: 70 Complessità: 70
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70

SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
OBIETTIVO N. 4 (INDIVIDUALE) – FONDO PER LA PROGETTAZIONE di cui all’art. 1, commi 51-58 della legge n.160 del 27 dicembre 2019.	
Responsabile	Silvia Sussarellu
Risorse umane	Silvia Sussarellu, Alfonsina Ruda, Paolo Ligia, Gavino Luigi Pistidda
Descrizione dell’obiettivo	L’Amministrazione Comunale intende fare istanza, ai sensi dell’art. 1, comma 51 della legge 160 del 27.12.2019, per il contributo relativo all’anno 2024 per interventi inerenti: - Messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico; - Messa in sicurezza di strade, ponti e viadotti; - Messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici, con precedenza degli edifici scolastici, e di altre strutture di proprietà dell’ente. L’obiettivo complessivo è quello di richiedere il contributo per la progettazione relativa ai seguenti interventi: - Lavori per la realizzazione dell’attraversamento fluviale nella zona “Cantareddu”; - Lavori di messa in sicurezza della Via Vittorio Emanuele; - Lavori di efficientamento energetico del Centro di Aggregazione sociale sito in Via Vittorio Emanuele.
Indicatore di risultato	Inoltro dell’istanza entro il 15.01.2024
Data di conclusione	15.01.2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 70 Complessità: 70
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.1 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione, nell’attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell’indirizzare l’azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico; c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".	
Descrizione dell’obiettivo	I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nella “Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2023/2025 ed eventuali successivi aggiornamenti: a) applicare, per i procedimenti di competenza, le specifiche misure di prevenzione della corruzione, previste nel Piano; b) pubblicazione dati, documenti e informazioni su “Amministrazione trasparente” secondo le disposizioni organizzative indicate nel piano e le direttive del Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Indicatore di risultato	a) Report positivo sull’applicazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. b) Report positivo sull’applicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione da parte di ciascun responsabile. c) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore su “Amministrazione trasparente”, secondo le tempistiche di legge nel rispetto delle

	sudette misure organizzative.
Data di conclusione	31/12/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 40 Complessità: 40
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.2 - (TRASVERSALE TUTTI I SETTORI) – ACCESSIBILITA’	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede l’attuazione delle disposizioni volte a tutelare il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e quindi garantire l’accessibilità del sito web istituzionale. Si intende, in particolare proporre i seguenti obiettivi di accessibilità per l’anno 2024, da formalizzare successivamente con apposita delibera della Giunta Comunale entro i termini stabiliti dalla normativa: Sito web istituzionale – Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici; Organizzazione del lavoro – Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici.	
Descrizione dell’obiettivo	1) aumentare la consapevolezza e la competenza degli operatori nella redazione e nel caricamento dei contenuti sul sito web istituzionale compatibili con le prescrizioni in tema di accessibilità; 2) formare gli operatori al fine di migliorare le attività di comunicazione e monitoraggio dei contenuti inaccessibili del sito istituzionale.
Indicatore di risultato	1) svolgimento dell’attività di formazione; 2) miglioramento dell’accessibilità dei contenuti del sito web istituzionale.
Data di conclusione	31/12/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 40 Complessità: 40
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.3 - (INDIVIDUALE) – ATTIVAZIONE TIROCINIO DI FORMAZIONE E/O DI ORIENTAMENTO E REISERIMENTO LAVORATIVO	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia
Il Comune di Banari intende rinnovare la collaborazione con l’Università degli Studi di Sassari al fine di agevolare l’inserimento nel mondo del lavoro e l'occupabilità, soprattutto dei giovani, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro	
Descrizione dell’obiettivo	L’obiettivo ha come scopo quello di dar seguito alla Convenzione stipulata con l’Università degli Studi di Sassari, prevedendo l’avvio di un procedimento di selezione per l'attivazione di n. 1 Tirocinio formativo, di inserimento e/o reinserimento lavorativo, presso il Comune di Banari (soggetto ospitante), finalizzato ad agevolare l’inserimento nel mondo del lavoro e l'occupabilità, soprattutto dei giovani, nel percorso di transizione tra università e lavoro, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro.
Indicatore di risultato	1) Predisposizione delibera Giunta Comunale per indirizzi al Responsabile del servizio 2) Pubblicazione avviso pubblico per individuazione tirocinante 3) Predisposizione atti di approvazione della graduatoria 4) Predisposizione “Piano formativo individuale” del tirocinante 5) Adozione atti relativi alla liquidazione del compenso al tirocinante 6) Ogni altro atto o comunicazione con l’Università di Sassari necessaria all’attivazione del percorso di tirocinio
Data di conclusione	30/07/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 70 Complessità: 70
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70

SETTORE SOCIO-CULTURALE	
OBIETTIVO N.4 - (INDIVIDUALE) – AFFIDAMENTO GESTIONE “CENTRO ESTIVO” A FAVORE DI MINORI DAI 3 AI 13 ANNI	
Responsabile	Lara Murgia
Risorse umane	Lara Murgia
Il Comune di Banari intende promuovere le occasioni di crescita educativa per bambini e ragazzi e garantire al contempo le necessarie risposte alle esigenze delle famiglie impegnate in attività lavorative.	
Descrizione dell’obiettivo	Come previsto dalla Legge 328/2000 e dalla L.R. 23/2005, è necessario che i Comuni attivino interventi volti a favorire attività ludiche extrafamiliari nelle quali il gioco favorisca lo sviluppo armonioso della personalità dei minori e la loro vita sociale nel gruppo dei pari; Il contratto di appalto per la gestione del servizio “Ludoteca

	Comunale” è scaduto il 31.12.2023. Considerato che si ritiene indispensabile dar seguito agli interventi destinati ad una utenza compresa tra i 3 e gli 13 anni (fino ad oggi garantiti con il servizio di “Ludoteca Comunale”), si rende necessario programmare l’avvio di un in intervento denominato “Centro estivo” da destinare ai minori residenti a Banari. Con tale intervento si intendono proporre attività di promozione dell’infanzia e dell’adolescenza oltre che iniziative a carattere ricreativo e di animazione con l’obiettivo di offrire ai bambini e ai ragazzi una molteplicità di occasioni di crescita educativa durante il periodo estivo. I servizi estivi hanno lo scopo, altresì, di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie impegnate in attività lavorative. Le proposte offerte si pongono in continuità con le proposte educative organizzate durante l’anno, affiancandosi all’azione educativa-formativa delle famiglie.
Indicatore di risultato	1) Predisposizione della proposta di Deliberazione della Giunta Comunale. 2) Studio ed elaborazione degli atti di gara. 3) Avvio procedura affidamento del servizio. 4) Affidamento del servizio 5) Impegno di spesa e liquidazioni conseguenti 6) Ogni altro atto necessario alla programmazione del servizio
Data di conclusione	31/05/2024
Peso relativizzato:	Strategicità: 70 Complessità: 70
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70

SEGRETARIO COMUNALE	
OBIETTIVO N.1 - (INDIVIDUALE) – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Responsabile	Segretario Comunale
Risorse umane	Segretario Comunale
Il presente obiettivo prevede l’attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di indirizzare l’azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso: 1) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici; 2) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico; 3) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione; 4) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".	
Descrizione dell’obiettivo	Il Piano di prevenzione della corruzione detta le misure volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.
Indicatore di risultato	a) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano, e verifica del loro rispetto. b) Verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “Amministrazione trasparente”. c) Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente” della relazione sulla prevenzione della corruzione entro i termini stabiliti dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).
Data di conclusione	a) - b) 31.12.2024 c) (termini indicati dall’ANAC)
Peso: 10	

SEGRETARIO COMUNALE	
OBIETTIVO N.2 - (INDIVIDUALE) – ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL’ENTE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PERFORMANCE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI	
Responsabile	Segretario Comunale
Risorse umane	Segretario Comunale
Descrizione dell’obiettivo	L’obiettivo si prefigge, nell’ambito dell’attività svolta dal Segretario con i dipendenti e Responsabili di Servizio, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative, regolamentari e dell’ultimo CCNL, con particolare riguardo a quelle di particolare complessità.
Indicatore di risultato	Circolari e/o note informative diramate: almeno 3
Data di conclusione	31.12.2024
Peso: 10	

SEGRETARIO COMUNALE	
OBIETTIVO N.3 - (INDIVIDUALE) – ROGITI A FAVORE DELL’ENTE	
Responsabile	Segretario Comunale
Risorse umane	Segretario Comunale
Descrizione dell’obiettivo	Rogito degli atti in favore dell’ente ed eventuali atti relativi alla cessione in proprietà delle aree comprese nei piani approvati a norma della legge n.167/1962 già concesse in diritto di superficie. Eventuali rogiti degli atti di acquisto immobiliari secondo la programmazione dell’Ente.

Indicatore di risultato	a) verifiche preliminari della documentazione e della fattibilità degli atti; b) predisposizione e rogito degli atti; c) conseguenti adempimenti fiscali e di trascrizione.
Data di conclusione	a-b) entro 60 gg dalla richiesta degli interessati; c) entro i termini di legge.
Peso: 10	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l’individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornire dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l’adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l’unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell’utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Non essendo pervenuta alcuna proposta né essendosi verificati fenomeni, anche *lato sensu*, corruttivi, si procede a confermare il contenuto del Piano 2023-2025, approvato all’interno del PIAO 2023-2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 15.09.2023.

Con la presente si intende quindi, nell’ottica della semplificazione prevista dal PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti e come da comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024, confermare nel triennio il PTPC adottato l’anno precedente, con atto motivato valutata la sussistenza dei seguenti presupposti:

- a) mancata emersione di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, nell’anno precedente;**
- b) mancata introduzione di modifiche organizzative rilevanti nell’anno precedente;**
- c) mancata modifica degli obiettivi strategici;**
- d) mancata modifica di altre sezioni del PIAO in modo significativo e tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza**

Considerato pertanto che:

- a) nel 2023 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;**
- b) nel 2023 non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;**
- c) gli obiettivi strategici inseriti nel DUP non sono stati sostanzialmente modificati;**
- d) le altre sezioni del PIAO subiscono modifiche per quanto concerne la parte relativa all’ordinamento professionale, in aderenza al dettato normativo legislativo e contrattuale, recependo quanto già disposto con diversi provvedimenti amministrativi nel 2023. La parte relativa alla trasparenza viene adeguata alle disposizioni in materia di PNRR ed alle disposizioni in materia del ciclo dei contratti pubblici.**

Tutto ciò considerato,

Si confermano le disposizioni del PTPCT 2023-2025, con le lievi modifiche resesi necessarie per quanto su riportato al punto d)

Valutazione di impatto del contesto interno:

- rigidità e debolezza della struttura organizzativa, anche a causa della limitata dotazione organica (attualmente sei dipendenti in servizio), in relazione ai numerosi, differenti ed indifferibili adempimenti richiesti al Comune in base a disposizioni normative in continua evoluzione;
- tre settori/aree organizzative (amministrativo-finanziario, socio-culturale, tecnico);
- non sono stati riscontrati episodi di corruzione;
- non risultano indagini nei confronti di dipendenti o amministratori, e neppure procedimenti per responsabilità amministrativa, civile o contabile.

I predetti elementi influenzano la valutazione dei rischi (bassi, medi o alti) come esposto di seguito nei relativi dettagli.

Aree di rischio – “mappatura” macro processi e processi – individuazione degli eventi rischiosi e valutazione del rischio – misure di prevenzione.

La valutazione dei rischi è di tipo qualitativo, in relazione a vari indicatori:

- il valore economico del processo;

- livello di interesse “esterno” per i destinatari del processo;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata in altre realtà simili;
- gli strumenti di trasparenza del processo interessato;
- il livello e le tipologie di controlli sui processi.

A) Processi finalizzati all’acquisizione ed alla progressione del personale (concorsi e prove selettive), in particolare:

- concorsi per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- convenzioni con altri enti per l’utilizzo di personale;
- progressioni economiche o di carriera.

Strutture organizzative interessate:

- Giunta Comunale (ex art. 91 T.U.E.L.);
- Tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Giunta Comunale e Responsabili dei servizi per le rispettive competenze.

Rischi:

- bando di selezione “modellato” per un candidato specifico;
- commissione di concorso irregolarmente composta al fine di reclutare candidati particolari;
- indebite pressioni sui responsabili dei servizi o sulla commissione esaminatrice al fine di favorire uno o più candidati;
- inosservanza delle regole procedurali che garantiscono l’imparzialità della selezione o del concorso;
- progressioni economiche o di carriera irregolari o illegittime per agevolare dipendenti o candidati particolari.

Valutazione dei rischi: medio-bassi; permangono numerosi vincoli disposti dalla legge, di carattere finanziario e procedurale; le assunzioni, che da effettuarsi in conformità con quanto previsto negli atti di programmazione generale dell’amministrazione, possono avvenire solo per un limitato numero di unità lavorative, anche in relazione alle cessazioni dal servizio verificatesi, e comunque nel rigoroso rispetto dei predetti vincoli.

Misure di prevenzione: il richiamo al rispetto delle disposizioni normative sulle procedure di assunzione e sul contenimento delle spese di personale; la predeterminazione dei criteri di preferenza nell’eventuale utilizzo di graduatorie di altri enti; la previsione, negli eventuali bandi di concorso, di meccanismi oggettivi e trasparenti in ordine ai requisiti attitudinali e professionali; la composizione esclusivamente “tecnica” delle commissioni, con membri di comprovata esperienza e specchiata moralità, i quali dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso; la predisposizione di adeguati meccanismi per la segnalazione di indebite pressioni per favorire uno o più soggetti o di altri illeciti.

B) Contratti pubblici: processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (con analisi generale dei processi e analisi particolare di quelli relativi agli affidamenti diretti, alle gare, agli affidamenti mediante il sistema dell’offerta economicamente più vantaggiosa e all’affidamento dei servizi di progettazione); in particolare:

- affidamenti a seguito di procedure di gara (aperte o ristrette o negoziate);
- affidamenti mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- affidamenti diretti;
- affidamenti di servizi di progettazione.

Articolazione dei processi: programmazione, predisposizione della gara o dell’affidamento, selezione del contraente, verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

L’eventuale prossimo utilizzo della “centrale di committenza” non ridurrà il rischio, ma semplicemente lo allocherà altrove.

Responsabilità: Amministratori comunali e Responsabili dei servizi per le rispettive competenze

Rischi:

- commissione di reati contro la pubblica amministrazione, in particolare concussione, corruzione, abuso d’ufficio, induzione indebita, peculato, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, inadempimento di contratti di pubbliche forniture, frode nelle pubbliche forniture;
- progettazione errata, inadeguata o incompleta;
- utilizzo di uno strumento o di un istituto improprio per l’affidamento;
- non corretta determinazione del valore del contratto;
- non corretta valutazione delle offerte;
- offerte anomale;
- immotivata revoca del bando;
- scostamenti dal cronoprogramma;
- varianti in corso d’opera non giustificate;
- uso distorto dello strumento dell’offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un determinato soggetto o impresa;
- accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;
- improprio utilizzo del subappalto;
- improprio utilizzo degli strumenti previsti per i soli interventi d’urgenza;
- improprio utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti delle imprese appaltatrici e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: alti, trattandosi di processi con elevata incidenza di eventi corruttivi in realtà simili. Il valore economico dei processi e il livello di interesse “esterno” aumenterà in ragione dei maggiori investimenti pubblici previsti a valere sul PNRR. Inoltre, la scelta operata dal legislatore, col nuovo codice dei contratti, di estendere il valore economico degli affidamenti diretti incrementa la già elevatissima quantità di appalti sottratti alla concorrenza, incrementando il rischio di interventi poco trasparenti e/o con istruttorie carenti, nonché di conflitti di interessi, di ingerenze e di corruzione nelle procedure di affidamento.

Misure di prevenzione:

- implementazione dei controlli sulla progettazione ai fini della validazione;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- assicurare comunque un confronto concorrenziale fra operatori economici, anche per l’affidamento di lavori di importo inferiore a 150.000 euro o di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro;
- rispettare rigorosamente il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;
- definire in maniera certa e puntuale l’oggetto del contratto;
- procedere ad adeguati controlli delle offerte che appaiano anomale;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni mobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- rispettare l’obbligo di utilizzo delle piattaforme telematiche per gli affidamenti;
- rispettare rigorosamente le prescrizioni relative agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione; in ogni caso, procedere agli acquisti preferibilmente con i predetti strumenti;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori delle convenzioni Consip o della centrale di committenza regionale;
- assicurare la rotazione tra le imprese o tra i professionisti destinatari di affidamenti diretti;
- procedere alla revoca del bando solo per oggettive ragioni finanziarie od organizzative e per comprovati motivi di interesse pubblico;

- contenere il più possibile gli scostamenti dai cronoprogrammi, esplicitandone adeguatamente le ragioni tecnico-organizzative e/o finanziarie, e limitare l’incidenza delle varianti in corso d’opera, da autorizzare solo con provvedimento adeguatamente motivato;
- autorizzare il subappalto solo con provvedimento espresso e adeguatamente motivato;
- stimare preventivamente, per quanto possibile, l’entità degli interventi di urgenza da commissionare, ricorrendo ad imprese di comprovata capacità professionale secondo corrette condizioni economiche e nel rispetto del principio di rotazione;
- inserire nei bandi, nei capitolati e nei contratti la disposizione che le controversie sono devolute all’autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale;
- limitare l’utilizzo dello strumento dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai soli casi in cui sia effettivamente necessario per legge o per le caratteristiche peculiari dell’affidamento;
- denunciare all’autorità giudiziaria notizie su accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;
- rispettare rigorosamente il dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento);
- i componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- predisporre adeguati sistemi di vigilanza sull’esecuzione dei contratti di appalto o di concessione;
- predisporre adeguati meccanismi per la segnalazione di indebite pressioni per favorire uno o più operatori economici, o di altri illeciti nelle procedure di scelta del contraente o nella esecuzione dei contratti di appalto.
-

C) Processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Amministratori comunali e Responsabili dei servizi per le rispettive competenze

Rischi:

- provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici adottati per favorire particolari soggetti;
- irregolarità nel rilascio di autorizzazioni e/o concessioni, soprattutto attraverso l’uso di falsa o irregolare documentazione.

Valutazione dei rischi: medio-bassi, in ragione del maggiore o minore livello di interesse “esterno” per i destinatari del processo.

Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l’ordine di trattazione delle pratiche;
- controlli sui requisiti per il rilascio delle autorizzazioni e/o concessioni ed in particolare sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.

D) Processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Amministratori comunali e Responsabili dei servizi per le rispettive competenze

Rischi:

- bandi per la concessione di contributi o altri vantaggi economici modellati per uno o più soggetti specifici;
- indebite pressioni sui responsabili dei servizi al fine di favorire uno o più soggetti.
- irregolarità nel rilascio dei provvedimenti, soprattutto a causa dell’uso di falsa o irregolare documentazione (es. riconoscimento indebito di contributi per attività produttive oppure indebita concessione di beni demaniali o patrimoniali);
- elargizione di contributi ad enti che non svolgono o organizzano iniziative con finalità proprie dell’ente;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra il destinatario del provvedimento e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: medi. Il livello di interesse “esterno” per i destinatari del processo è mediamente elevato. In alcuni procedimenti vi è un alto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA. Gli strumenti di trasparenza e alcune tipologie di controlli esterni riducono parzialmente i rischi.

Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l’ordine di trattazione delle pratiche;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell’ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare in maniera precisa i criteri di erogazione, ammissione, concessione o assegnazione;
- controlli sulle reali finalità degli enti o soggetti beneficiari di contributi e sulle iniziative dagli stessi svolte, anche attraverso il rigoroso esame delle rendicontazioni presentate;
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio;
- rigoroso rispetto del dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento);
- predisporre adeguati meccanismi per la segnalazione di indebite pressioni per favorire uno o più soggetti, o di altri illeciti nelle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi o altri vantaggi economici.

E) Processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

1) Processi di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- ritardi nelle liquidazioni e nei pagamenti;
- riconoscimento indebito di esenzioni da tributi, canoni o contributi;
- mancata o ritardata riscossione delle entrate patrimoniali o tributarie;
- ritardata denuncia di sinistri all’assicurazione;
- errata determinazione del prezzo di cessione di beni patrimoniali.

Valutazione dei rischi: medio-bassi. Il grado di discrezionalità del decisore interno è ridotto, trattandosi di procedure per lo più vincolate, con adeguati strumenti trasparenza e di controllo anche esterni.

Misure di prevenzione:

- rispetto dell’ordine cronologico dei pagamenti;
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte per il riconoscimento di esenzioni;
- regolare interruzione dei termini di decadenza o prescrizione dei crediti;
- sollecito avvio delle procedure esecutive;
- sollecita iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento di tributi accertati;
- immediata comunicazione all’assicurazione di ogni possibile evento e/o sinistro che possa comportare responsabilità per l’ente verso terzi;
- comprovata stima del valore dei beni oggetto di cessione.

2) Processi relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- verbalizzazione imprecisa o insufficiente;
- omessa o ritardata applicazione di sanzioni amministrative;
- ritardata esecuzione degli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.

Valutazione dei rischi: medi, in considerazione del grado di discrezionalità di alcune tipologie di accertamenti e del valore economico di tali processi, solitamente basso nello specifico contesto.

Misure di prevenzione:

- redazione di verbali completi ed esaustivi;
- rigoroso rispetto delle tempistiche per l’accertamento, la contestazione, l’irrogazione e la notificazione delle sanzioni;
- sollecita esecuzione e/o iscrizione a ruolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e relativo monitoraggio.

3) Processi relativi al “Governo del territorio”

Strutture organizzative interessate: area tecnica.

Responsabilità: Amministratori comunali e Responsabile del servizio tecnico per le rispettive competenze

In particolare:

3.1) Processi di pianificazione comunale generale, comprese le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale.

Articolazione dei processi: Fase di redazione del piano - Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - Fase di approvazione del piano.

Rischi: modifiche dalle quali derivi, a discapito dell’interesse pubblico, un significativo aumento delle potestà edificatorie per i privati interessati o una rilevante modifica del valore degli immobili interessati; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, alla luce della piccola realtà territoriale, in cui non si intravedono nuovi insediamenti di rilevante valore economico o che possano modificare significativamente l’assetto del territorio o il contesto ambientale o paesaggistico.

Misure di prevenzione: l’incarico della redazione del piano ove affidato a professionista esterno all’amministrazione dovrà avvenire nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell’evidenza pubblica; dovrà essere svolta la verifica dell’assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti che trattano il procedimento o che, a vario titolo, intervengono o collaborano per la redazione del piano; anteriormente all’avvio del processo di elaborazione del piano l’organo politico dovrà individuare gli obiettivi generali del piano e l’elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; si darà ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano; saranno predeterminati e pubblicizzati i criteri generali che verranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; le decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato dovranno contenere una motivazione puntuale, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

3.2) Processi di pianificazione attuativa, tra cui: piani attuativi d’iniziativa privata; piani attuativi di iniziativa pubblica; convenzioni urbanistiche; permessi di costruire convenzionati.

Articolazione dei processi: Fase di presentazione e redazione del piano/convenzione - Approvazione del piano attuativo/convenzione - Esecuzione del piano/convenzione, comprese le opere di urbanizzazione.

Rischi: mancata coerenza con il piano generale (e con la legge); contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati; in relazione alle convenzioni urbanistiche: l’individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato, oppure l’indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta; in relazione alle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell’interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Valutazione dei rischi: medio – bassi, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: rigorosa verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, e della traduzione grafica delle scelte urbanistiche concernenti la viabilità interna, l’ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l’estensione dei lotti da edificare; adozione di linee guida che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione; attestazione del responsabile dell’ufficio comunale competente, del fatto che la determinazione degli “oneri” è stata attuata sulla base dei valori attuali; per le convenzioni urbanistiche: previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali, anche tenendo conto dei prezzi che l’amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi; per le aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e richiesta di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica.

3.3) Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Articolazione dei processi: Istruttoria delle pratiche - Richiesta di integrazioni documentali - Calcolo del contributo di costruzione - Controllo dei titoli rilasciati.

Rischi: possibile contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; rilascio di titoli non conformi alla normativa vigente; omissioni o ritardi nello svolgimento dell’attività di controllo.

Valutazione dei rischi: medio - bassi, in ragione delle medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale.

Misure di prevenzione: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento; puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica.

3.4) Vigilanza.

Articolazione dei processi: individuazione degli illeciti edilizi - esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio - eventuale sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Rischi: omissione o nel parziale esercizio dell’attività di verifica dell’attività edilizia in corso nel territorio.

Valutazione dei rischi: medi, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale e su quelli per il rilascio o il controllo dei titoli abilitativi edilizi

Misure di prevenzione: previsione di obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l’esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute.

Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure.

Da svolgere attraverso appositi report a cura dei responsabili dei servizi da trasmettere al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Programmazione dell’attuazione della trasparenza.

Il rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 è necessario anche in prospettiva anticorruzione.

Ciascun responsabile di servizio è responsabile della trasmissione e della pubblicazione – in particolare nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale – dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del predetto decreto relativi al proprio settore.

Ciascun responsabile di servizio, d’intesa con il responsabile per la trasparenza, ed avvalendosi di uno più dipendenti del rispettivo servizio, provvede all’adempimento in conformità con le “linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” approvate dall’ANAC, con la Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

Il diritto di “accesso civico” e il diritto di “accesso generalizzato” di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, continueranno ad essere assicurati nell’osservanza delle linee guida approvate dall’ANAC con la Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, circa la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, invitando i responsabili di settore a sanare eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Si allegano sotto la lettera “A” le tabelle aggiornate sugli obblighi di pubblicazione.

L’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inoltre garantita attraverso:

- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- h) l’applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 03.02.2014;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all’esercizio di attività amministrative di cui all’art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d’intesa con i Responsabili di Area, l’attuazione del Piano, ne verifica l’idoneità e l’efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione che incidono sull’ambito di prevenzione della corruzione;
- d) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall’ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell’attività svolta;
- f) controlla l’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all’ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del c.d. “whistleblowings” e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l’anonimato del segnalante;

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi ed i dipendenti individuati, d’intesa con i singoli responsabili, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell’ente.

Ai responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell’Autorità giudiziaria;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l’Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, c.p. (ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*.

Con il D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione;

L’Art. 23 del decreto legislativo sopra citato prevede che sono abrogate le disposizioni di cui all’art. 54 bis del D.Lgs n. 165 del 2001, che regolava la materia;

- Tra le principali novità apportate dal decreto legislativo n. 24 del 2023 si annoverano le seguenti:

1. ampliamento, rispetto alla precedente normativa, dei soggetti cui, all’interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all’Autorità giudiziaria. Più precisamente sono soggetti a tutela anche:
 - ✓ Dipendenti degli organismi di diritto pubblico;
 - ✓ Dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;
 - ✓ Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
 - ✓ Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
 - ✓ Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
 - ✓ Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
 - ✓ Azionisti (persone fisiche);
 - ✓ Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

2. tutela riconosciuta, oltre ai suddetti soggetti del settore pubblico che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti diversi dal segnalante che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell’ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante. Rientrano tra questi soggetti:
 - ✓ Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
 - ✓ Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 - ✓ Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
 - ✓ Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
 - ✓ Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d));
 - ✓ Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.
3. espansione dell’ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è. In particolare è stato previsto che le violazioni possono riguardare sia disposizioni nazionali che dell’unione europea. Per quelle nazionali rilevano anche:
 - ✓ Illeciti penali;
 - ✓ Illeciti contabili.

Sono state escluse dal novero le mere irregolarità.

Per le violazioni afferenti al diritto dell’Unione Europea rilevano:

- ✓ Illeciti commessi in violazione della normativa dell’UE indicata nell’Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);
- ✓ Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell’UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell’UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);

- ✓ Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE);
- ✓ Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5). Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6.

4. Disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi. In particolare, sono previsti quattro canali di segnalazione:

- ✓ Interno;
- ✓ Esterno e gestito da ANAC;
- ✓ Divulgazione Pubblica;
- ✓ Denuncia all'autorità giudiziaria e contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 e 15, è possibile effettuare, rispettivamente, una segnalazione esterna (gestita da ANAC) o la divulgazione pubblica.

- ✓ Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs n. 24 del 2023 le segnalazioni interne possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche oppure in forma orale (linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta del segnalante mediante un incontro diretto);
- ✓ I canali di segnalazione, anche per il tramite di ricorso a strumenti di crittografia devono garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- ✓ La gestione del canale di segnalazione è affidato ad una persona o ad un ufficio interno autonomo e dedicato ovvero a soggetto esterno. Negli enti locali ove è fatto obbligo di prevedere la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la gestione del canale è affidata a quest'ultimo;

5. Chiarimenti su cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica. In particolare è previsto che il soggetto che ha segnalato o denunciato l'illecito non può subire ritorsioni intendendo per tali gli atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, che provocano o possono provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. E' altresì prevista una elencazione delle ritorsioni da parte del legislatore molto più ampia rispetto alla precedente disciplina, pur tuttavia, con carattere non tassativo.

Il Comune di Banari ha come obiettivo l'adesione, nel 2025, a piattaforma gratuita per la gestione informatizzata delle segnalazioni. conforme alla disciplina in essere sull'istituto del whistleblowing.

E' autorizzato, di conseguenza, il Segretario Comunale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, alla registrazione ed attivazione di apposita piattaforma gratuita, nonché alla cura e pubblicazione di un'informativa sulla privacy tra ente e soggetti segnalanti.

A specifico indirizzo, di cui verrà data ampia ed opportuna notizia, dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la PA, potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione. Il link di collegamento verrà prontamente pubblicizzato sul sito istituzionale del Comune.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I responsabili di Settore/Staff sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili

Il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate ai responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

1. Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD). Il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il D.lgs. n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
2. L'ANAC, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, chiarisce “Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” e che, pertanto, “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza.....occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”. È evidente che la pubblicazione dei dati sul sito web, per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali. Il rispetto degli obblighi di trasparenza deve temperarsi quindi con il rispetto della normativa in materia di Privacy, nel temperamento con il diritto, garantito costituzionalmente, alla riservatezza.
3. Pertanto non dovranno essere pubblicati e resi noti:
 - i dati personali non pertinenti;
 - i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
 - i dati identificativi delle persone fisiche, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “anonimi” i documenti, dati o parti di documento illeggibili, utilizzo degli accorgimenti tecnici, necessari alla tutela del segreto e i dati personali.
4. È fatto obbligo a tutto il personale incaricato della pubblicazione di dati e documenti, di adottare ogni cautela necessaria al fine di evitare un'indebita diffusione di dati personali, con illegittimo trattamento dei medesimi, consultando gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali in ogni caso di dubbio ed eventualmente riferendosi al DPO.

Dati del Responsabile della Protezione dei Dati – (Esterno – Persona Giuridica)

Denominazione: NICOLA ZUDDAS SRL

P.IVA: 01913870927

Stato: ITALIA

Provincia: CAGLIARI Comune: CAGLIARI

CAP: 09129

Indirizzo: VIA G.B. TUVIERI N. 22

Telefono: 070370280

E-mail: commerciale@comune.it

PEC: commerciale@pec.comune.it

Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile

Cognome: ORRÙ

Nome: IVAN

Dati di contatto

Telefono: 070370280

Cellulare: 3479891739

E-mail: privacy@comune.it

PEC: privacy@pec.comune.it

La trasparenza e le gare d'appalto

Il Libro I, inserito nella parte II del Codice, disciplina la digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici, con decorrenza dal 1 gennaio 2024. Le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici devono essere gestite, da tale data, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD). Pertanto, anche il CIG dovrà essere richiesto e gestito attraverso tali piattaforme (tra cui AcquistinretePA e SardegnaCat). Tale sistema consente un'interconnessione con la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, anche ai fini della pubblicità legale e della trasparenza.

Date le difficoltà di gestire il nuovo sistema nella fase iniziale, con comunicato del 10 gennaio u.s., il Presidente ANAC ha consentito, nei casi di impossibilità o difficoltà di ricorso alle Piattaforme di Approvvigionamento Digitali, il ricorso alternativo all'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici dell'ANAC, fino al 31 dicembre 2024 e per appalti di importo inferiore a 5.000 euro.

1) Trasparenza contratti pubblici

È soppresso (art. 226 D. Lgs. 36/2023) l'obbligo, previsto dall'art. 1 co. 32 L. 190/2012, di predisporre il file xlm relativo alle procedure contrattuali dell'annualità precedente, di pubblicarlo su Amministrazione Trasparente e darne notizia ad ANAC entro il 31 gennaio. Mentre per i contratti la cui procedura si avvia dal 1 gennaio 2024 la trasparenza è assolta attraverso l'invio dei dati alla Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, per i contratti relativi all'annualità 2023 si presenta la seguente situazione:

- a) **Contratti conclusi entro il 2023** – Pur non essendovi l’obbligo di cui all’art. 1 co-. 32 L. 190/2012, devono comunque essere pubblicate prontamente su Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di gara e contratti” le informazioni di cui all’art. 4 della delibera ANAC n. 39/2016, che si allega.
- b) **Contratti non conclusi entro il 2023 per i quali è stato richiesto il CIG SIMOG-** Pur non essendovi l’obbligo di cui all’art. 1 co-. 32 L. 190/2012, la trasparenza dei dati prima previsti da detto articolo, è garantita con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, dove confluiranno tutte le informazioni immesse dalla stazione appaltante attraverso il CIG SIMOG in ANAC. Dovrà essere inserito, in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi e contratti – uno specifico link tramite cui si accede alla BDNCP.
- c) **Contratti conclusi e non conclusi entro il 2023 per i quali è stato richiesto lo Smart CIG -** Pur non essendovi l’obbligo di cui all’art. 1 co-. 32 L. 190/2012, **la trasparenza dei dati, è garantita con la pubblicazione, su amministrazione trasparente, delle informazioni. di cui all’art. 4 della delibera ANAC n. 39/2016.**

E’ soppresso (art. 226 D. Lgs. 36/2023) l’obbligo, previsto dall’art. 1 co. 32 L. 190/2012, di predisporre il file xlm relativo alle procedure contrattuali dell’annualità precedente, di pubblicarlo su Amministrazione Trasparente.

Si allega sotto la lettera “B” la tabella aggiornata sugli obblighi di pubblicazione inerenti i contratti pubblici.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Banari, è articolata in 4 Settori per attività costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi:

- Settore Finanziario-Amministrativo;
- Settore Socio-Culturale;
- Settore Tecnico-Vigilanza

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni area è attribuita ad un Responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Segretario comunale sovrintende alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico amministrativa per gli organi del comune.

SETTORE FINANZIARIO-AMMINISTRATIVO

(SERVIZIO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, SERVIZIO PERSONALE, SERVIZIO TRIBUTI, SERVIZIO AFFARI GENERALI)

Referenti politici: Assessore Donatella Manca - Politiche di bilancio, finanze e tributi; Politiche per lo sviluppo dei servizi associati con gli altri Enti; Politiche per lo sviluppo delle attività produttive; Sindaco

Responsabile: Angela Pala – Funzionario amministrativo contabile (tempo pieno e indeterminato)

Risorse umane: Giuseppe Carta, Istruttore amministrativo

SETTORE SOCIO-CULTURALE

(SERVIZI SOCIALI, SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA, SERVIZIO SPORT, TEMPO LIBERO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO)

Referenti politici: Assessore Francesco Di Stefano - Servizi Sociali e Politiche giovanili, Assessore Donatella Manca – Politiche per lo sviluppo turistico e la promozione del territorio; Sindaco

Responsabile: Lara Murgia, Funzionario specialista in attività culturali e socio assistenziali (tempo pieno e indeterminato)

Risorse umane: Paolo Ligia, Istruttore 50%

SETTORE TECNICO-VIGILANZA

(SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE E TERRITORIO, SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE)

Referenti politici: Assessore Antonio Piu – Lavori pubblici, Urbanistica, Ambiente e territorio, Manutenzioni, Patrimonio; Sindaco

Responsabile: Silvia Sussarellu – Funzionario tecnico manutentivo (a tempo pieno e indeterminato)

Risorse umane: Paolo Ligia, Istruttore amministrativo 50%; Alfonsina Ruda, Agente di polizia locale; Pistidda Gavino Luigi, Operatore esperto tecnico

Segue una elencazione dei profili tratta dalla ridefinizione richiesta dall’art. 12 del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 come ridefiniti con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 15.09.2023:

N. Dipendenti	Tabella B – Trasposizione automatica		Specificazione profili professionali		
	Categoria CCNL 31.03.1999 e s.m.i	Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale previgente	Profilo professionale ex CCNL 16.11.2022	Compiti e mansioni di competenza come da funzionigramma approvato con Delibera della Giunta Comunale n.56/2015 e specifiche funzioni successivamente attribuite
1	D	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore direttivo contabile	Funzionario amministrativo contabile	Preposto a: Servizio di programmazione economico-finanziaria Servizio personale Servizio tributi Servizio Affari generali Servizio Demografici Transizione al Digitale
1	C	Istruttori	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo	Addetto a: Servizi Demografici Servizio tributi Servizio Affari generali
1	D	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore direttivo pedagoga	Funzionario specialista in attività culturali e socio assistenziali	Preposto a: Servizi sociali Servizio sport, tempo libero e promozione del territorio Servizio pubblica istruzione e cultura
1	D	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario tecnico manutentivo	Preposto a: Servizio lavori pubblici e manutenzioni Servizio urbanistica, ambiente e territorio Servizio edilizia privata Servizio polizia locale
1	C	Istruttori	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo	Addetto a: Servizio lavori pubblici e manutenzioni Servizio urbanistica, ambiente e territorio

					Servizio edilizia privata Servizio pubblica istruzione e cultura
1	C	Istruttori	Istruttore di polizia locale	Agente di polizia locale	Addetto a: Servizio di polizia locale
1	B	Operatori esperti	Collaboratore tecnico	Operatore Esperto tecnico	Operaio addetto a: Servizio lavori pubblici e manutenzioni
7					

DECLARATORIE riferibili ai profili presenti nel Comune di Banari

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest’area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l’accesso:

- assolvimento dell’obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l’accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFCAZIONE

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest’area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell’insegnamento, della formazione, dell’assistenza della cura diretta all’utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:

- laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

Criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione con direzione di struttura

Nelle more dell'adozione dei criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione con direzione di struttura, si applicano i criteri già definiti per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa con le Delibere della Giunta Comunale nn.1 e 2 del 20.01.2020.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La normativa applicabile al lavoro agile si rinviene in primo luogo nella legge n.124/2015. Successivamente, a causa della situazione emergenziale pandemica da COVID-19, e ai conseguenti necessari provvedimenti restrittivi finalizzati alla tutela della salute pubblica, il lavoro agile è stato ripensato come nuova modalità organizzativa del lavoro, tanto da essere stato regolamentato in sede di Contrattazione collettiva di comparto. Il CCNL 16/11/2022 completa infatti il quadro normativo in materia, agli articoli 63 e seguenti.

L'ente sta valutando le particolari condizioni e le attività che possano consentire una maggiore efficienza qualora rese in smart working, e, in particolare, le situazioni richiedenti speciali accorgimenti di conciliazione vita-lavoro così da proporre una propria regolamentazione in sede di confronto sindacale ai fini dell'adozione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA

La pianificazione del fabbisogno di personale è disciplinata da varie norme, alcune riferite alla generalità delle pubbliche amministrazioni, altre specificamente agli enti locali, in particolare:

- l'articolo 39 della Legge n.449 del 1997 dispone: “al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale;
- l'articolo 91 del Decreto legislativo n.267 del 2000 individua la competenza all'adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale nell'organo di vertice delle amministrazioni locali;
- l'articolo 6, comma 2, del Decreto legislativo n.165 del 2001 prevede che il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, indica le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione del piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e delle risorse connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001 citato, prevede che ciascuna amministrazione indichi, in sede di definizione del piano, la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale adottate con D.P.C.M. 18 maggio 2018 esplicano il nuovo concetto di dotazione organica nei termini del “valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile” intendendo come limite massimo quello definito dalla normativa vigente;
- le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, emanate con Decreto 22.07.2022 del Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, che aggiornano le precedenti linee di indirizzo con riferimento alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili professionali.

Le linee di indirizzo da ultimo richiamate, sono volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella definizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, “anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva”. Si prevede altresì all’interno delle linee di indirizzo, al termine del paragrafo 1, l’adozione da parte degli enti territoriali della metodologia operativa ivi definita, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, sempre nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Il nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, stipulato in data 16.11.2022, ha previsto l’entrata in vigore, con decorrenza dal 1° aprile 2023, del nuovo ordinamento professionale, stabilendo per l’attuazione dello stesso l’inquadramento nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, secondo la tabella B di trasposizione allegata al CCNL.

La delibera della Giunta comunale n.59 del 15.09.2023 ha approvato i nuovi profili professionali dell’ente, delineando le competenze richieste per le specifiche funzioni da svolgere all’interno della particolare struttura organizzativa configurata con la Delibera della Giunta comunale n. 56 del 26.10.2015.

La pianificazione dei fabbisogni di personale è stata interessata da importanti provvedimenti di normazione primaria e secondaria, si fa riferimento in primo luogo all’articolo 6 del Decreto legge n.80 del 2021 che istituisce, nell’ottica della semplificazione e ottimizzazione delle attività programmatiche e pianificazione, il Piano integrato di attività e organizzazione, obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni, inclusi i piccoli enti locali seppur con un contenuto più “leggero”.

Ripercorrendo la normativa istitutiva e di attuazione del Piano integrato di attività e organizzazione, ci si rende conto di alcune incongruenze, specialmente, per quanto d’interesse, con riguardo agli adempimenti obbligatori riferibili alle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, che richiedono senza dubbio uno sforzo interpretativo per poter ricondurre l’adempimento, non a un mero obbligo formale e aggiuntivo, quanto, piuttosto, a un utile momento di raccordo di tutta la pianificazione e programmazione dell’ente.

Il Decreto ministeriale 132 del 30.06.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.209 del 07.09.2022, esplicita, all’articolo 4, i contenuti della Sezione Organizzazione e capitale umano, indicando alla lettera c) quelli espressamente previsti per il Piano triennale dei fabbisogni di personale che devono riprendere:

- 1. la capacità assunzionale dell’amministrazione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2. la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale;
- 3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4. le strategie di formazione del personale;
- 5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali.

Il successivo articolo 6, al comma 3, limita l’obbligo di predisposizione del piano con riferimento ai piccoli enti, esclusivamente alla programmazione delle cessazioni del servizio e alla stima dell’evoluzione dei fabbisogni, si ritiene, tuttavia, per esigenze di completezza, di inserire nel PIAO l’intera pianificazione dei fabbisogni, seguendone la struttura indicata per gli enti di maggiori dimensioni.

1. La capacità assunzionale

Si è provveduto a ricalcolare la capacità assunzionale dell’ente sulla base dei dati dell’ultimo rendiconto approvato, relativo all’anno 2023.

L’articolo 33, comma 2, del Decreto legge n.34/2019 prevede che i comuni possano 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. Il successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020 definisce i valori soglia per fascia demografica ai sensi del citato articolo 33, comma 2. Il Comune di Banari rientra nella fascia demografica a) comuni con meno di 1.000 abitanti e, pertanto il rapporto tra le spese del personale e le entrate correnti deve rispettare il valore soglia del 29,5%.

Ai sensi dell’articolo 5 del D.P.C.M. 17.03.2020, i Comuni appartenenti alla fascia a) che si collocano al di sotto del valore soglia possono, inoltre, incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura percentuale non superiore al 33% nel 2022, al 34% nel 2023, al 35% nel 2024, fermo restando il rispetto del valore soglia e dell’equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall’organo di revisione contabile.

La capacità assunzionale del Comune di Banari ricalcolata, rispetto alla pianificazione, con i dati desunti dal Rendiconto del 2023 è riportata nella seguente tabella:

	Importi		Note
Spesa di personale		310.828,31	Importi comprensivi della quota relativa alla

Rendiconto 2023			convenzione di segreteria, pari a Euro 27.146,28 ed esclusi gli importi relativi al Progetto Lavorabile che rientra nel concetto di spesa etero-finanziata ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies del Decreto legge n.104/2020, pari a Euro 19.711,02
Entrate Rendiconto 2021	1.106.665,34	1.222.791,82	
Entrate Rendiconto 2022	1.249.821,33		
Entrate Rendiconto 2023	1.311.888,80		L'importo è stato depurato dell'entrata relativa al finanziamento dell'assunzione a tempo determinato nell'ambito del Progetto Lavorabile
FCDE previsione assestata 2023		11.889,94	Rapporto € 310.828,31/€ 1.210.901,88
Rapporto Spesa personale/Entrate correnti		0,257	Valore soglia 0,295

La proiezione della spesa di personale per il triennio 2024/2026 tiene conto della spesa prevista per la quota parte di competenza della convenzione di segreteria, con riferimento al 2024, è riportata al netto delle spese per la prosecuzione dell'assunzione a tempo determinato di un collaboratore B1 part-time, finanziata dalla Regione Sardegna, nell'ambito del Progetto Lavorabile che si concluderà il 31.12.2024.

	Importi		Note
Spesa di personale 2024 (previsione assestata)		340.360,15	Importi comprensivi della quota relativa alla convenzione di segreteria, ed esclusi gli importi relativi al Progetto Lavorabile e al finanziamento art.31bis, co.1, DL.152/2021, che rientrano nel concetto di “spesa etero-finanziata” ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies del Decreto legge n.104/2020.
Entrate Rendiconto 2021	1.106.665,34	1.215.920,59	
Entrate Rendiconto 2022	1.249.821,33		Gli importi sono stati depurati delle entrate relative al finanziamento dell'assunzione a tempo determinato nell'ambito del Progetto Lavorabile e al finanziamento art.31bis, co.1, DL.152/2021.
Entrate Rendiconto 2023	1.291.275,10		
FCDE previsione assestata 2023		11.889,94	Rapporto € 340.360,15/€ 1.204.030,65

Rapporto Spesa personale/Entrate correnti	0,283	Valore soglia 0,295
---	-------	---------------------

La spesa complessivamente prevista per gli anni 2024, 2025 e 2026, come dimostrato nel Documento unico di programmazione semplificato 2024/2026 adottato con delibera del Consiglio comunale n.38 del 29.11.2023 si colloca al di sotto del valore soglia pari a Euro 355.189,04 calcolato, come detto, applicando la percentuale del 29,50% al rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti del triennio considerato al netto dello stanziamento assestato 2023 del fondo crediti di dubbia esigibilità.

La verifica del limite di spesa storico, previsto nell’articolo 1, comma 562, della Legge n.296/2006, è riportata nella seguente tabella:

	2024	2025	2026
Macroaggregato 1 e 3	€ 335.490,36	€ 300.181,36	€ 299.005,02
IRAP	€ 20.717,30	€ 19.640,00	€ 19640,00
Segreteria convenzionata	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Spese personale lorde	€ 386.207,66	€ 349.821,36	€ 348.645,02
Poste escluse			
Diritti di rogito	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Incentivi funzioni tecniche	€ 10.003,00	€ 10.003,00	€ 10.003,00
Straordinario elettorale	€ 4.127,76	€ 4.127,76	€ 4.127,76
Oneri rinnovi contrattuali	€ 32.875,80	€ 32.875,80	€ 32.875,80
anticipazioni retributive - ivc	€ 1.181,28	€ 1.181,28	€ 1.181,28
progetto lavorabile	€ 19.000,00		
fondo assunzioni pnrr piccoli comuni	€ 19.000,00	€ 1.613,70	
	€ 87.687,84	€ 51.301,54	€ 49.687,84
Spese personale nette	€ 298.519,82	€ 298.519,82	€ 298.957,18
Spesa storica 2008 (art.1, co.562, L.n.296/2006 e art.11-bis, co.2 D.l.n.135/2018)	€ 327.450,76		

Con riferimento alla spesa di personale a tempo determinato, sulla quale inciderebbero le modalità temporanee di copertura del posto, si deve evidenziare la norma vincolistica espressa nell’articolo 9, comma 28, del Decreto legge n.78/2010, che ancora la spesa di personale assunto con forme di lavoro flessibile al tetto del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009 (al 100% per gli enti che rispettano il limite generale del tetto di spesa del personale ex comma 562, articolo 1, legge n.296/2006. Il Comune di Banari riscontra l’assenza di assunzioni con forme di lavoro flessibile nell’anno 2009, viene però di ausilio la pronuncia della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, n.15/2018 che, con riferimento alla tematica appena accennata, ha espresso la seguente massima: “*Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l’ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l’ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento*”. Si rileva la possibilità, per consolidato orientamento della giurisprudenza contabile, di procedere ad una eventuale assunzione a tempo determinato nelle more della copertura definitiva del posto.

La struttura organizzativa dell’ente è rappresentata nella seguente tabella:

SETTORE FINANZIARIO AMMINISTRATIVO (Responsabile Angela Pala)	<u>Personale assegnato</u> N. 1 Funzionario amministrativo contabile (ex D) N. 1 Istruttore amministrativo (ex C)
Servizio di programmazione economico-finanziaria	
Servizio personale	
Servizio tributi	

Servizio affari generali	
Servizi demografici	
SETTORE SOCIO-CULTURALE (Responsabile Lara Murgia)	<u>Personale assegnato</u> N. 1 Funzionario specialista in attività culturali e socio-assistenziali (ex D) N. 1 Istruttore amministrativo (ex C) (50%)
Servizi sociali	
Servizio pubblica istruzione e cultura	
Servizio sport, tempo libero e promozione del territorio	
SETTORE TECNICO VIGILANZA (Responsabile Silvia Sussarellu)	<u>Personale assegnato</u> N. 1 Funzionario tecnico-manutentivo (ex D) N. 1 Istruttore amministrativo (ex C) (50%) N.1 Agente di polizia locale (ex C) N. 1 Operatore esperto tecnico (ex B)
Servizio lavori pubblici e manutenzioni	
Servizio urbanistica, ambiente e territorio	
Servizio edilizia privata	
Servizio di polizia locale	

2. La programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale

Nel corso del 2023 si è verificata la cessazione di un istruttore amministrativo collocato per il 50% dell’orario di lavoro a supporto del Settore Socio Culturale e per il restante 50% dell’orario di lavoro a supporto del Settore Tecnico Vigilanza, il posto è stato ricoperto a tempo pieno e indeterminato come da pianificazione dei fabbisogni 2023-2025.

Non sono previste ulteriori cessazioni per il triennio 2024/2026.

Il piano triennale dei fabbisogni 2023/2025 conteneva già la previsione dell’assunzione di un istruttore direttivo tecnico, per la realizzazione del progetto PNRR M2C4 Investimento 2.2 CUP J57H20001250001 – Lavori di messa in sicurezza strade rurali e strade urbane, per 26 mesi part-time 50%, a valere sul Fondo destinato ai Comuni con meno di 5.000 abitanti per l’assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, per un periodo anche superiore a trentasei mesi, al fine di consentire l’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR (articolo 31 bis, comma 5, D.l. n.152/2021). Il Fondo è stato ripartito e assegnato con DPCM del 30.12.2022 pubblicato nella G.U. n.43 del 20.02.2023. Per tale assunzione è stato assolto l’obbligo di previo invio della comunicazione prevista nell’articolo 34-bis, comma 4, del Decreto legislativo n.165/2021. Nel corso del 2024 è stata trasmessa la richiesta di modifica del profilo professionale da assumere, per tale richiesta non è intervenuto riscontro da parte del Dipartimento della Funzione pubblica. È inoltre, intervenuta la modifica della fonte di finanziamento dell’opera cui è collegata l’assunzione, non si tratta più di un progetto finanziato con i fondi del PNRR, la copertura è attualmente data da fondi statali di gestione del Ministero dell’Interno. Si è provveduto ad assolvere, con esito negativo, l’obbligo comunicativo ai sensi dell’articolo 34-bis del Decreto legislativo n.165/2001. Si ritiene di mantenere la pianificazione dell’assunzione.

È autorizzata la prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato finanziato nell’ambito del Programma di interventi integrati per l’inserimento lavorativo delle persone con disabilità – Sardegna Labor@bile, di cui all’articolo 8, comma 46, della Legge Regionale n.48/2018. La prosecuzione del rapporto di lavoro è prevista esclusivamente in attuazione del suddetto Programma regionale e nei limiti del finanziamento assegnato. In un’ottica di celerità e semplificazione, se ne autorizza la prosecuzione per le annualità eventualmente finanziate dalla Regione Autonoma della Sardegna, tenendo presente che, in quanto assunzione etero-finanziata e orientata all’attuazione del programma regionale di interventi di sostegno all’occupazione di persone disabili, sono derogabili i limiti di spesa imposti dalle normative di settore.

Il Comune di Banari, ha aderito all’avviso pubblico per l’individuazione di 88 punti di facilitazione digitale nei Comuni della Sardegna per la costituzione di una “Rete di servizi di facilitazione digitale”, la fonte di finanziamento si rinviene nella misura 1.7.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 1, Componente 1. In data 13 novembre 2024 la Regione Sardegna in qualità di soggetto attuatore della misura ha comunicato con nota acquisita al protocollo dell’Ente n.3162 del 14.11.2024, l’assegnazione del finanziamento. In attuazione del progetto, l’Ente deve procedere all’attivazione di un punto di facilitazione digitale e a “selezionare/reclutare/assumere” un facilitatore digitale.

Il facilitatore digitale consiste in una figura funzionale ad individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale e a fornire loro supporto e orientamento. l'attività di facilitazione digitale dovrà essere resa per almeno 24 ore settimanali. Secondo quanto disposto dal "Piano operativo aggiornato per il raggiungimento del target di 88 punti di facilitazione digitale" e dalle specifiche FAQ presenti nella piattaforma dedicata "Capacity Building – 1.7.2" al facilitatore digitale si richiedono competenze che spaziano dalla comunicazione all'ambito sociale e tecnico, comprese una buona capacità di insegnamento e di semplificazione, capacità relazionali e organizzative nel sapersi rapportare con le diverse tipologie di utenti (es. persone tipicamente "escluse", non autosufficienti e/o con diversi profili di vulnerabilità socio-economica) oltre che in possesso di conoscenze di base in materia digitale.

Il già citato Piano operativo prevede che entro il 02/2025 siano individuati i facilitatori/facilitatrici, pertanto, si ritiene che la modalità più veloce e consona, anche rispetto alle particolari capacità e competenze da valutare, sia il ricorso all'istituto della somministrazione di lavoro. Come disposto nelle richiamate FAQ la somministrazione di lavoro non subirà le limitazioni previste nella Circolare MEF-RGS 4/2022.

La somministrazione di lavoro, pur annoverandosi, tradizionalmente, nella spesa di personale, non soggiace ai limiti imposti in materia, in quanto spesa etero-finanziata (articolo 57, comma 3-septies del Decreto legge n.104/2020) e necessaria per la realizzazione del progetto (articolo 1 del Decreto legislativo n.80/2021). In linea con quanto previsto nell'avviso pubblico si stabilisce l'attivazione della somministrazione di lavoro tra la fine del 2024 e l'inizio del 2025, per un monte ore settimanale minimo di 24.

FABBISOGNI DI PERSONALE

TEMPO INDETERMINATO	
2024	Non sono previste nuove assunzioni
2025	Non sono previste nuove assunzioni
2026	Non sono previste nuove assunzioni

TEMPO DETERMINATO – assunzione già programmata con l’aggiornamento del PTFP 2022/2024 finanziata con il Fondo di cui all’articolo 31 bis, comma 5, D.l. n.152/2021 (in attesa di conferma da parte del Dipartimento Funzione Pubblica)	
2024/2025	n.1 Area dei Funzionari – Profilo Funzionario Architetto Conservatore – part-time al 50% per il periodo di copertura del finanziamento;

TEMPO DETERMINATO – prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato finanziato nell’ambito del Programma di interventi integrati per l’inserimento lavorativo delle persone con disabilità – Sardegna Lavor@bile, di cui all’articolo 8, comma 46, della Legge Regionale n.48/2018	
2024/2025	n.1 Area degli Operatori – Profilo Operatore esperto – part-time al 66,67% per il periodo di copertura del finanziamento.

TEMPO DETERMINATO – PNRR M1 C1 – Misura 1.7.2 Rete dei punti di facilitazione digitale da attuarsi nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna – CUP J59I23003090006	
2024/2025	n.1 unità con contratto di somministrazione di lavoro – Area degli Istruttori, Profilo professionale Istruttore con funzioni di facilitatore digitale come sopra definite. Impegno orario minimo 24 ore settimanali, fino al 31.12.2025 (salva rimodulazione della

	durata) e in ogni caso esclusivamente per il periodo di durata del finanziamento.
--	--

3. Le strategie di copertura del fabbisogno

ANNO 2024/2025

TEMPO DETERMINATO

Funzionario Architetto Conservatore (in attesa di conferma da parte del Dipartimento Funzione Pubblica), secondo quanto già programmato, mediante assunzione da elenco di idonei gestito in forma associata, come da delibera della Giunta Comunale n.16 del 14.02.2022 o con le altre modalità previste nelle disposizioni normative speciali per il reclutamento del personale del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche, part-time 50% per un massimo di 26 mesi. In ogni caso la durata non potrà eccedere la durata di completamento del PNRR e comunque il 31 dicembre 2026. La spesa per l’assunzione dovrà essere integralmente finanziata a valere sul fondo di cui all’articolo 31bis, comma 5, citato.

Operatore esperto prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato finanziato nell’ambito del Programma di interventi integrati per l’inserimento lavorativo delle persone con disabilità – Sardegna Lavor@bile, di cui all’articolo 8, comma 46, della Legge Regionale n.48/2018.

Somministrazione di lavoro in attuazione del progetto PNRR M1 C1 – Misura 1.7.2 Rete dei punti di facilitazione digitale da attuarsi nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna. CUP J59I23003090006. Profilo professionale Istruttore con funzioni di facilitatore digitale, ossia, con competenze che spaziano dalla comunicazione all’ambito sociale e tecnico, comprese una buona capacità di insegnamento e di semplificazione, capacità relazionali e organizzative nel sapersi rapportare con le diverse tipologie di utenti (es. persone tipicamente “escluse”, non autosufficienti e/o con diversi profili di vulnerabilità socio-economica) oltre che in possesso di conoscenze di base in materia digitale. Impegno orario minimo 24 ore settimanali, fino al 31.12.2025 (salva rimodulazione della durata) e in ogni caso esclusivamente per il periodo di durata del finanziamento. Attivazione entro febbraio 2025 secondo la milestone stabilita nel Piano operativo approvato dalla RAS e dal Dipartimento per la trasformazione digitale.

ANNO 2024/2025/2026

TEMPO DETERMINATO

Nel caso di **assenze e/o cessazioni non programmabili**, per garantire il funzionamento dei servizi e la continuità dell’attività istituzionale dell’ente, mediante convenzione ai sensi dell’articolo 14 CCNL 22.01.2004 e/o articolo 1, comma 557, legge n.311/2004 o negli altri modi consentiti dalla legge, part-time o full-time a seconda della capacità finanziaria.

4. Le strategie di formazione del personale

La formazione del personale è gestita come funzione associata in seno all’Unione di Comuni Meilogu.

L’ente, in autonomia e senza oneri aggiuntivi, ha effettuato l’abilitazione al programma di formazione per il personale della pubblica amministrazione “Syllabus”, e ha successivamente provveduto a censire e abilitare i dipendenti interessati. A decorrere dal 2025, sentiti i dipendenti e sulla base delle funzioni assegnate, si provvederà a predisporre un piano di formazione da fruire in autonomia sulla piattaforma Syllabus.

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

Come previsto nel combinato disposto degli articoli 6 e 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001, l’Ente procede annualmente alla verifica delle eventuali eccedenze di personale.

La ricognizione deve essere eseguita sia con riguardo alla condizione di soprannumero che si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica; sia con riguardo alla condizione di eccedenza che si rileva, in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale.

Con riferimento al primo aspetto, si richiamano la Delibera della Giunta comunale n.56 del 26.10.2015 di rideterminazione della dotazione organica che stabilisce l’attuale configurazione organizzativa dell’ente e la Delibera della Giunta comunale n.7 del 26.01.2024 di ulteriore rideterminazione della dotazione organica in funzione della partecipazione alla manifestazione di interesse all’avviso pubblico finalizzato all’assunzione a tempo indeterminato a valere sulle risorse del Programma Nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CAPCOE) Priorità 1, Azione 1.1.2. L’ultimo atto adottato non ha modificato la struttura organizzativa dell’ente, limitandosi a prevedere un potenziamento del Settore Tecnico-Vigilanza. Si mantiene tale ultima modifica a condizione di un eventuale rifinanziamento dell’avviso pubblico, unica garanzia di sostenibilità finanziaria dell’assunzione. Si attesta l’assenza di situazioni di soprannumero.

Il secondo aspetto da verificare, riguarda la condizione di eccedenza di personale, data dall'impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale che, per gli enti non soggetti al Patto di stabilità nell'anno 2015, non deve superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008, ai sensi dell'art.1 comma 562 della Legge 296 del 2006 (legge finanziaria 2007), come modificato dall'art. 3, comma 120, Legge n. 244 del 2007, poi dall'art. 14, comma 10, Legge n. 122 del 2010, poi dall'art. 4-ter, comma 11, Legge n. 44 del 2012. Con riferimento a ciò, l'art. 1, comma 762, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), ha previsto che dal 2016 tutte le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale, che fanno riferimento al patto di stabilità interno, si intendono riferite ai nuovi obiettivi di finanza pubblica del “pareggio di bilancio”; ferme restando le disposizioni di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno. È stata accertato dalla Responsabile del Settore Finanziario – Amministrativo che, ai fini di quanto previsto dall'art. 1, comma 562, della L.296/2006, la spesa di personale stimata per l'anno 2024, pari a Euro 298.519,82 è inferiore rispetto al limite di spesa del 2008 di Euro 327.450,76, riportato al netto delle differenze retributive P.O. (articolo 11-bis, comma 2, Decreto legge n.135/2018) per cui il Comune rispetta il vincolo di cui alla citata disposizione. Si può pertanto attestare che l'Ente non versa in situazione di eccedenza di personale.