



UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

Unione di Comuni costituita ai sensi dell'art.32 del D.Lgs n°267/2000 e dell'art.3 e 4 della L.R.n°12/2008 tra i Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Ploaghe, Putifigari, Tissi, Uri, Usini - Sede legale: Via Marconi n°14 CAP. 07045 Ossi(SS); C.F. 92108320901 – P.I. 02308440904; Tel. 0793403000 - E mail: protocollo@pec.unioneccoros.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025/2027 SEMPLIFICATO

INDICE

PREMESSA.....

RIFERIMENTI NORMATIVI.....

1 INTRODUZIONE E SCHEDA ANAGRAFICA

2.1 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

2.2 PERFORMNCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 POLA

3.3 FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 3 del 8 gennaio 2025 (Nota di aggiornamento) e con la deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 4 del 8 gennaio 2025 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 e i relativi allegati. Si da atto altresì che con deliberazione della Giunta esecutiva n. 1 del 28

gennaio 2025 è stato approvato separatamente il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 26.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Unione dei Comuni del Coros.

Nome Presidente: Budroni Cristian

Durata dell'incarico: 2 anni (elezione in data 29 gennaio 2024)

Indirizzo: Via Marconi, n. 14.

Codice Ipa: Udcc_090

Codice fiscale: 92108320901

Partita IVA: 00248610909

Telefono: 079 3406090

E-mail: protocollo@unionecoros.it

PEC: protocollo@pec.unionecoros.it

Portale istituzionale: www.unionecoros.it

Pagina facebook: Unione dei Comuni del Coros.

Account instagram: unionecoros.

Numero dipendenti assunti al 31 dicembre 2024: n. 2 dipendenti di ruolo e n. 9 lavoro flessibile

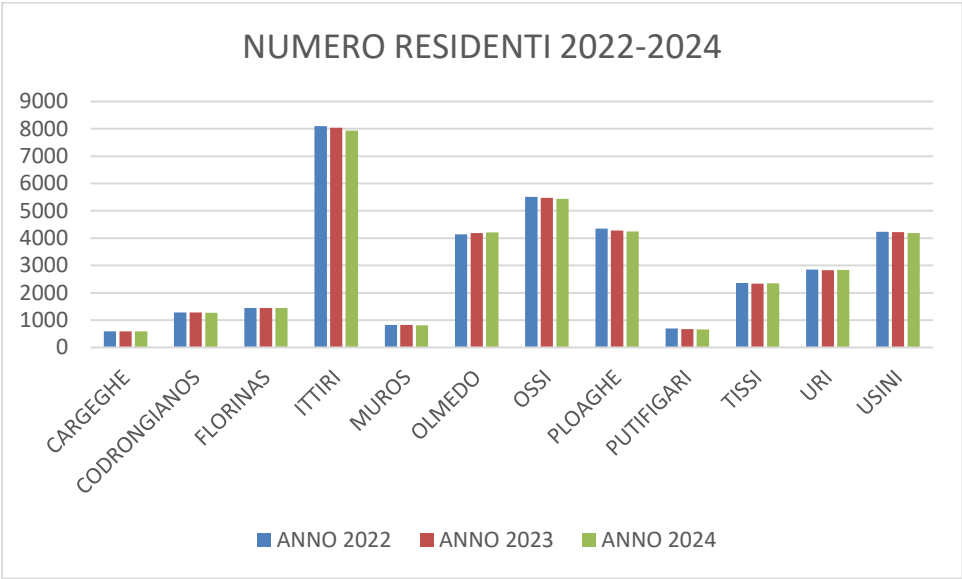
DATI DI CONTESTO

L’Unione dei Comuni si estende su una superficie complessiva di 551,89 kmq.
Nasce il 23 aprile 2008 ed è composta dai ed è composta dai seguenti comuni della provincia di Sassari: Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Ploaghe, Putifigari, Tissi, Uri, Usini.
La popolazione dell’Unione dei Comuni del Coros si compone degli abitanti dei Comuni aderenti.
Qui di seguito vengono riportati i dati relativi alla popolazione dal 2022 al 2024.

L’andamento della popolazione residente è il seguente:

- anno 2022: 36.391
- anno 2023: 36.176
- anno 2024: 35.973

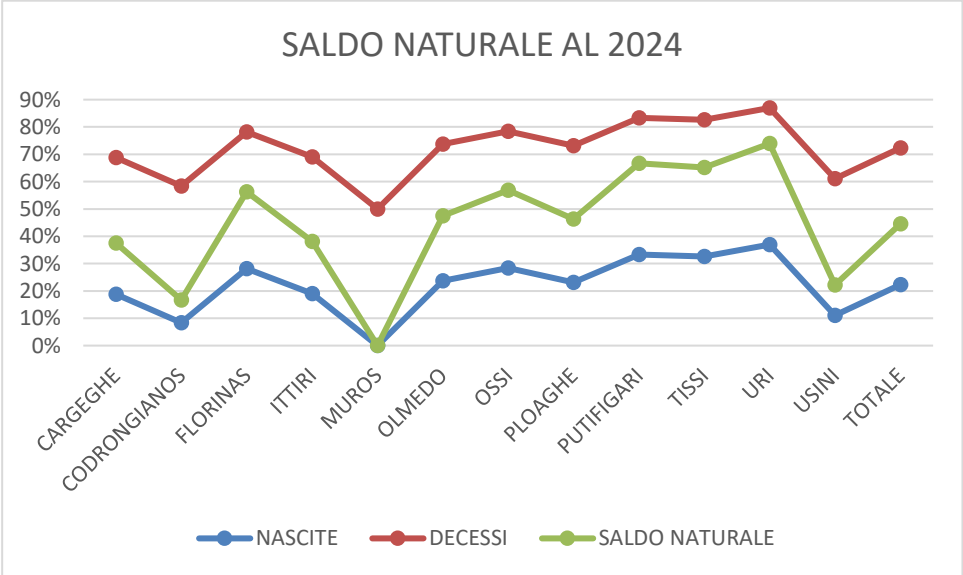
NUMERO RESIDENTI AL 1 GENNAIO 2024			
COMUNI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
CARGEKHE	593	585	586
CODRONGIANOS	1283	1279	1267
FLORINAS	1446	1446	1445
ITTIRI	8097	8043	7937
MUROS	830	819	814
OLMEDO	4134	4187	4208
OSSI	5513	5474	5438
PLOAGHE	4350	4285	4242
PUTIFIGARI	691	674	665
TISSI	2361	2339	2342
URI	2856	2826	2842
USINI	4237	4219	4187
TOTALE	36391	36176	35973



Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente **saldo naturale**, cioè la differenza tra nati e morti:

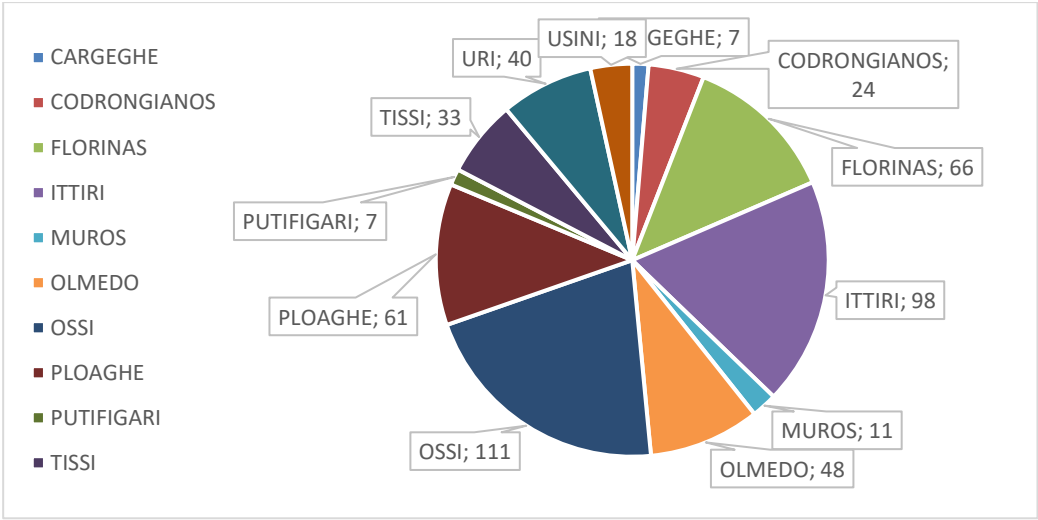
- Anno 2021: -233
- Anno 2022: -225
- Anno 2023: -213

SALDO NATURALE AL 1 GENNAIO 2024			
COMUNI	NASCITE	DECESSI	SALDO NATURALE
CARGEGHE	3	8	-5
CODRONGIANOS	2	12	-10
FLORINAS	9	16	-7
ITTIRI	40	105	-65
MUROS	0	7	-7
OLMEDO	19	40	-21
OSSI	33	58	-25
PLOAGHE	19	41	-22
PUTIFIGARI	4	6	-2
TISSI	15	23	-8
URI	17	23	-6
USINI	10	45	-35
TOTALE	171	384	-213



L’andamento degli stranieri residenti negli ultimi 3 anni:

- anno 2022: 537
- anno 2023: 563
- anno 2024: 524



Al 1° gennaio 2024 la composizione della **popolazione residente** era la seguente

- donne: 18.030
- uomini: 17.943

di cui:

- in età scuola dell’obbligo (0 -14 anni): 3993
- in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 64 anni): 23180
- in età senile (oltre 65 anni): 8800

STRUTTURA PER ETA' DELLA POPOLAZIONE					
	0-14	15-64	OLTRE 65	TOTALE	ETA' MEDIA
CARGEGHE	73	380	133	586	46,2
CODRONGIANOS	123	793	351	1267	49,2
FLORINAS	153	881	411	1445	48,8
ITTIRI	870	4982	2085	7937	48,3
MUROS	96	550	168	814	46
OLMEDO	484	2789	935	4208	46,3
OSSI	548	3531	1359	5438	47,8
PLOAGHE	488	2584	1170	4242	48,1
PUTIFIGARI	64	449	152	665	47,3
TISSI	279	1614	449	2342	45,2
URI	312	1867	663	2842	46,8
USINI	503	2760	924	4187	46,1

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023: 11

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2023: n. 2

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2023: n. 9

Spesa per il personale:

- anno 2020: € 290.080,73
- anno 2021: € 327.854,61
- anno 2022: € 315.092,96

Entrate correnti:

- anno 2020: € 5.653.588,71
- anno 2021: € 5.737.725,37
- anno 2022: € 6.168.109,97

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti:

- anno 2020: 80.52 %
- anno 2021: 96.56 %
- anno 2022: 93,94%

Rigidità finanziaria:

- anno 2020: 5.55 %
- anno 2021: 5.60 %
- anno 2022: 5,62%

Indice di tempestività dei pagamenti:

- anno 2020: -22.01
- anno 2021: -20.85
- anno 2022: -13,21%

Percentuale di raccolta differenziata:

- anno 2020: 84.45 %
- anno 2021: 85.37 %
- anno 2022: 85.42 %

2.1 VALORE PUBBLICO

Le amministrazioni sono vincolate a dotarsi del 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, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

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.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio era il seguente:

Dirigenti donne 0	Dirigenti uomini 1	Totale Dirigenti 1
Categoria D donne 3	Categoria D uomini 2	Totale categoria D 5
Categoria C donne 2	Categoria C uomini 3	Totale categoria C 5
Categoria B3 donne 0	Categoria B3 uomini 0	Totale categoria B3 0
Categoria B donne 0	Categoria B uomini 0	Totale categoria B 0
Totale donne 5	Totale uomini 6	Totale 11

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne 2	Categoria D uomini 1	Totale categoria D 3
Categoria C donne 1	Categoria C uomini 3	Totale categoria C 4
Categoria B3 donne 0	Categoria B3 uomini 0	Totale categoria B3 0
Categoria B donne 0	Categoria B uomini 0	Totale categoria B 0
Categoria A donne 0	Categoria A uomini 0	Totale categoria A 0
Totale donne 4	Totale uomini 5	Totale 9

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, era il seguente:

Dipendenti uomini: 0
Dipendenti donne: 0
Totale dipendenti: 0

In questa sottosezione del PIAO vengono definiti gli obiettivi, generali e specifici, programmati in coerenza con gli altri documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Unione dei comuni del Coros.

L'ente prevede diverse iniziative per il triennio **2025-2027**, i cui obiettivi si riflettono anche in termini di benessere organizzativo, con il fine di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza che potrebbero compromettere la salute psicologica e fisica dei dipendenti.

Tra le misure che verranno esaminate di seguito trovano spazio, inoltre, le misure dello stralcio del Piano delle Azioni Positive 2025-2027 che confluiscono ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022, nel presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

In particolare, si focalizza l'attenzione sul proseguimento ed il perfezionamento delle attività realizzate precedentemente.

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA:

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'ente si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l’ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all’area sociale.

Ad integrazione si richiamano i contenuti del PTAP 2025-2027, aggiornamento 2025.

“L’Unione dei Comuni si impegna a favorire ogni iniziativa sul benessere organizzativo ed individuale, facendo sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, episodi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Diversi studi scientifici, inerenti l’ambito delle risorse umane, rilevano come la presenza di un elevato benessere organizzativo, all’interno di un’organizzazione, consenta di prevenire e ridurre lo stress correlato al lavoro; per tale motivo, più i dipendenti si sentiranno appagati, più tutta la struttura organizzativa dell’ente ne trarrà beneficio ed efficienza.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano al miglioramento della salute mentale e fisica dei lavoratori e ad aumentarne la produttività.

Per il triennio 202-2027, l’Unione dei Comuni si impegna a proseguire con l’implementazione di azioni utili alla rimozione di ogni forma di disagio, anche attraverso attività di formazione, informazione e sensibilizzazione, dedicate a tutte le lavoratrici e lavoratori.

L’Unione dei Comuni prosegue, inoltre, con l’impegno assunto con il precedente piano, al fine di prevenire concretamente le molestie sessuali nel luogo di lavoro e, più in generale, per tutelare la dignità di tutti i suoi dipendenti. A tal proposito, in riferimento al “Codice di condotta contro le molestie sessuali, morali e psicologiche e contro le discriminazioni”, adottato con Deliberazione di Giunta n. 36 del 25 maggio 2022, è stata nominata una Consiglieria di fiducia, in attuazione anche alla Direttiva n. 54/2006/CE. A decorrere dal 1 gennaio 2023, per il quadriennio 2023-2026 sarà attivo il servizio della Consiglieria di fiducia a favore dei dipendenti dell’Unione e dei comuni aderenti. Si favorisce, così, un ambiente di lavoro sicuro, sereno favorevole alle relazioni interpersonali, adottando, in caso di segnalazioni, gli opportuni provvedimenti. L’Unione dei Comuni ha come obiettivo del 2025 quello di ampliare l’adesione al servizio, che al momento è attivo nei comuni di Cargeghe, Olmedo, Uri, Tissi, Florinas, Ossi e Ittiri, in maniera tale da poterlo garantire a tutti i comuni dell’ambito territoriale dell’Unione.

Un ulteriore servizio in forma associata facente capo all’Unione dei comuni è la gestione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), per tutti i comuni aderenti. Il Comitato, nominato con Determina dirigenziale n.11 del 10 febbraio 2021, è composto dal Presidente, nella persona del Dirigente dell’Unione, da due componenti effettivi in rappresentanza delle organizzazioni dei sindacati e da altri tre componenti, rappresentanti dei dipendenti dei comuni del Coros. Si precisa che, anche per la composizione del Comitato, viene rispettata la parità di genere, in quanto il 50% dei componenti è di sesso maschile e l’altro 50% è di sesso femminile.

Il CUG, nel tempo, ha proposto e realizzato diverse attività, tra cui:

- un seminario tenuto dal professor Massimo Arcangeli, Docente di linguistica italiana dal titolo “Decalogo per l’Educazione Linguistica nel Terzo Millennio” in data 27 febbraio 2023 presso l’Auditorium di Usini;

- Progetto di promozione della cultura di parità di genere destinato agli studenti delle scuole elementari e medie tra l'ultima classe della scuola primaria e la prima della secondaria di primo grado nei comuni facenti parte dell'Unione stessa.

Il progetto giunto ormai alla sua terza edizione, nasce nel biennio 2022/2023 e si pone come obiettivo quello di Sensibilizzare sull'importante tema della parità di genere attraverso l'inclusione sociale, il rispetto tra pari e la cultura della non violenza.

In ottica di continuità sono state programmate tre edizioni allo scopo di rafforzare e riprendere le attività di sensibilizzazione sui temi della parità di genere e sulla non discriminazione.

Il focus dell'intervento è mirato a creare ed approfondire, in continuità con le edizioni precedenti, i percorsi educativi all'uguaglianza di genere includendo eventi di riflessione sulla necessità di un cambiamento culturale che possa ispirare concretamente progetti educativi nelle scuole.

Infine la terza edizione del progetto approvato con delibera di giunta n.63 del 18 settembre 2024 riprende le attività di sensibilizzazione sui temi della parità di genere e sulla non discriminazione.

- evento "Corsa in Rosa" che intende rafforzare una serie di azioni volte a mettere in risalto il tema della lotta contro la violenza sulle donne e i temi ad essa correlati, con ricorrenza annuale; l'ultima edizione, nonché dodicesima, ha svolto le sue attività nelle seguenti giornate: 19-20-21 aprile 2024;
- progetti di varia natura volti alla promozione della cultura della parità di genere tra donne e uomini e al rafforzamento delle reti operative territoriali antiviolenza che forniscono sostegno ed assistenza alle donne vittime di violenza; a tal proposito l'Unione dei Comuni, nell'ambito delle attività programmate dal CUG, ha ideato, ai sensi del Bando annuale dedicato al settore Volontariato, filantropia e beneficenza 2024 della Fondazione Banco di Sardegna, la proposta progettuale di un Cineforum dal titolo "Sequenze di parità" in riferimento alla cultura della parità e pari opportunità tra i generi e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza;
- redazione del bilancio di genere: un documento contabile costruito in maniera tale da consentire una valutazione dell'impatto di genere nelle politiche finanziarie e di bilancio, orientando in una prospettiva di pari opportunità le componenti delle entrate e delle spese per eliminare, il più possibile, le disparità di genere; approvato con delibera numero 32 del 30 luglio 2024, con la condivisione e con l'apporto partecipato degli organi di direzione politica e con il supporto del CUG. L'Unione ha come obiettivo del 2025 trasformare il bilancio di genere in una componente strutturale;
- un progetto avente ad oggetto una serie d'incontri tra meeting e cinema sociale sul tema «Effetti della pandemia di Covid-19 sul lavoro delle donne e sulla gestione della salute psicofisica dei bambini e degli adolescenti» proposto dall'Associazione culturale *Janas*; in continuità con l'iniziativa del 2023 si sono concluse le attività nel 2024 coinvolgendo gli ultimi quattro dei dodici comuni del Coros;
- presentazioni di libri;
- partecipazioni a bandi del Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere;
- Corsi di formazione, finanziati dal Comitato;
- Istituzione della figura della Consiglieria di fiducia.
- Organizzazione convegno: "Il cug e gli organismi di promozione delle politiche sulle pari

opportunità” in cui viene presentato il tema delle pari opportunità, unitamente alle azioni e agli strumenti a disposizione delle pubbliche amministrazioni, nell’ottica dello sviluppo di una cultura moderna contro le discriminazioni di genere, attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato da qualsiasi forma di disparità con l’intervento di professionisti, esperti in materia.

- consulenza pro formazione sul benessere organizzativo e sui temi della conciliazione vita/lavoro e pari opportunità finalizzato ad affrontare specifiche tematiche che promuovono il benessere (fisico, psicologico, e sociale) dei lavoratori e delle lavoratrici a tutti i livelli e i ruoli per migliorare le condizioni di ciascun dipendente all’interno dei luoghi di lavoro.

Si evidenzia, inoltre, che non è stato riportato, da parte dei comuni aderenti all’Unione e dell’Unione stessa, alcun dato relativo a qualsiasi tipo di azione discriminatoria e/o criticità avvenuta nei confronti dei dipendenti nel corso degli anni. Il mancato rilievo di tale dato, pertanto, è indice di un ambiente lavorativo sano, che favorisce un elevato benessere organizzativo.

Il rispetto delle pari opportunità è garantito, quindi, dalle funzioni associate del CUG, unitamente a tutte le azioni e le attività che gli organi di direzione politica ritengano necessari per promuovere e per rendere effettivo il diritto all’eguaglianza sostanziale e alla parità di genere.

In particolare:

- a) la lotta a qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa a genere, età orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione, lingua, in collaborazione con la Consigliera di parità, l’Ufficio nazionale anti discriminazioni razziali ecc.;
- b) le azioni dirette a promuovere il benessere organizzativo in una prospettiva di genere;
- c) la promozione della cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, anche attraverso l’organizzazione di moduli formativi per il personale dipendente;
- d) la predisposizione di Piani di azioni positive e lo svolgimento di tutti i compiti che la direttiva 23 maggio 2007 aveva attribuito al Comitato Pari Opportunità;
- e) la predisposizione della Relazione sulla situazione del personale nell’amministrazione di appartenenza, sull’attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

Per lo svolgimento delle attività del Comitato Unico di Garanzia, l’Unione dei Comuni del Coros, per il triennio 2025-2027 ha stanziato la somma di € 20.000, utilizzando i fondi stanziati con l’applicazione dell’avanzo di amministrazione, per consentire il potenziamento dell’offerta educativa.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA’:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell’ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

L’Unione dei Comuni si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l’eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;

- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Ad integrazione si richiamano i contenuti del PTAP 2025-2027, aggiornamento 2025.

Una delle diverse gestioni in forma associata di cui l'Unione dei Comuni è responsabile, è la formazione del personale per tutti i comuni associati.

L'Ente, per la programmazione annuale dell'attività formativa riservata a tutti i dipendenti dei comuni aderenti all'Unione, dovrà tener conto delle esigenze generali di ogni singolo comune, rispettandone i relativi piani di azioni positive approvati.

Con l'obiettivo di accrescere la continua formazione del personale, la cultura ed il sapere, l'Unione attiverà nel triennio, corsi di formazione inerenti a diversi ambiti, in modo da garantire equilibrio tra i vari settori che costituiscono l'ente, ma anche corsi sul tema delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere.

Le modalità attraverso le quali vengono erogati i corsi devono tener conto delle esigenze lavorative e familiari dei singoli dipendenti: motivo per cui i corsi devono essere somministrati mediante canali che favoriscano la conciliazione delle necessità personali, comprendendo l'utilizzo di sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning, valutando la 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.

Al fine di consentire anche la formazione ai dipendenti con disabilità, l'Unione prosegue con il mantenimento della piattaforma formativa che consente l'erogazione della formazione con modalità anche sottotitolate su schermo e/o su tablet/smartphone.

L'Unione dei comuni si impegna, inoltre, a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di selezione e reclutamento del personale, prevedendo ed assicurando la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

Si impegna, altresì, ad introdurre un supplemento di istruttoria nell'individuazione dei requisiti di partecipazione a bandi di concorso e di gara per evitare qualsiasi disparità di trattamento per ragioni di sesso, razza, religione: nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Unione dei Comuni stabilisce requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Inoltre, non sono individuati ruoli e profili professionali, in dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

La modalità di assunzione, nei limiti della programmazione, sono stabilite dai vincoli procedurali e dai limiti finanziari degli enti locali.

L'Unione dei comuni si occupa, inoltre, di promuovere il tema delle pari opportunità anche mediante la diffusione e la condivisione di materiale informativo, riguardante inoltre, anche il lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.) avvalendosi della professionalità e del servizio di un operatore economico esterno che cura il servizio di comunicazione istituzionale.

L'Unione di comuni si impegna a curare anche la diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc".

L'Unione dei Comuni del Coros s'impegna inoltre ad adottare un manuale sull'uso del corretto linguaggio di genere, in continuità con le iniziative promosse dal CUG e in linea con la deliberazione di giunta 57, del 28 maggio 2023, che promuove la cultura delle pari opportunità e parità di genere, attraverso la creazione di una Commissione di studio per l'elaborazione delle Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo così composta:

- Presidente del CUG dell'Unione dei Comuni del Coros);
- Consigliera di Fiducia
- n. 1 rappresentante dei Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Coros;
- n. 1 esperta/o con specializzazione in linguistica;
- n. 1 rappresentante del CUG (Comitato Unico di Garanzia in forma associata)

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO:

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

L'Unione dei Comuni si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o

personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consiglieria di Parità provinciale.

Ad integrazione si richiamano i contenuti del PTAP 2025-2027, aggiornamento 2025.

“L'Unione dei Comuni si impegna a valorizzare le attitudini e le capacità personali favorendo l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti e modulando l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti, senza alcuna discriminazione di genere o di altra natura.

In merito alla flessibilità oraria, in particolare l'Ente si impegna a garantire il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”, di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 e del “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53” di cui al Decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151.

L'Unione si impegna a favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle lavoratrici madri e dei lavoratori padri ed in generale si impegna a sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibile.

In ogni caso, anche in prospettiva di eventuali assunzioni a tempo indeterminato e di aumento del fabbisogno del personale, l'Unione dei comuni si impegna a favorire l'adozione di interventi di conciliazione degli orari di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni di disagio.

È già attivo un sistema di lavoro agile per il personale assunto con contratto di lavoro flessibile ai sensi della legge 311/2004”.

4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING:

Come analizzato negli obiettivi sopracitati, l'Unione dei comuni del Coros prosegue l'impegno all'implementazione del lavoro agile, per favorire il benessere dei dipendenti.

Per l'analisi di tali obiettivi, si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO destinata all'organizzazione del lavoro agile (POLA).

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

L'adozione non è obbligatoria, ma si ritiene opportuno inserire la presente sezione per consentire l'attivazione del ciclo della performance e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance.

Di seguito vengono fornite un prospetto di sintesi delle principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2025/2027, successivamente dettagliate in termini descrittivi.

Per alcuni obiettivi si rinvia, qualora necessario, all'adozione di oppositi atti di indirizzo sul dettaglio operativo dei singoli programmi di intervento, correlati alle risorse finanziarie, umane e strumentali rese disponibili in corso di esercizio dagli organi di direzione politica.

Entro il 30 settembre si procederà alla verifica intermedia dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi.

La valutazione della performance organizzativa e individuale sarà effettuata secondo la metodologia del Ciclo delle performance a l tempo vigente nell'Unione del Coros.

Gli obiettivi sono distinti tra obiettivi di mantenimento e obiettivi di miglioramento, comprensivi degli obiettivi di assunzione di nuove funzioni associate delegate dai Comuni.

Alcuni obiettivi degli anni precedenti non sono stati inseriti in quanto sono ormai in una fase conclusiva che dovrà in ogni caso essere garantita dagli uffici competenti e precisamente:

- a) nell'ambito dell'Ufficio associato di progettazione e direzione lavori "Ex casa comunale" a seguito di affidamento del contratto di appalto dei lavori da parte del Comune titolare, l'ufficio tecnico dell'Unione dovrà garantire la direzione e la contabilità dei lavori, unitamente al coordinamento della riorganizzazione degli spazi di lavoro in concomitanza con lo svolgimento dei lavori di manutenzione della sede dell'Unione.
- b) nell'ambito dei Servizi sussidiari manutenzione viabilità l'ufficio tecnico dell'Unione dovrà garantire gli interventi di completamento e la conclusione degli interventi in essere.
- c) nell'ambito della gestione associata della Protezione civile l'ufficio tecnico dell'Unione dovrà garantire il completamento e la conclusione dei lavori di realizzazione del deposito intercomunale di protezione civile.

Vengono riproposti gli obiettivi non realizzati negli anni precedenti per ragioni di natura politica, che ne hanno rinviato l'attuazione, tra i quali:

GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE (nuova istituzione)

GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE (nuova istituzione)

SUBENTRO CONSORZIO METANIZZAZIONE BACINO 7 (nuova istituzione)

n.	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Responsabile e altri responsabili coinvolti	Obiettivo operativo	Indicatori	Eventuale revisione	AMM	TEC	FIN
1	ATTUAZIONE OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E NORMATIVA ANTICORRUZIONE aggiornamento PTPC	Contrasto all'illegalità amministrativa	Rispetto del principio di legalità formale e sostanziale	Dirigente e P.O.	Stesura e monitoraggio PTPCT (Sezione PIAO)	Numero di controlli e verifiche sui procedimenti		4	2	2
2	ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.	Accessibilità e conoscibilità dell'attività amministrativa	Aumento condizioni di trasparenza	Dirigente e P.O.	Corretto adempimento degli obblighi di legge in materia (D.lgs. 33/2013)	Numero di controlli e verifiche sugli adempimenti		4	2	2
3	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE DELLA RAS – PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO 2014-2019, STRATEGIA 5.8.	Ottimizzazione PST Anglona Coros in gestione associata	Supporto istruttorio di competenza dell'Unione Anglona	Dirigente	Completamento interventi in essere a avvio nuovi interventi	Numero di interventi conclusi		1	1	0
4	ATTUAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONI E TENUTA ELENCHI IDONEI SELEZIONI UNICHE	Completamento fabbisogno personale	Reclutamento risorse umane, gestione elenchi	Dirigente e P.O. Finanziario	Avvio e conclusione procedimenti di reclutamento e aggiornamento elenchi selezioni uniche	Numero di procedimenti di reclutamento e di aggiornamento elenchi conclusi		3	0	1
5	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Comunicazione generale e informazione azione politico-amministrativa	Ampliamento della platea dei destinatari delle informazioni	Dirigente (servizio esternalizzato)	Promozione del territorio attraverso organi di stampa, media, social media ecc.	Numero di cittadini raggiunti dall'informazione		1	0	0
6	GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE (nuova istituzione)	Avvio gestione associata	Predisposizione documenti tecnici della gestione	Dirigente e P.O. Finanziario	Reclutamento volontari nei Comuni	Aumento del numero di volontari nei servizi comunali		1	0	1
7	GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE (nuova istituzione)	Incremento dell'uso della tecnologia digitale	Aggiornamento piani e programmi	Dirigente (servizio esternalizzato)	Aggiornamento Piano triennale informatica e interventi finanziati da PNRR (PA Digitale)	Interventi realizzati		1	0	0
8	SUBENTRO CONSORZIO METANIZZAZIONE BACINO 7 (nuova istituzione)	Subentro nel disciolto consorzio previa adesione di tutti i Comuni aderenti	Avvio operativo del controllo gestione/concessione	Dirigente e P.O. Tecnico e Finanziario	Acquisizione archivio, nomina Direttore esecuzione concessione	Verifiche contratti utenti finali		1	3	1
9	GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO BIBLIOTECARIO	Funzionamento operativo dell'ufficio	Predisposizione documenti tecnici della gestione	Dirigente	Mantenimento servizio in essere nei Comuni	Aumento del numero di utenti nei servizi comunali		1	0	0
10	GESTIONE ASSOCIATA SCUOLA CIVICA DI MUSICA (nuova istituzione)	Avvio gestione associata	Predisposizione documenti tecnici della gestione	Dirigente	Mantenimento servizio in essere nei Comuni	Aumento del numero di utenti nei servizi comunali		1	0	0
11	REALIZZAZIONE INTERVENTI FINANZIAMENTO PNRR RIFIUTI PNRR_M2C.1.1 I 1.1 (Linea A)	Realizzazione investimenti PNRR in forma associata	Rispetto milestones di progetto	Dirigente e P.O. Tecnico e Finanziario	Collocazione isole ecologiche intelligenti e avvio propedeutico tariffa puntuale	Rispetto dei tempi e dei costi previsti		1	6	2
12	Co-PROGETTAZIONE TRASPORTO SOCIALE	Garantire il servizio associato nell'intero ATO	Trasporto sociale	Dirigente e P.O. Finanziario	Mantenimento servizio riattivato nel 2023	Numero di cittadini fruitori del servizio		1	0	0
13	PIANO TRIENNALE INFORMATICA UFFICIO RESPONSABILE TRANSIZIONE AL DIGITALE	Attuazione CAD (codice digitale)	Aggiornamento Piano, attuazione SPID CIE, adeguamento parco strumentazione digitale	Dirigente e tutti P.O. dipendenti	Verifiche di conformità architettura digitale dell'ente, gestionali e sicurezza informatica	Interventi realizzati		2	0	0
14	DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI E TENUTA FASCICOLO INFORMATICO	Adeguamento manuale gestione documentale e conservazione	Introduzione fascicolazione digitale	Dirigente e tutti P.O. dipendenti	Aumento del ricorso allo strumento della fascicolazione	Numero di fascicoli digitali attivati		3	3	3
15	SERVIZIO ASSOCIATO S.U.A.P.E	Garantire il servizio associato nell'intero ATO	Gestione corretta e puntuale dei procedimenti	Dirigente e P.O. Tecnico e Finanziario	Miglioramento istruttorio procedimenti	Rispetto dei tempi previsti		1	2	3
16	ATTUAZIONE PIANO PROTEZIONE CIVILE, piano e programma attività	Attuazione Piano intercomunale	Azioni e interventi realizzati	Dirigente e P.O. Tecnico	Attuazione Piano, gestione contributi per attività operativa e ultimazione deposito	Rispetto dei tempi previsti		0	4	0
17	MARKETING TERRITORIALE FUNZIONE ASSOCIATA attività e programma	Promozione associata turistico culturale del territorio	Azioni realizzate	Dirigente (servizio esternalizzato)	Attuazione Piano di marketing e attività di comunicazione e promozione	Numero di cittadini raggiunti dall'informazione		2	0	0
18	DPO (DATA PROTECTION OFFICIER) FUNZIONE ASSOCIATA avvio attività	Gestione associata politiche della privacy (DPO)	Supporto alle attività dei singoli Comuni	Dirigente (servizio esternalizzato)	Adempimenti e formazione	Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti		2	0	0
19	REALIZZAZIONE PROGRAMMA FOSMIT (FONDO MONTAGNA)	Attuazione investimento servizio associato COROS/ANGLONA	Realizzazione interventi efficientamento energetico	Dirigente e P.O. Tecnico e Finanziario	Predisposizione documenti tecnici e finanziari come da cronoprogramma RAS	Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti		1	4	2
20	GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE	Mantenimento ed efficienza gestione contabile	Adozione dei documenti contabili e adempimenti gestionali	Dirigente e P.O. Finanziario	Approvazione documenti di programmazione e gestione finanziaria	Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti		0	0	18
21	SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RR.SS.UU. (9 COMUNI)	Gestione efficiente servizio associato sub ATO	Corretta gestione e monitoraggio esecuzione contratto e gestione contratti di filiera valorizzabili	Dirigente e P.O. Tecnico e Finanziario	Predisposizione documenti tecnici e finanziari (per Comuni, ARERA ecc.)	Riduzione quantità e mantenimento delle percentuali di premialità		0	9	6
22	SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO NELL'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE DI APPROVAZIONE E STUDIO DI COMPATIBILITÀ IDRAULICA GEOLOGICA E GEOTECNICA DI CUI ALLE LEGGE REGIONALE 33/2014 (TUTTI I COMUNI) - QUESTA NON È UNA FUNZIONE ASSOCIATA MA UN'ATTIVITÀ CHE L'UNIONE GESTISCE SULLA BASE DI UNA FINANZIAMENTO SPECIFICO	Gestione efficiente servizio associato ATO	Numero di procedimenti verificati	Dirigente e P.O. Tecnico	Mantenimento servizio di supporto	Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti		0	1	0
23	FORMAZIONE DEL PERSONALE (TUTTI I COMUNI)	Attuazione Piano di formazione (sezione del PIAO)	Numero di corsi realizzati	Dirigente e P.O. Finanziario	Aggiornamento e formazione dei dipendenti	Numero di partecipanti ai corsi di formazione		3	0	2
24	NUCLEO DI VALUTAZIONE (TUTTI I COMUNI)	Ciclo della performance	Valutazioni e formazione a favore dei Comuni	Dirigente (servizio esternalizzato)	Funzionamento del Nucleo, segreteria organizzativa e valutazioni	Referti di valutazione		2	0	0
25	SERVIZIO ASSOCIATO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, PER I DIPENDENTI DEI COMUNI	Attuazione adempimenti D.lgs 81/2008	Adempimenti e formazione	Dirigente e P.O. Tecnico	Adempimenti (visite mediche, DVR, DUVRI, formazione)	Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti		0	3	0
26	GESTIONE ASSOCIATA RILASCIO SERVIZIO AUTORIZZAZIONI PAESAGISTICHE l.reg. 28/98 (TUTTI I COMUNI)	Gestione efficiente servizio associato ATO	Numero di procedimenti autorizzati	Dirigente e P.O. Tecnico	Mantenimento servizio di supporto	Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti		0	2	0
27	GESTIONE ASSOCIATA COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DI OGNI GENERE programma interventi	Funzionamento operativo dell'ufficio	Numero di attività realizzate	Dirigente	Promozione cultura pari opportunità e adempimenti CUG	Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti		1	0	0
28	GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO MEDICO VETERINARIO	Funzionamento operativo dell'ufficio	Supporto alla progettazione e presentazione richieste di finanziamento	Dirigente	Garantire azioni di sviluppo economico e sociale	Numero di iniziative e progetti richiesti e supportati		1	1	0
29	GESTIONE ASSOCIATA U.P.D.ASS.	Funzionamento operativo dell'ufficio	Gestione procedimenti avviati dai Comuni	Dirigente (servizio esternalizzato)	Regolare funzionamento dell'ufficio	Conclusione procedimenti avviati dai Comuni aderenti		3	0	1
30	GESTIONE ASSOCIATA CENTRALE UNICA DI COMMITTEZZA	Funzionamento operativo dell'ufficio	Gestione procedimenti avviati dai Comuni	Dirigente, P.O. Tecnico,	Regolare funzionamento dell'ufficio	Procedimenti di affidamento dei contratti		1	1	0
31	GESTIONE ASSOCIATA AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE ANCHE ASSICURANDO SOSTEGNO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI RICERCA COERENTI CON LA VOCAZIONE DEL TERRITORIO. SERVIZI ASSISTENZA TECNICA E UFFICIO ASSOCIATO PNRR	Promozione e coordinamento progetti di sviluppo locale	Supporto alla progettazione e presentazione richieste di finanziamento	Dirigente	Garantire azioni di sviluppo economico e sociale	Numero di iniziative e progetti richiesti e supportati		3	1	1
								45	45	45

Si ricorda che ai fini della valutazione delle performance ogni obiettivo deve avere un suo peso.

1 ATTUAZIONE OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E NORMATIVA ANTICORRUZIONE

L'obiettivo è riferito alla corretta attuazione della normativa vigente in materia di anticorruzione, con particolare riferimento alla valutazione, ponderazione e trattamento del rischio corruttivo nello svolgimento dell'attività amministrativa.

Ha carattere **trasversale**: ciascun titolare di PO con delega di funzioni dirigenziali, tramite i responsabili di procedimento, avrà cura di attuare gli obblighi previsti dalla normativa anticorruzione pubblicità relativi alla propria attività.

Il Dirigente responsabile della trasparenza verificherà la realizzazione dell'obiettivo.

2 ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI.

L'obiettivo è riferito alla corretta attuazione della normativa vigente in materia di pubblicità e trasparenza in tutte le attività dell'ente.

Ha carattere **trasversale**: ciascun titolare di PO con delega di funzioni dirigenziali, tramite i responsabili di procedimento, avrà cura di attuare gli obblighi di pubblicità relativi alla propria attività.

Il Dirigente responsabile della trasparenza verificherà la realizzazione dell'obiettivo.

3 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE DELLA RAS – PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO 2014-2019, STRATEGIA 5.8.

Con deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci n. 3 del 09.01.2017 e n. 4 del 21.01.2017, è stata approvata la manifestazione di interesse predisposta dall'Unione dei Comuni Anglona e Bassa Valle del Coghinas e Comune di Osilo, già esitata positivamente nelle fasi di ammissibilità e coerenza strategica con determinazione n. 4712 del 31.05.2016 dall'Assessorato Regionale programmazione bilancio credito e assetto del territorio. Con tali atti si è deciso, quindi, di portare avanti in forma congiunta con un'altra vicina Unione di Comuni, una importantissima strategia ed azione di sviluppo per i territori delle predette Unioni, che ha visto l'impegno costante di tutti i Sindaci delle due Unioni, i quali, nel corso del 2017 hanno elaborato i programmi di sviluppo territoriale, mediante un percorso di co-progettazione tenutosi con gli uffici della RAS in numerosi tavoli tematici allargati al partenariato economico sociale e riferiti a degli ambiti trasversali dal punto di vista strategico, che vanno dal benessere della persona alla governance e notevoli attrattori culturali e ambientali.

Con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 23 del 26.04.2018 questa Unione ha preso atto dell'approvazione definitiva dell'accordo di programma del Progetto di Sviluppo Territoriale PST CRP 15/INT "Anglona-Coros, Terre di Tradizioni", (ed i relativi allegati A) e B)) avvenuta con deliberazione della Giunta Regionale n. 19/22 del 17/04/2018 dando atto che l'accordo di programma è stato definitivamente sottoscritto in data 19/04/2018 fra l'Assessore Regionale della Programmazione, Bilancio e Credito il Presidente dell'Unione dei Comuni del Coros ed il Presidente dell'Unione dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas.

Il CRP ha avviato il percorso di ottimizzazione del primo intervento. Sono stati presentate le schede di finanziamento dei nuovi interventi di completamento e ottimizzazione, in corso di istruttoria regionale.

Si tratta di interventi su cui l'Unione è legittimata ad agire in virtù di una doppia delega di funzioni, "ascendente" per quanto riguarda i Comuni aderenti e "discendente" per quanto riguarda la Regione Autonoma della Sardegna.

L'obiettivo è riferito al supporto, anche con nuove forme di raccordo istituzionale e organizzativo, per il completamento degli interventi principali e per quelli previsti nella rimodulazione aggiuntiva concordata con la Regione Sardegna.

4 ATTUAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONI

L'obiettivo è riferito alla corretta gestione, aggiornamento e tenuta, in applicazione dell'art. 3-bis del Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge 6 agosto 2021, n. 113, degli elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli delle amministrazioni aderenti all'accordo quadro, con contratti di lavoro a tempo determinato. Alle amministrazioni aderenti sarà fornito anche supporto giuridico per l'espletamento dei successivi interpelli anche in forma aggregata. Alla scadenza del triennio di validità degli elenchi dei n. 12 elenchi degli idonei si passerà alla gestione ordinaria del reclutamento avvalendosi del portale InPA a termini di legge.

Obiettivo di mantenimento è l'attuazione del programma del fabbisogno del personale e la corretta gestione giuridica, economica e previdenziale dei contratti di lavoro di tutto il personale.

5 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Nel 2019 è stato istituito il servizio di comunicazione istituzionale dell'Unione riguardante attività di interesse generale promosse dall'Amministrazione con l'obiettivo di garantire ai cittadini l'informazione più puntuale possibile riguardo ai pubblici servizi e informare la collettività in ordine a specifiche iniziative di interesse generale nei settori di intervento.

Il servizio è stato esternalizzato con l'affidamento ad un operatore economico esperto nel campo dei social media dal 1° gennaio 2023.

L'obiettivo di mantenimento è quello di dare anche per l'anno 2025 adeguata copertura mediatica delle attività dell'Unione attraverso gli strumenti tradizionali (carta stampata, giornali, TV) e innovativi social (Facebook, Instagram, portale istituzionale) delle azioni e delle iniziative politico-amministrative realizzate dall'Unione.

6 GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE (nuova istituzione)

L'obiettivo per il 2025, che si ripropone dagli anni precedenti, è l'ampiamento delle gestioni associate di nuova istituzione in esecuzione della deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 38 del 25 settembre 2024 con la quale è stato approvato l'aggiornamento annuale 2024 al Piano triennale 2024-2026 delle funzioni e servizi da svolgere in forma associata, ai sensi e per gli effetti dell'art.15 della L.R. 4 febbraio 2016, n. 2. Tra esse è previsto il Servizio Civile Universale relativo alle attività previste dal Decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, mediante delega all'Unione dei comuni del Coros.

L'Obiettivo è quello di predisporre, qualora dovesse essere raggiunto l'accordo politico tra almeno sette amministrazioni comunali, i documenti tecnici contenenti le soluzioni organizzative, gestionali e finanziarie della gestione associata da sottoporre alle decisioni politiche dei Consigli comunali nel rispetto del principio statutario e normativo previsto dall'art. 32, comma 5, del D.lgs. 267/2000

7 GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE (nuova istituzione)

L'obiettivo per il 2025, che si ripropone dagli anni precedenti, è l'ampiamento delle gestioni associate di nuova istituzione in esecuzione della deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 38 del 25 settembre 2024 con la quale è stato approvato l'aggiornamento annuale 2024 al Piano triennale 2024-2026 delle funzioni e servizi da svolgere in forma associata, ai sensi e per gli effetti dell'art.15 della

L.R. 4 febbraio 2016, n. 2. Tra esse è previsto l'Ufficio per la transizione digitale le cui funzioni, finalizzate alla transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, sono individuate dall'art. 17, del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

L'Obiettivo è quello di predisporre, qualora dovesse essere raggiunto l'accordo politico tra almeno sette amministrazioni comunali, i documenti tecnici contenenti le soluzioni organizzative, gestionali e finanziarie della gestione associata da sottoporre alle decisioni politiche dei Consigli comunali nel rispetto del principio statutario e normativo previsto dall'art. 32, comma 5, del D.lgs. 267/2000.

8 SUBENTRO CONSORZIO METANIZZAZIONE BACINO 7 (nuova istituzione)

L'obiettivo per il 2025, che si ripropone dagli anni precedenti, è il subentro nelle funzioni del soppresso Consorzio per la metanizzazione del bacino n. 7, costituito a suo tempo tra i Comuni di Ittiri, Cargeghe, Muros, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri, Usini con la finalità statutaria, tra l'altro, di ottenere finanziamenti per la realizzazione, la successiva gestione delle reti di distribuzione del gas metano (e, nelle more della piena disponibilità dello stesso nel Bacino, con fonti alternative compatibili) e la fornitura del servizio ai clienti finali, civili ed industriali, da parte di imprese selezionate con gare ad evidenza pubblica e nel rispetto delle vigenti norme comunitarie, regionali, nazionali e dell'Autorità per l'energia ed il gas e dell'Autorità garante del mercato di volta in volta applicabili in materia. L'obiettivo potrà essere raggiunto previa sottoscrizione, così come emerso in sede di Assemblea dei sindaci, di un accordo fra gli enti interessati costituenti a suo tempo il Consorzio che tenga conto delle esigenze sopra evidenziate in termini di risorse finanziarie, umane, strumentali, organizzative necessarie all'esercizio delle funzioni del disciolto consorzio. In particolare, come stabilito dall'Assemblea dei Sindaci dell'Unione con deliberazione n. 4 del 20 febbraio 2021, tutti i Comuni aderenti al Consorzio dovranno farsi carico, in base alla popolazione residente, della quota delle spese del personale per gli oneri di vigilanza, controllo e verifica del complesso contratto di concessione del pubblico servizio di distribuzione di gas per uso domestico, commerciale, artigianale e industriale e alle relative responsabilità.

Ad oggi hanno trasmesso la deliberazione di disponibilità alla condivisione degli oneri i Comuni di Cargeghe, Ittiri, Muros, Ossi, Tissi, Usini, Uri. Manca ancora Putifigari.

Le risorse umane potranno essere reclutate con i procedimenti di selezione unica aggregata in corso di istruttoria.

9 GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO BIBLIOTECARIO (nuova istituzione)

In esecuzione degli obiettivi degli anni precedenti l'Unione ha assunto dal 1 gennaio 2025 la gestione associata del servizio relativo al Sistema bibliotecario Coros Figulinas (SBCF) già gestito in forma di convenzione con capofila il Comune di Tissi.

L'Obiettivo di mantenimento è quello di gestire la nuova funzione in continuità rispetto agli anni precedenti e, qualora le risorse finanziarie messe a disposizione lo consentano, migliorare e potenziare il servizio anche con nuove iniziative a favore dei Comuni aderenti.

10 GESTIONE ASSOCIATA SCUOLA CIVICA DI MUSICA (nuova istituzione)

L'obiettivo per il 2025, che si ripropone dagli anni precedenti è l'ampiamiento delle gestioni associate di nuova istituzione in esecuzione della deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 38 del 25

settembre 2024 con la quale è stato approvato l'aggiornamento annuale 2024 al Piano triennale 2024-2026 delle funzioni e servizi da svolgere in forma associata, ai sensi e per gli effetti dell'art.15 della L.R. 4 febbraio 2016, n. 2. Tra esse è previsto la gestione associata del Servizio bibliotecario attualmente gestito in forma di convenzione con capofila il Comune di Ossi.

L'Obiettivo è quello di predisporre i documenti tecnici contenenti le soluzioni organizzative, gestionali e finanziarie della gestione associata da sottoporre alle decisioni politiche dei Consigli comunali nel rispetto del principio statutario e normativo previsto dall'art. 32, comma 5, del D.lgs. 267/2000 e dare avvio alla nuova gestione associata con decorrenza dall'anno scolastico 2025/2026.

11 REALIZZAZIONE INTERVENTI FINANZIAMENTO PNRR RIFIUTI PNRR_M2C.1.1 I 1.1 (Linea A)

L'Unione dei è destinataria di uno specifico finanziamento a valere sull'Avviso pubblico del Ministero della Transizione Ecologica M2C.1.1 I 1.1, Linea d'Intervento A – miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani nell'ambito della gestione in forma associata della raccolta differenziata dei rifiuti per i Comuni di Cargeghe, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri, Usini.

L'obiettivo trasversale qualificante, pluriennale, è riferito alla corretta realizzazione nei termini del cronoprogramma approvato dal MASE (entro maggio 2026), dal punto di vista tecnico e contabile e di rendicontazione su Regis, degli interventi finanziati relativi a strutture (cassonetti stradali o su isole ecologiche interrate) “intelligenti” per l'ottimizzazione della raccolta attraverso utilizzo di contenitori ad accesso controllato, con apertura che permetta l'identificazione del conferitore.

12 Co-PROGETTAZIONE TRASPORTO SOCIALE

Nel 2023 l'Unione ha avviato e concluso il nuovo procedimento di istruttoria pubblica di co-progettazione sociale, secondo le modalità previste dalla legge 328/2000, dalla L.R. 23/2005 e da ultimo dal Dlgs. 117/2017, con due associazioni del Terzo settore all'interno dei due sub-ambiti nei quali è stato suddiviso il territorio di competenza del Coros (area Ploaghe e area Ittiri).

L'obiettivo di mantenimento atteso per il 2025 quello garantire l'operatività del servizio di trasporto collettivo sociale, della popolazione rurale, in particolare dei giovani in età scolare e degli anziani dei comuni aderenti all'Unione.

Obiettivo ulteriore è quello aggiornare il contenuto della coprogettazione e continuare a garantire equità nei costi di attivazione del servizio assumendo gli oneri del trasferimento dalla sede di stazionamento dei mezzi al Comune richiedente il servizio in maniera tale che non vi siano costi aggiuntivi per i Comuni in relazione alla distanza dalla sede di stazionamento.

13 PIANO TRIENNALE INFORMATICA UFFICIO RESPONSABILE TRANSIZIONE AL DIGITALE

Nel 2025 si è proceduto reclutare, nell'ambito dei finanziamenti a valere sull'Avviso pubblico del Ministero della Transizione Ecologica M2C.1.1 I 1.1, Linea d'Intervento A – miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani, n. 1 Funzionario nel profilo Informatico il quale potrà supportare l'Unione, oltre che nei compiti previsti dal progetto PNRR, anche quale supporto specialistico per il Responsabile della transizione digitale.

L'obiettivo dell'Unione è quello di rispettare le scadenze previste dal nuovo CAD (Codice dell'amministrazione digitale) e osservare le disposizioni contenute nel Piano triennale per l'informatica nella PA.

L'obiettivo di miglioramento 2025 è l'aggiornamento del Piano triennale per l'informatica e l'ottimizzazione dei servizi digitali e delle procedure informatiche interne (servizi per il pubblico, condivisione degli open data) secondo le prescrizioni imposte dal Codice dell'amministrazione digitale e garantire l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici dell'Unione.

14 DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI E AVVIO FASCICOLO INFORMATICO

In linea con il Codice dell'Amministrazione digitale tra gli obiettivi di mantenimento e miglioramento degli anni precedenti è stato inserito il completamento della digitalizzazione dell'archivio dell'Unione secondo le linee Guida AGID e l'apertura e l'utilizzo del sistema di fascicolazione digitale dei procedimenti amministrativi da parte di tutti gli uffici.

L'obiettivo 2025, trasversale a tutti gli uffici e ai responsabili di procedimento, è l'ulteriore implementazione della fascicolazione digitale in tutti i procedimenti amministrativi.

15 SERVIZIO ASSOCIATO S.U.A.P.E

Lo Sportello Unico per le attività produttive e per l'attività edilizia, ex artt. 29 e segg. della L.R. 20 ottobre 2016 n. 24 è operativo presso l'Unione a far data dal 8 maggio 2017 per i Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Muros, Ossi, Olmedo e Putifigari; dal 25 ottobre 2017 per i Comuni di Ittiri e Uri. Nel mese di febbraio del 2018 ha aderito il Comune di Tissi e nel corso del 2023 il servizio è stato esteso a tutti gli altri Comuni dell'Unione.

L'obiettivo di mantenimento 2025 è riferito alla corretta gestione dei procedimenti nell'intero ambito del Coros, nel rispetto dei tempi e delle scadenze periodiche previste dalle norme vigenti.

16 ATTUAZIONE PIANO PROTEZIONE CIVILE, piano e programma attività

La funzione ha al centro delle sue attività realizzazione degli obiettivi definiti nel Piano intercomunale di Protezione civile approvato, in via definitiva, con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 27 del 15 novembre 2021.

Nel corso del 2025 ci si pone l'obiettivo, sulla base degli stanziamenti iscritti in bilancio, l'esecuzione delle seguenti attività e degli interventi previsti nel Piano, sia immateriali che materiali:

- a) completamento deposito ricovero mezzi e attrezzature
- b) concessione di sussidi e contributi per progetti operativi di attuazione degli obiettivi del Piano a favore delle associazioni di protezione civile e delle compagnie barracellari secondo le funzioni ad esse assegnate nel Piano con pubblicazione dei bandi entro il mese di febbraio;
- c) eventuale aggiornamento del Piano qualora necessario
- d) approvazione progetto esecutivo di mitigazione rischio ideologico su finanziamento Ministero dell'Interno;
- e) costituzione del Gruppo intercomunale volontari di Protezione civile.

17 MARKETING TERRITORIALE FUNZIONE ASSOCIATA attività e programma

Nel 2020 è stata acquisita la delega da parte di tutti i comuni aderenti all'Unione per formalizzare le gestioni associate in essere. L'obiettivo di una nuova gestione associata dei servizi di "Marketing territoriale e promozione turistico-culturale del Coros" è quello di consentire ai comuni aderenti di poter programmare e condividere azioni di sviluppo locale aggiuntive e integrative rispetto alle azioni singole, individuando un programma annuale e pluriennale di interventi da realizzare mediante i fondi

comunalmente trasferiti all'Unione e integrati da fondi stanziati dalla stessa Unione a valere sui trasferimenti regionali e per la gestione in forma associate di funzioni e servizi.

In esecuzione del programma di spesa dell'anno 2025, che sarà definito in seguito, obiettivo di mantenimento è dare attuazione alle iniziative previste nel Piano strategico di marketing per il Coros.

18 DPO (DATA PROTECTION OFFICER) FUNZIONE ASSOCIATA avvio attività

Nel 2020 è stata acquisita la delega per la gestione dei servizi di DPO.

A seguito di affidamento all'esterno del servizio e delle funzioni di DPO, come obiettivo di mantenimento, quello di garantire le prestazioni inerenti le funzioni e la responsabilità di D.P.O. (Data Protection Officer) previsti dal Regolamento Europeo, principalmente dall'art. 35, 36 e 39, unitamente a un'adeguata formazione al personale dei comuni aderenti e all'utilizzo del nuovo software in dotazione dedicato che consentirà una migliore gestione del registro dei trattamenti, delle informative e delle nomine per la gestione dei trattamenti (a interni e esterni).

19 REALIZZAZIONE PROGRAMMA FOSMIT

L'Unione dei Comuni Coros e Unione dei Comuni, capoprogetto in aggregazione con l'Unione dell'Anglona e bassa valle del Coghinas ha ottenuto un finanziamento a valere sul Bando per la concessione di contributi a favore dei territori montani finalizzato alla erogazione di contributi per la salvaguardia della montagna nonché misure di sostegno a favore dei comuni totalmente e parzialmente montani, a valere sul Fondo per lo Sviluppo delle Montagne Italiane (FOSMIT) a valere sulla legge 30 dicembre 2021 n. 234, articolo 1, comma 593.

L'obiettivo trasversale 2025 è riferito alla realizzazione e rendicontazione dei lavori e degli interventi di efficientamento energetico nel rispetto dei tempi e delle scadenze previste nel cronoprogramma approvato dalla Regione Sardegna.

20 GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE

L'obiettivo è riferito alla corretta gestione contabile dell'ente, nel rispetto dei tempi e delle scadenze periodiche previste dalle norme vigenti.

Rientrano negli obiettivi anche quelli relativi alla gestione associata dei Servizi professionali di assistenza e consulenza fiscale e contabile. Si tratta di una delega da parte dei Comuni delle funzioni relative a servizi professionali di assistenza e consulenza fiscale e contabile, servizi fiscali e di compilazione delle dichiarazioni fiscali e servizio di informazione.

Delibera di assunzione della delegazione: Assemblea dei Sindaci n. 30 del 16 dicembre 2020; delibera Assemblea dei Sindaci n. 2 del 8 marzo 2021.

Comuni aderenti: Codrongianos, Florinas,

Il servizio finanziario, ha infine l'obiettivo di vigilare sul rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e svolge un'attività di impulso verso le altre aree per il rispetto dei tempi medi di pagamento in un'ottica di mantenimento degli almeno degli standard realizzati negli anni precedenti.

21 SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RR.SS.UU. (9 COMUNI)

L'obiettivo principale del 2025 è quello di mantenimento ed è finalizzato alla predisposizione puntuale dei documenti organizzativi inerenti il servizio quali il Piano economico finanziario da trasmettere ai comuni, la corretta vigilanza e direzione per la regolare esecuzione delle prestazioni, attraverso verifiche effettive e non meramente documentali, alla corretta tenuta della contabilità e applicazione di eventuali penali per disservizi.

Obiettivo di miglioramento è il raggiungimento delle percentuali progressive di differenziazione indicate nel Capitolato per l'anno 2025, nei limiti delle condizioni di erogazione del servizio.

Nel 2025 si prevede di proseguire nelle azioni propedeutiche finalizzate alla omogeneizzazione tributaria e all'approvazione di un regolamento unico condiviso e all'introduzione della tariffa puntuale, in concomitanza e coordinamento con la realizzazione dell'obiettivo n. 11 (PNRR RIFIUTI).

22 SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO NELL'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE DI APPROVAZIONE E STUDIO DI COMPATIBILITÀ IDRAULICA GEOLOGICA E GEOTECNICA DI CUI ALLE LEGGE REGIONALE 33/2014 (TUTTI I COMUNI) - QUESTA NON È UNA FUNZIONE ASSOCIATA MA UN'ATTIVITÀ CHE L'UNIONE GESTISCE SULLA BASE DI UNA FINANZIAMENTO SPECIFICO

Nel 2025 si prevede come obiettivo di mantenimento, la puntuale gestione del servizio di supporto che, pur non essendo un servizio formalmente associato con delega all'Unione, viene gestito sulla base di un finanziamento regionale che consente di contrattualizzare liberi professionisti che, all'occorrenza, saranno incaricati della predisposizione dei documenti tecnici di compatibilità idraulica geologica e geotecnica.

23 FORMAZIONE DEL PERSONALE (TUTTI I COMUNI)

Nel 2025 si prevede di proseguire, con aggiornamento annuale, nell'attuazione del programma pluriennale di formazione approvato dalla Giunta dell'Unione 2023-2025 e definito nell'apposita sezione del presente PIAO 2025 alla quale si rinvia per quanto riguarda gli assi portanti e gli obiettivi strategici.

Sono obiettivi qualificanti di miglioramento del 2025:

- a) erogare la formazione in modalità mista (in presenza e mediante piattaforme didattiche telematiche fruibili via web attraverso la rete Internet/Intranet);
- b) aprire la formazione, a pagamento, anche per corsisti non dipendenti dei comuni associati al servizio;
- c) individuare moduli gestionali integrati anche mediante adesione annuale a piattaforme e organizzazioni specializzate;
- d) attivare nuovi finanziamenti PNRR integrativi per una formazione qualificante;
- e) potenziare la piattaforma di iscrizione ai corsi tramite portale;
- f) rilasciare crediti formativi per la formazione minima di 40 ore per dipendente.

24 NUCLEO DI VALUTAZIONE (TUTTI I COMUNI)

Istituito con la delibera di giunta n. 6 del 1° febbraio 2021 secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.lgs. 150/2009. Rappresenta il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Delibera di assunzione della delegazione: delibera di Assemblea dei Sindaci n. 7 del 10 novembre 2008; delibera di giunta n. 6 del 1° febbraio 2021

Comuni aderenti: tutti.

Obiettivo 2025 di mantenimento è riferito alla corretta gestione degli adempimenti del Nucleo, compresi i servizi di segreteria di supporto, nel rispetto dei tempi e delle scadenze periodiche previste dalle norme vigenti sul Ciclo di gestione della performance.

Obiettivo 2025 di miglioramento è riferito alla revisione, concordata con il Nucleo, del modello di valutazione.

25 SERVIZIO ASSOCIATO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, PER I DIPENDENTI DEI COMUNI

La gestione associata del servizio, delegata dai Comuni con oneri al momento a totale carico dell'Unione, ha lo scopo di organizzare un sistema unitario di Gestione della Sicurezza per i Comuni del territorio e per l'Unione, finalizzato ad economizzare i costi ed uniformare tutte le procedure, anche amministrative, ma soprattutto di garantire, mediante la presenza di personale professionalmente idoneo, la consulenza specialistica necessaria ed un controllo costante e periodico degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di consentire al datore di lavoro di ogni Comune aderente e alla stessa Unione di Comuni, di poter programmare correttamente tutti gli interventi necessari per ottemperare a quanto disposto dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo unico della sicurezza sul lavoro).

Nell'ambito della gestione associata è stato stipulato un Accordo Quadro dei servizi relativi alla "Gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e servizio di medico competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. per i comuni facenti parte dell'Unione dei comuni del Coros (Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Ploaghe, Putifigari, Tissi, Uri, Usini) e per l'Unione stessa, per la durata contrattuale di anni quattro dal 1° gennaio 2021.

L'obiettivo di mantenimento è riferito alla corretta gestione degli adempimenti limitatamente al personale di ruolo dei Comuni. Per il restante personale i Comuni potranno utilizzare i contratti applicativi dell'Accordo quadro da attivare a partire dal 2025 sulla base di un nuovo Accordo Quadro per garantire continuità nel servizio associato.

26 GESTIONE ASSOCIATA RILASCIO SERVIZIO AUTORIZZAZIONI PAESAGISTICHE l.reg. 28/98 (TUTTI I COMUNI)

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 37/11 del 30/07/2009, in attuazione dei principi stabiliti dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i, (articoli 159 comma 1 e 146 comma 6), si sono stabiliti i criteri per la verifica della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, ai sensi della L.R. 12 agosto 1998 n. 28. Con la citata deliberazione, è stato disposto che gli enti locali, titolari delle funzioni paesaggistiche ai sensi della L.R. 12 agosto 1998 n. 28, anche attraverso le forme associative di cui alla L.R. 2 agosto 2005 n. 12, siano esse Unioni di Comuni o Comunità Montane, possano esercitare le funzioni finalizzate al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, qualora si dotino di una struttura in cui sia prevista, almeno, la presenza di un soggetto esperto in materia di paesaggio, secondo i criteri stabiliti nell'allegato "A" alla citata deliberazione della G.R.

Delibera di assunzione della delegazione: deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 20 del 29 agosto 2012.

L'obiettivo 2025 è riferito alla corretta gestione delle pratiche, dall'istruttoria al provvedimento finale, inclusa la vigilanza e il controllo delegati dalla Regione Autonoma della Sardegna, nel rispetto dei tempi e delle scadenze periodiche previste dalle norme vigenti.

27 GESTIONE ASSOCIATA COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DI OGNI GENERE

È un organismo collegiale che ha il compito di garantire il rispetto e l'applicazione dei principi di pari opportunità nei rapporti di lavoro all'interno dell'Ente e il contrasto al fenomeno del mobbing. È stato istituito in forma associata su delega di tutti i comuni aderenti all'Unione con deliberazione

dell'Assemblea dei Sindaci n. 06 del 04.04.2013 e n. 23 del 31.10.2019. Inoltre i Comuni aderenti all'Unione possono chiedere di avvalersi del supporto della **Consigliera di Fiducia** solo a seguito di approvazione, con proprio atto deliberativo, del Codice di condotta approvato dall'Unione del Coros.

La sua figura, organo monocratico previsto dalla Raccomandazione della Commissione dell'UE, dalla Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento europeo e dalla contrattazione collettiva nazionale dei comparti, svolge compiti di mediazione tra lavoratrici e lavoratori che subiscono atti discriminatori sul luogo di lavoro nelle P.A., e le amministrazioni stesse. Inoltre metterà in atto azioni di prevenzione, sensibilizzazione e informazione sulle tematiche di parità, attraverso la programmazione di incontri, convegni, seminari, e qualsiasi altra tipologia di evento che di concerto con il C.U.G. si riterrà propedeutica alla finalità. Il **C.U.G.**

Delibera di assunzione della delegazione: deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 06 del 04 aprile 2013 e n. 23 del 31 ottobre 2019.

L'obiettivo 2025 è riferito allo svolgimento delle funzioni del Comitato (propositive, consultive e di verifica) unitamente alla realizzazione delle politiche di promozione delle pari opportunità e del contrasto a qualsiasi discriminazione in base al programma di interventi già avviato e in corso di implementazione sulla base delle risorse finanziarie che saranno rese disponibili dagli organi di direzione politica.

28 GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO MEDICO VETERINARIO DI 2° LIVELLO

Il Servizio medico veterinario per cani vaganti è un servizio gestito in forma associata su delega di tutti i Comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Coros. Si tratta di un servizio che eroga prestazioni di secondo livello di carattere specialistico, unitamente alla disponibilità h24 di un apposito locale adibito a sala medica veterinaria ai sensi della L.R. n. 21/94, del regolamento di attuazione D.P.G.R. n. 1/99 e delle Direttive Regionali in materia di randagismo, di cui alla delibera G.R. n. 17/39 del 27/04/2010.

Delibera di assunzione della delegazione: Assemblea dei Sindaci n. 20 del 26 aprile 2018 e n. 26 del 09 luglio 2018. Comuni aderenti: tutti.

L'obiettivo è riferito alla rimodulazione del servizio mediante la stipulazione di un accordo quadro generale per le singole prestazioni veterinarie che saranno attivate dal 2025 unicamente con contratti applicativi dai singoli Comuni in base alle necessità. Rimane a carico dell'Unione il servizio Taxi dog.

29 GESTIONE ASSOCIATA U.P.D.ASS.

A seguito di deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 31 in data 7 settembre 2023 con la quale è stato integrato il Piano triennale 2023-2025 (terzo aggiornamento 2023) delle funzioni e servizi da svolgere in forma associata con deliberazione n. 4 del 9 gennaio 2024 è stata assunta la delegazione amministrativa della funzione relativa alla gestione associata unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 limitatamente a sei comuni (Cargeghe, Florinas, Ploaghe, Tissi, Uri e Usini).

L'obiettivo 2025 è riferito all'avvio operativo dell'ufficio, con il potenziamento della tecnostuttura e l'individuazione di un esperto esterno, per poter garantire nei tempi tecnici, la gestione dei e conclusione dei procedimenti disciplinari che dovessero avviare i Comuni aderenti.

30 GESTIONE ASSOCIATA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

L'art. 1, del Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con modificazioni con legge 14 giugno 2019 n. 55, dispone che nelle more di una disciplina diretta ad assicurare la riduzione, il rafforzamento e la qualificazione delle stazioni appaltanti, per le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC, i comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori, oltre che

secondo le modalità indicate dal citato articolo 37, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, attraverso le unioni di comuni, le province, le città metropolitane e i comuni capoluogo di provincia.

La Centrale Unica di Committenza è stata a suo tempo formalmente istituita ma, con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 40 del 24 ottobre 2017, l'Unione ha revocato le deliberazioni adottate negli ultimi anni in materia di Stazione Unica Appaltante e Centrale di committenza sospendendone la funzione e nel contempo ha avviato il procedimento per assumere una nuova e diversa delega sulla base del mutato quadro normativo di riferimento sopra richiamato. Con successiva deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 16 del 25 maggio 2022 è stata assunta la delegazione amministrativa per la ricostituzione, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 della Centrale unica di committenza (CUC) in forma associata intercomunale mediante delega all'Unione le cui funzioni operative e di funzionamento sono stati stabiliti dalla Giunta esecutiva.

La CUC ha ottenuto la qualificazione in deroga con il nuovo codice dei contratti pubblici approvato con D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

L'obiettivo di mantenimento è riferito alla conservazione della qualificazione L1 e SF1 ottenuta nel 2024, la corretta gestione ed efficienza della CUC e alla gestione dei procedimenti avviati dai Comuni di affidamento dei contratti.

Obiettivo ulteriore e qualificante e trasversale è quello acquisire anche committenze esterne al sistema mediante accordi istituzionali.

31 GESTIONE ASSOCIATA AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE ANCHE ASSICURANDO SOSTEGNO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI RICERCA COERENTI CON LA VOCAZIONE DEL TERRITORIO. SERVIZI ASSISTENZA TECNICA E UFFICIO ASSOCIATO PNRR

La funzione associata riguarda le azioni di sviluppo locale, promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività).

Obiettivo qualificante per l'anno 2025 è quello di poter garantire, sulla base della programmazione della Giunta esecutiva e in relazione alle risorse disponibili, in bilancio o trasferite dai Comuni aderenti, al sistema Coros di partecipare e candidarsi (in proprio o a supporto dei Comuni aderenti) a bandi europei, nazionali e regionali per il finanziamento di progetti di sviluppo socio economico dell'intero territorio del Coros.

Tutti gli obiettivi strategici sono assegnati alle responsabilità operativa del Dirigente apicale – Segretario generale, unico, il quale ha provvede a ripartire, ai fini della valutazione e della verifica del raggiungimento dei risultati, gli obiettivi ai titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali.

Ai fini della valutazione della performance organizzativa del Dirigente apicale – Segretario generale (fino a 40 punti), si prendono in considerazione i seguenti obiettivi, tra quelli sopra individuati, alcuni specifici delle competenze e funzioni assegnate per legge al dirigente apicale, altri direttamente correlati alla performance dei titolari di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali:

<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Pesatura</i>
1	ATTUAZIONE OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E NORMATIVA ANTICORRUZIONE	5
2	ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI	5
3	FUNZIONE DI RACCORDO TRA L'ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI E QUELLA DEGLI AMMINISTRATORI MEDIANTE L'ESPLETAMENTO DI INCONTRI COLLETTIVI E CONFERENZE	5
4	FORMULAZIONE DI DIRETTIVE GENERALI E CIRCOLARI IN ORDINE ALLA CONFORMAZIONE DEGLI ATTI E DELLE PROCEDURE ALLE NORMATIVE LEGISLATIVE. ATTIVITÀ ROGATORIA AI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE	5
5	CORRISPONDE AGLI OBIETTIVI SETTORIALI E TRASVERSALI ASSEGNATI ALL'AREA GESTIONALE AMMINISTRATIVA	10
6	CORRISPONDE AGLI OBIETTIVI SETTORIALI E TRASVERSALI ASSEGNATI ALL'AREA GESTIONALE TECNICA	5
7	CORRISPONDE AGLI OBIETTIVI SETTORIALI E TRASVERSALI ASSEGNATI ALL'AREA GESTIONALE FINANZIARIA	5
		40

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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 dell'ente, 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 Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 l'ANAC è intervenuta sul Piano Nazionale Anticorruzione – (Aggiornamento 2024 del PNA 2022)

Il contiene le 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 nei precedenti PNA.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, 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.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;

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;

g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e al D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, approvato con deliberazione di Giunta esecutiva n. 69 del 16 ottobre 2023;

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

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione (Nucleo 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.

Si ritiene di confermare quanto approvato dall'Unione con deliberazione n. 17 del 22 febbraio 2023 il Piano anticorruzione 2023-2025- Aggiornamento documenti anno 2023 finalizzato all'inserimento nel PIAO-sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" che forma parte integrante del presente documento ed al quale si rinvia **in quanto non si sono verificati eventi corruttivi che determinano l'adozione di un aggiornamento del predetto piano.**

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato per il 2025 sulla base del seguente organigramma:

Nella struttura Unione dei comuni del Coros sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità, di ruolo e non:

- n. 1 Dirigente, profilo Segretario – Dirigente apicale, con contratto a tempo indeterminato **nurra**
- n. 1 area Funzionari EQ ex categoria D, profilo finanziario con delega di funzioni dirigenziali di P.O. con contratto ordinario a termine di scavalco di eccedenza, a tempo parziale (12 ore;
- n. 3 area Funzionari EQ ex categoria D, profilo tecnico, con contratto ordinario a termine a tempo pieno
- n. 1 area Funzionari EQ ex categoria D, profilo informatico, con contratto ordinario a termine indeterminato a tempo pieno ;
- n. 1 area Funzionari EQ ex categoria D, profilo amministrativo, con contratto ordinario a termine indeterminato a tempo pieno ;
- n. 1 area Funzionari EQ ex categoria D, profilo amministrativo (CUC), con contratto ordinario a termine indeterminato a tempo parziale ;
- n. 1 area Funzionari EQ ex categoria D, profilo tecnico SUAPE, con contratto ordinario a termine di *scavalco di eccedenza*, a tempo parziale (12 ore) ;
- n. 2 area Funzionari EQ ex categoria D, profilo tecnico, con contratto ordinario a termine di *scavalco di eccedenza*, a tempo parziale (12 ore) ;
- n. 1 area Istruttori ex categoria C, profilo amministrativo contabile con contratto ordinario a tempo indeterminato, a tempo pieno (36 ore) ;
- n. 1 area Istruttori ex categoria C, profilo amministrativo con contratto ordinario a termine a tempo pieno (20 ore) ;
- n. 2 area Istruttori ex categoria C, profilo tecnico SUAPE, con contratto ordinario a termine di *scavalco di eccedenza*, a tempo parziale (12 ore) ;
- n. 1 area Istruttori ex categoria C, profilo tecnico, con contratto ordinario a termine di *scavalco di eccedenza*, a tempo parziale (12 ore) ;

L'ente ha attivato inoltre forme di collaborazione istituzionale nell'ambito delle risorse messe a disposizione dall'Agenzia di coesione territoriale per il potenziamento della capacità amministrativa per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR con si avvale degli istituti dei tirocini di inserimento post laurea in convenzione con l'Università degli Studi di Sassari.

La struttura è articolata nelle seguenti AREE:

- a) Amministrativo
- b) Finanziario
- c) Tecnico e SUAPE.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Presidente il Dirigente unico apicale il quale provvede a conferire le posizioni organizzative con delega parziale di funzioni dirigenziali ai sensi del vigente CCNL.

SERVIZI: unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

I profili professionali previsti dall'ente sono i seguenti:

AREA FUNZIONARI EQ EX CATEGORIA D

a) Funzionario amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni

esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa.

Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

b) Funzionario economico-finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

c) *Funzionario tecnico*

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Relazioni interne connesse alla gestione dei lavori e degli interventi, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.

Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di project management.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione

dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un'utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivandone l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

AREA ISTRUTTORI EX CATEGORIA C

a) Istruttori ai servizi amministrativi e contabili

Descrizione del lavoro

Attività

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

b) Istruttori ai servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gannt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, delle tecniche di applicazione della "building automation"; degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali; in particolare attestati di partecipazione a corsi di formazione in materie tecniche e informatiche e telematiche.

La dotazione organica dell'ente è la seguente:

Area	ex cat.	Profilo professionale	Ore sett.	Attivazione procedura						COSTO ANNO 2024	COSTO ANNO 2025	COSTO ANNO 2026
				Modalità acquisizione	T.D.	T.I.	Vacanti	Note	durata			
	DIR	Dirigente Apicale - Segretario	-	Art. 39 L.R. 2/2016		1		Art. 39 L.R. 2/2016 (solo retribuzione di risultato)	-	€ 135.452,00	€ 135.452,00	€ 135.452,00
Istruttore	C	Istruttore Amm.vo Contabile	24	posto coperto dal 01.07.2023		1			-	€ 21.880,00	€ 21.880,00	€ 21.880,00
Area funzionari BQ	D	Direttivo Tecnico	36	Accesso esterno dal 2026		1	1			€ -		€ 56.838,00
Area funzionari BQ	D	Direttivo Amministrativo Contabile	18	Accesso esterno dal 2026		1	1			€ -		€ 19.218,00
Istruttore	C	Istruttore Amm.vo Contabile	24	Accesso esterno dal 2025		1	1		-		€ 22.140,00	€ 22.140,00
Istruttore	C	Tecnico	36	Accesso esterno dal 2026		2	2		-	€ -	€ -	€ 69.902,00
Area funzionari BQ	D	Direttivo Tecnico EQ	36	Art. 90 D. Lgs. N. 267/2000	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2023-2025	€ 56.838,00	€ 56.838,00	€ -
Area funzionari BQ	D	Direttivo contabile	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2024-2025	€ 19.218,00	€ 19.218,00	€ -
Area funzionari	D	Istruttore Direttivo tecn. SUAPE	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2024-2025	€ 11.900,00	€ 11.900,00	€ -
Area funzionari	D	Istruttore Direttivo Tecnico	18		2			PNRR - Fondi coesione	2024-2026	€ 36.300,00	€ 36.300,00	€ 36.300,00
Istruttore	C	Istruttore Tecnico	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2024-2025	€ 12.600,00	€ 12.600,00	
Istruttore	C	Istruttore tecnico SUAPE	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2024-2025	€ 12.300,00	€ 12.300,00	
Istruttore	C	Istruttore tecnico SUAPE	18	Art. 90 D. Lgs. 267/2000	2		1	Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2024-2025	€ 33.102,00	€ 33.102,00	
Istruttore	C	Istruttore Amm.vo Contabile	24	Art. 90 D. Lgs. 267/2000	1		1	Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	-	€ 22.140,00		
Istruttore	C	Istruttore Amm.vo	6	contratto di somministrazione	1		1	Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2024-2026	€ 6.653,00	€ 6.653,00	€ 6.653,00
Fondo risorse decentrate - incentivi funzioni tecniche - buonipasto										€ 62.927,00	€ 62.927,00	€ 62.927,00
Totale al lordo delle poste in detrazione										€ 431.473,00	€ 431.310,00	€ 431.310,00

In relazione ai criteri per la graduazione delle posizioni organizzative negli enti con dirigenti, nelle more della rideterminazione prevista dal vigente CCNL 16 novembre 2022, sono confermati quali adottati con deliberazione della Giunta esecutiva n. 26 del 30 maggio 2019 e precisamente le schede Mod. 2 - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O. contenuti la pesatura proposta dal Dirigente Apicale – Segretario generale per il conferimento degli incarichi delle seguenti posizioni organizzative:

- 1) Area gestionale tecnica concernente l'area tecnica, ambientale, tecnico manutentiva, suape;
- 2) Area gestionale finanziaria afferente all'area finanziaria, gestione del bilancio, adempimenti fiscali e tributari;

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali:

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile.

Il protrarsi dell'emergenza ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020 che ha decretato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano delle Performance.

Con il D.L. n. 80/2021, il POLA entra a far parte di del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della Performance, della trasparenza e dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, e delle specifiche disposizioni previste nel nuovo CCNL FUNZIONI LOCALI, sottoscritto il 16 novembre 2022 e che introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "*lavoro agile*" (dall'art. 63 all'art. 67) e "*lavoro da remoto*" (dall'art. 68 all'art. 70), il primo previsto dalla legge 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro ed è al momento previsto prioritariamente per il personale assunto con contratti di lavoro flessibile in scavalco di eccedenza, con modalità differenziate, in alcuni caso con lavoro agile totale e in altri casi con modalità mista (parte agile e parte in presenza) secondo i provvedimenti di organizzazione adottati

dal Dirigente Apicale/Segretario Generale nell'ambito dei poteri e della capacità del privato datore di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, compatibilmente con la tipologia del contratto individuale di lavoro.

Resta in capo al Dirigente Apicale/Segretario Generale la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al Dirigente Apicale/Segretario Generale. L'Ente può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal Dirigente Apicale/Segretario Generale, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Dirigente Apicale/Segretario Generale.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20:00 alle 6:00 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che per disposizione normative non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 4) polizia amministrativa;
- 5) polizia commerciale e annonaria;
- 6) polizia ambientale;
- 7) polizia edilizia;
- 8) polizia locale e amministrativa;
- 9) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 10) polizia giudiziaria;
- 11) polizia mortuaria;
- 12) soccorso della protezione civile;
- 13) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 14) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 15) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 16) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 17) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);

- 18) svolgimento delle attività educative;
- 19) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 20) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 21) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto normativa vigente e del CCNL Funzioni locali a favore dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e dell'Ente di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del Dirigente Apicale/Segretario Generale;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn,...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dal Dirigente Apicale/Segretario Generale:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.lgs. 151/2001;
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al Dirigente Apicale/Segretario Generale; Dirigente Apicale/Segretario Generale propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; valutate le richieste pervenute, il Dirigente

Apicale/Segretario Generale, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmette all'ufficio amministrativo, l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GD.P.R. (UE 679/2016) e al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

L'Unione dei Comuni del Coros, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, ricorre all'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa ed in particolare, ricorre all'adozione del lavoro agile.

Tale modalità viene impiegata per i dipendenti, aventi rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge 30 dicembre 2004, n. 311 i quali sono tenuti a relazionare mensilmente limitatamente alle attività lavorative svolge in regime di lavoro agile.

Ai dipendenti viene garantito il rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso.

Il lavoro, svolto in modalità flessibile senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, viene eseguito presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, con supporto di strumenti e tecnologie dell'informazione e della comunicazione forniti dall'Unione dei comuni del Coros, che consentono il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al **31 dicembre 2024** era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO		TEMPO PIENO O PARZIALE	
		IND	DET	P	PT
DIRIGENTE	Segretario Generale	1	0	1	0
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico	0	1	1	0
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Finanziario	0	1	0	1
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Amm.vo/Contabile	0	1	0	1
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico	0	1	0	1
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico (SUAPE)	0	1	0	1
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Amm.vo/Contabile	1	0	1	0
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Amm.vo/Contabile	0	1	0	1
AREA ISTRUTTORI	Istruttore SUAPE	0	2	0	2
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico E.Q.	0	1	0	1
TOTALE		2	9	3	8

Sulla base dell'esame della dotazione organica si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza così come deliberato con atto della Giunta esecutiva n. 5 del **28 gennaio 2025**.

Le capacità assunzionali dell'ente derivano:

- dalla spesa storica del personale in servizio nell'anno 2008
- dalle cessioni degli spazi assunzionali dei Comuni aderenti all'Unione ai sensi dell'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall' art. 22, comma 5-bis, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, il quale dispone che i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte, acquisiti con deliberazione della Giunta esecutiva n 7 del 26 febbraio 2023 pari a € 101.000,00;
- dalle cessazioni verificatesi nel corso dell'anno 2021, al netto delle assunzioni per sostituzione che consentono il turn over al 100% delle unità cessate;

Pertanto le capacità assunzionali aggiuntive per l'anno 2025 ammontano a complessivi **€ 115.836,48**.

L'ente intende utilizzare queste capacità assunzionali per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato secondo le schede di programmazione.

La nuova dotazione organica **2025-2027** derivante dal fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato è la seguente:

Area	ex cat.	Profilo professionale	Ore sett.	Attivazione procedura						COSTO ANNUO 2025	COSTO ANNUO 2026	COSTO ANNUO 2027
				Modalità acquisizione	T.D.	T.I.	Vacanti	Note	durata			
	DIR	Dirigente Apicale - Segretario	-	Art. 39 L.R. 2/2016		1		Art. 39 LR 2/2016 (solo retribuzione di risultato)	-	€ 138.230,00	€ 138.230,00	€ 138.230,00
Istruttore	C	Istruttore Amm.vo Contabile	36	posto coperto dal 01.07.2023		1		a tempo pieno dal 1 settembre 2024 (*)	-	€ 33.395,00	€ 33.395,00	€ 33.395,00
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA A TEMPO INDETERMINATO										€ 171.625,00		
Area funzionari EQ	D	Funzionario Tecnico	36	Art. 92 D. Lgs. N. 267/2000	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025	€ 58.206,00		€ -
Area funzionari EQ	D	Funzionario Contabile	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025	€ 19.690,00		€ -
Area funzionari	D	Istruttore Funzionario tecn. SUAPE	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 11.900,00	€ 11.900,00	€ -
Area funzionari	D	Funzionario Tecnico	36	Art. 92 D. Lgs. 267/2000	1			PNRR -Misura M2C1.1.I1.1 (Nuovo appalto Rifiuti)	2025-2026	€ 33.659,67	€ 15.297,73	
Area funzionari	D	Funzionario Amm.vo Contabile	36	Art. 92 D. Lgs. 267/2000	1			PNRR -Misura M2C1.1.I1.1 (Nuovo appalto Rifiuti)	2025-2026	€ 33.659,67	€ 15.297,73	
Area funzionari	D	Funzionario Informatico	36	Art. 92 D. Lgs. 267/2000	1			PNRR -Misura M2C1.1.I1.1 (Nuovo appalto Rifiuti)	2025-2026	€ 33.659,67	€ 3.059,55	
Area funzionari	D	Funzionario Amm.vo (CUC)	18	Art. 92 D. Lgs. N. 267/2000	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 18.650,00	€ 18.650,00	€ 18.650,00
Area Funzionari	D	Funzionario Tecnico (CUC)	18	Art. 92 D. Lgs. N. 267/2000	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 18.650,00	€ 18.650,00	€ 18.650,00
Area Funzionari	D	Funzionario Tecnico	18	Art. 92 D. Lgs. 267/2000				Modifica fonte del finanziamento da PNRR a utilizzo congiunto Unione - Comune Ploaghe	2025-2026	€ 18.650,00		
Istruttore	D	Istruttore Funzionario Tecnico	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 12.600,00	€ 12.600,00	
Istruttore	C	Istruttore tecnico SUAPE	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 12.300,00	€ 12.300,00	
Istruttore	C	Istruttore tecnico SUAPE	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 11.400,00	€ 11.400,00	
Istruttore	C	Istruttore tecnico	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 11.400,00	€ 11.400,00	
Area funzionari	D	Funzionario Tecnico (Protezione Civile)	12	Art.1, comma 557, L. 311/2004	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025-2026	€ 12.944,00	€ 12.944,00	
Istruttore	C	Istruttore Amm.vo Contabile	36	Art. 92 D. Lgs. 267/2000	1			Art. 16, comma 2, lett. a) L.R. n. 2/2016	2025	€ 33.790,00		
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO										€ 341.159,00		
Fondo risorse decentrate - incentivi funzioni tecniche - buoni pasto										€ 83.148,62	€ 83.148,62	€ 83.148,62
Totale al lordo delle poste in detrazione										€ 595.932,62	€ 509.958,62	€ 476.303,62

Nel corso del triennio 2025-2027 non è previsto, sulla base di dati certi, il collocamento in quiescenza di personale.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, sono indicati i seguenti obiettivi strategici:

- completamento fabbisogno personale nei termini della programmazione.
- Realizzazione programma di formazione e affiancamento del nuovo personale

Sarà in futuro necessario prevedere un profilo innovativo di Direttivo informatico necessario per lo svolgimento delle attività relative alla transizione al digitale e a supporto dell'ufficio del Responsabile per la transizione digitale, attualmente gestite mediante supporto specialistico esterno.

Appare necessario mantenere i settori che sono preposti allo svolgimento dei compiti istituzionali nei settori amministrativo e tecnico ed alla erogazione dei servizi di segreteria e affari generali, igiene ambientale, SUAPE, Protezione civile.

Di conseguenza, le necessità di personale a tempo indeterminato dell'ente sono prioritariamente relative posti sopra indicati in considerazione del fatto che sono cessati dal servizio dipendenti che occupavano i relativi posti, che la razionalizzazione delle forme di gestione di tali attività, con specifico riferimento a quelle che non sono dirette precipuamente alla erogazione di servizi ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, ma allo svolgimento di attività di supporto, nonché la reingenerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti alla introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, determinano la contrazione del numero di dipendenti necessario a svolgere tali attività; nonché che l'attivazione dei seguenti nuovi servizi. Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e determinato per il triennio 2025-2027 come indicate nel precedente prospetto.

Come stabilito nella deliberazione della Giunta esecutiva n. 83 del 29 novembre 2024 di approvazione della sezione 3.3 del PIAO, relativa al fabbisogno triennale del personale 2025_2027 e nella nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvata con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n.3 del 8 gennaio 2025, dal **1° gennaio 2025** è stata attuata la seguente modifica delle risorse umane in servizio presso l'Unione:

- considerato che il Comune di Ploaghe, aderente all'Unione, ha richiesto la disponibilità all'utilizzo a tempo parziale di apposito personale dell'Area Funzionari EQ (18 ore), dipendente dell'Unione, mediante ricorso al sistema dello scavalco condiviso disciplinato dall'art. 23 del CCNL 16 novembre 2022, si è proceduto alla trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da tempo parziale (n. 18 ore) a tempo pieno (n. 36 ore) della dipendente interessata allo scavalco;
- a seguito dell'assunzione delle deleghe in capo all'Unione dei Comuni del Coros per le funzioni relative alla gestione associata "Sistema Bibliotecario Coros figulinas" da parte dei Comuni aderenti all'Unione, avvenuta come da deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 50 del 11 dicembre 2024, è stato attuato un potenziamento dell'ufficio di segreteria, per l'espletamento delle attività legate a tale nuova funzione. Pertanto dal 1 gennaio 2025 si è proceduto ad incrementare temporaneamente di n.18 ore settimanali del personale non di ruolo

inquadrate nell'area istruttori profilo amministrativo contabile. Il costo annuo previsto per l'incremento orario, quantificato in Euro 16.895,00 (importo stimato per mesi 12), verrà in parte finanziato dai trasferimenti dei comuni aderenti ed in parte garantito dai trasferimenti Regionali previsti dall'art. 16, comma 2, lettera a L.R. n.2/2016;

Si certifica che, i costi dell'incremento orario temporaneo rispettano i limiti di legge per le assunzioni a tempo determinato e trovano copertura finanziaria nel bilancio di previsione corrente.

- questa Unione di Comuni, come previsto nella deliberazione della Giunta esecutiva n. 61 del 15 dicembre 2021, ha presentato richiesta di finanziamento al Ministero della Transizione Ecologica per un progetto di miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (classificato M2C.1.1 I 1.1 - Linea d'Intervento A) nell'ambito della gestione in forma associata della raccolta differenziata dei rifiuti per i Comuni di Cargeghe, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri, Usini e il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) Dipartimento sviluppo sostenibile, con Decreto n. 243 del 14 luglio 2023, ha approvato la graduatoria all'interno della quale sono stati ammessi a finanziamento i sei progetti di questa Unione. Pertanto l'Ente avvalendosi della facoltà prevista dal D.L. n. 80/2021 e dalla Circolare del MEF n. 6 del 24 gennaio 2022 ha utilizzato le somme a disposizione per la consulenza, inserite nel punto n. 3 del quadro economico per ogni singolo progetto ammesso a finanziamento, per il reclutamento di personale a tempo determinato.

Pertanto dal 1° febbraio 2025 si è proceduto al reclutamento di n. 3 unità inquadrate nell'Area dei Funzionari EQ, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, i cui costi troveranno copertura finanziaria nell'ambito dei progetti sopra descritti, i cui profili professionali e i relativi periodi di lavoro sono di seguito specificati:

- a. n. 1 unità nel profilo professionale Funzionario Amministrativo Contabile (Cat. D1) con decorrenza dal 1° febbraio 2025 al 30 giugno 2026;
- b. n. 1 unità nel profilo professionale Funzionario Tecnico (Cat. D1) con decorrenza dal 1° febbraio 2025 al 30 giugno 2026;
- c. n. 1 unità nel profilo professionale Funzionario Esperto Informatica (Cat. D1) con decorrenza dal 1° febbraio 2025 al 31 gennaio 2026;
- per presidiare le funzioni e le attività delegate all'Ente (Protezione Civile, Progetto Fosmit e in futuro gestione concessione dell'ex Bacino 7), congiuntamente alla conclusione dell'accordo stipulato con il Comune di Ploaghe per il trasferimento delle risorse assegnate ai sensi dell'art.31 – bis, co.5 del D.L. n. 152/2021 per l'assunzione del personale necessario all'attuazione dei progetti PNRR, si reso necessario potenziare l'Area gestionale Tecnica dell'Unione reclutando n. 2 unità professionali provenienti dai Comuni aderenti, assunti dal 1 gennaio 2025 ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, a tempo parziale, 12 ore settimanali di cui n. 1 unità nell'Area Istruttori, profilo Istruttore Tecnico (ex cat. C) e n.1 unità nell'Area Funzionari EQ, profilo Funzionario Tecnico (Ingegnere) (ex cat. D).

Assunzioni con forme di lavoro flessibile

Il vigente articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e ss.mm.ii., e successive modificazioni e la deliberazione della Corte dei

Conti, n. 1/SEZAUT/2017/QMIG avente ad oggetto «Individuazione del limite di spesa ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 28, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, conv. in legge n. 122/2010, nell'ipotesi in cui l'ente locale non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali di tipo flessibile nel triennio 2007-2009» stabiliscono che l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente, fermo restando 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.

L'Unione dei Comuni ha individuato, proprio in ragione dell'incertezza sulla capacità effettiva di copertura di tutte le vacanze a tempo indeterminato, il parametro di riferimento pari a € 252.368,89, costituito dalla spesa ritenuta strettamente necessaria per far fronte ai servizi essenziali per l'ente derivanti dalla gestione in forma associata di funzioni proprie delegate dai Comuni, da utilizzare nelle more della copertura dei posti vacanti nella dotazione organica, fermo restando 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.

Il rimanente personale vacante non assunto con contratto a tempo indeterminato e l'ulteriore personale necessario per gli obiettivi e della programmazione 2025-2027, sarà reclutato e sostituito, come accade ormai da anni, mediante forme di lavoro flessibile.

Nelle tabelle che seguono si dà dimostrazione del rispetto dei limiti previsti dalla legge in materia di spesa del personale:

Unione Coros Spese personale per macroaggregati Bilancio 2025-2027				
<i>prospetto dimostrativo dell'osservanza del limite di cui al co 562 art. 1 Legge 296/2006</i>				
descrizione voci	Media 2011/2012 2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	29.250,00	559.052,23	478.388,23	446.818,23
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	1.920,00	36.880,39	31.570,39	29.485,39
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio succ	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale	31.170,00	595.932,62	509.958,62	476.303,62
Spesa di personale a tempo indeterminato per	48.231,21			
Spazi assunzionali ceduti dai Comuni				
aderenti vedi delibera Giunta n. 7 del 06-02-	101.000,00			
Totale spese di personale (A)	180.401,21			
(-) Componenti escluse (B)	-31.170,00	-562.537,62	-476.563,62	-442.908,62
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	149.231,21	33.395,00	33.395,00	33.395,00

Di cui spese personale a tempo determinato				
prospetto dimostrativo dell'osservanza del limite di cui al co. 28, art. 9, del d.l. n. 78/2010 e ss. mm. ii.				
descrizione voci	limite tempo det	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101		320.109,00	239.445,00	207.875,00
Spese macroaggregato 103		0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102		21.050,00	15.740,00	13.655,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....		0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....		0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....		0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale	252.368,89	341.159,00	255.185,00	221.530,00
(-) Componenti escluse (B)		-119.629,00	-33.655,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spese	252.368,89	221.530,00	221.530,00	221.530,00

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Funzionari e EQ	Istruttori	Operatori Es	Operatori
Selezione comparativa ex articolo 110 TUEL	////	////	////	////
Concorso pubblico	X	////	////	////
Scorrimento di graduatorie dell'ente	////	////	////	////
Scorrimento di graduatorie di altri enti	////	////	////	////
Albi di idonei DL 90/2021	////	////	////	////
Avviamento	////	////	////	////
Art. 1, comma 557, legge 311/2004	X	X	////	////

Pertanto, a seguito delle modifiche introdotte con Delibera di Giunta n. 83 del 29 novembre 2024 di approvazione della sezione 3.3 del PIAO, relativa al fabbisogno triennale del personale 2025_2027, la consistenza del personale in servizio presso l'Unione risulta essere:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO		TEMPO PIENO O PARZIALE	
		IND	DET	P	PT
DIRIGENTE	Segretario Generale	1	0	1	0
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico	0	1	1	0
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Finanziario	0	1	0	1
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Amm.vo/Contabile	0	1	0	1
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico	0	1	0	1
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico (SUAPE)	0	1	0	1
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico	0	1	1	0
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Amm.vo/Contabile	0	1	1	0
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Esperto Informatica	0	1	1	0
AREA FUNZIONARI E.Q.	Direttivo Tecnico	0	2	0	2
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Amm.vo/Contabile	1	0	1	0
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Amm.vo/Contabile	0	1	1	0
AREA ISTRUTTORI	Istruttore SUAPE	0	2	0	2
AREA ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	0	1	0	1
TOTALE		2	14	7	9

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 luglio 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “ Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi missione e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.
- f)

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;

- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e allo stesso tempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione risponde principalmente alle seguenti esigenze:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro all'interno dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini degli utenti dei servizi, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Recentemente, la **direttiva del 14 gennaio 2025** emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica ha elevato a partire dal 2025 il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro capite annue non inferiore a **40 ore**, pari ad una settimana di formazione per anno.

In relazione alla formazione obbligatoria l'Unione ha partecipato al Progetto Performa PA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche presentando la proposta progettuale a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.3 – Sub investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, per l'attuazione di percorsi formativi specifici non sovrapponibili con l'offerta formativa Syllabus, ottenendo il finanziamento del progetto:

- **Dalla tecnica all'etica dei comportamenti: percorso formativo del Coros 2025.**

Il progetto formativo proposto è il risultato di una previa analisi dei fabbisogni realizzata tramite somministrazione di questionario digitale, rivolto al personale dipendente dell'Unione e dei singoli Comuni aderenti. L'indagine ha evidenziato una propensione verso la necessità di sviluppare e rafforzare le soft skills focalizzate sul ruolo, con focus sull'etica e sul valore pubblico come concetti strategici che intervengono sui processi di anticorruzione: leadership etica, comunicazione efficace e problem solving, rapporti fra colleghi e dinamiche relazionali, conoscenza del sé e crescita personale, leadership, public speaking, rapporto con utenza e fornitori. Tale esigenza nasce anche in relazione al D.lgs 165 del 2001, che individua un codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio per l'interesse pubblico. L'efficacia della formazione, per tali tematiche, viene massimizzata attraverso incontri in presenza e con un approccio metodologico in grado di valorizzare forme di apprendimento esperienziale e di partecipazione diretta, favorendo il coinvolgimento attivo dei partecipanti, nello specifico saranno previsti metodi didattici interattivi e partecipativi che consentono ai partecipanti di esercitare quanto appreso. La formazione sarà realizzata attraverso modelli di apprendimento esperienziale, durante i quali i partecipanti apprendono attraverso esperienze pratiche, simulazioni e role-playing che replicano contesti reali e realistici; modelli di PBL Problem-based learning, con la simulazione di problemi reali e dilemmi etici nel pubblico impiego che i partecipanti dovranno risolvere attraverso l'allenamento del pensiero critico e del lavoro collaborativo; Al termine del processo è previsto un momento di riflessione e valutazione condivisa al fine di misurare i risultati raggiunti.

L'Unione è stata ammessa al secondo finanziamento del Progetto Performa PA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche presentando la proposta progettuale a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.3 – Sub investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, con il seguente progetto:

- **Digital Transition nella PA**

Il progetto, interviene sul processo di transizione digitale a cui tutte le organizzazioni pubbliche e private sono oggi chiamate a rispondere, attraverso un approccio integrato, finalizzato a creare, organizzare, rendere accessibile, condividere, e capitalizzare il patrimonio di competenze presente nell'organizzazione, per generare valore aggiunto e risultare utile all'amministrazione per affrontare le riforme in corso. Infatti, alla PA è richiesto di esercitare le proprie funzioni con maggiore qualità, efficacia ed efficienza, rispondendo con rapidità e flessibilità alle sollecitazioni provenienti da cittadini ed imprese, e sviluppando capacità di governo strategico del territorio. Su questi presupposti aumentano in ampiezza e profondità i “saperi” richiesti agli operatori delle PA, in termini di conoscenze tecnico-specialistiche, capacità gestionali, nuovi orientamenti e di valori. Il progetto, quindi, è finalizzato a sostenere lo sviluppo delle competenze innovative e costituisce la premessa per lo scambio e la condivisione delle stesse dentro e fra le amministrazioni. Intende, inoltre, promuovere lo sviluppo di competenze tecniche e manageriali nelle pubbliche amministrazioni, interessate da una complessa transizione verso nuovi modelli funzionali e organizzativi e da una conseguente,

radicale trasformazione delle logiche e delle procedure che ne regolano l'azione. L'evoluzione della professionalità dei dipendenti pubblici non attiene, peraltro, alla sola dimensione gestionale del ruolo, concernente cioè l'impiego ottimale, economicamente efficiente e tecnicamente efficace, delle risorse assegnate, ma ha come obiettivo quello di favorire lo sviluppo delle competenze necessarie a progettare e attuare l'innovazione nelle amministrazioni all'interno di una nuova cultura organizzativa, attenta ai fattori chiave per il successo dei processi di cambiamento. Sulla base di quanto emerge dall'analisi organizzativa, i temi della formazione potranno spaziare nell'ambito di contenuti e temi utili come "mattoni", per la costruzione dei saperi agiti nel contesto lavorativo. La formazione prevedrà momenti di formazione in aula, studio di casi e auto casi in presenza e a distanza, discussioni in presenza e a distanza, scambi di esperienze in aula e a distanza, assistenza tecnica a distanza, attività di valutazione dell'apprendimento, attività di monitoraggio del percorso formativo. In particolare, l'attività formativa si articola in 4 sotto progetti:

- *Transizione al Digitale e PA al digitale*: cyber security, excel/word, app io, pago pa, spid, cie; di 15 ore in due edizioni rivolte a 17 e 18 partecipanti;
- *Utilizzo piattaforma di approvvigionamento digitale*: Sardegna cat, Mepa Regis, di 16 ore in due edizioni rivolte a 17 e 18 partecipanti;

MONITORAGGIO DEL PERSONALE

Il monitoraggio delle attività realizzate e la valutazione dei risultati formativi risultano fondamentali per poter comprendere l'apprendimento del personale coinvolto.

Nell'ambito della gestione associata della formazione del personale, è stato somministrato ai dipendenti facenti parte dell'Unione del Coros, un questionario utile ai fini della programmazione dei corsi di formazione che verranno proposti nel corso dell'anno 2025 facendo in modo che ciascun dipendente specifichi le proprie preferenze in relazione alle esigenze lavorative.

Al termine dei corsi di formazione saranno utilizzati strumenti volti alla valutazione di gradimento e di competenza delle attività svolte, in relazione all'organizzazione, alla coerenza dei contenuti e alla qualità della docenza i cui risultati saranno oggetto di analisi per migliorare la qualità dei corsi di formazione con l'introduzione di un **sistema di certificazione** dei **crediti formativi** orari richiesti dal Dipartimento che saranno rilasciati previa somministrazione di un test finale comprensivo di 10 quesiti a risposta multipla.

CORSI DI FORMAZIONE PREVISTI NELL'ANNO 2025:

Le scelte in materia di formazione del personale vengono programmate sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (**obbligatorio**);
- alla formazione (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008) (**obbligatorio**);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679) (**obbligatorio**).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si uniscono attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte:

- 1) **Codice di comportamento e benessere organizzativo** nel pubblico impiego: la prevenzione degli atteggiamenti discriminatori, delle molestie e del mobbing sottile, corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tutti**, ed uffici **diversi**.
Il corso è obbligatorio, in quanto caratterizzante l'ambito della valutazione della performance;
- 2) **Aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali:** nuovo CCNL funzioni locali, Normativa in materia di contratti pubblici e il ruolo del RUP nel nuovo codice dei contratti, corso di **4 ore** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie: Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tecnici e amministrativi**, ed uffici **diversi**;
- 3) **Nuovo codice degli appalti pubblici e Utilizzo Piattaforma Sardegna CAT:** corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tecnici e amministrativi**, ed uffici **diversi**;
- 4) **Aggiornamenti ed approfondimenti tecnici. SUAPE:** utilizzo piattaforma e procedimenti, corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tecnici e amministrativi**, ed uffici **diversi**;
- 5) **Servizi sociali:** integrazione rette strutture RSA e Comunità Integrate e il fondo di solidarietà comunale nei servizi sociali; formazione specifica per gli appalti nei servizi sociali; progettazione europea per ambito sociale – culturale e formativo; comunicazione istituzionale orizzontale e verticale / relazioni personali; igiene pubblica; esecuzione del trattamento sanitario obbligatorio (t.s.o.) e dell'accertamento sanitario obbligatorio(a.s.o.), assegno affidamento familiare (Determinazione e casistiche), Nuovo Codice Appalti DLGS 36/2023 Gestione Servizi Scolastici(mensa e trasporto scolastico) corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili amministrativi e profili sociali**, ed uffici **diversi**;
- 6) **Utilizzazione rete internet e programmi informatici:** corso informatica, corso Excel, firme elettroniche e informatiche e autodifesa informatica, corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tutti**, ed uffici **diversi**;
- 7) **Polizia locale:** rilevamento sinistri stradali, Polizia giudiziaria legata alla riforma Cartabia, ordine pubblico e manifestazioni pubbliche, videosorveglianza, accertamento indiretto delle violazioni, infortunistica stradale e notifica atti, sicurezza informatica e protezione dei dati negli Enti Locali corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profilo tecnico-vigilanza**, ed uffici **vigilanza**;
- 8) **PNRR:** procedure per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, rendicontazione, nozione e utilizzo BIM, corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli

Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tutti**, ed uffici **diversi**;

- 9) **PNRR**: adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC (DPCM del 7/12/2021), corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tutti**, ed uffici **diversi**;
- 10) **Servizi finanziari**: contabilità finanziaria ed economica patrimoniale degli enti locali, gestione degli inventari beni mobili ed immobili, aggiornamenti normativi e procedure in materia di tributi, Tari (Piano economico finanziario), IVA, modalità di riscossione (volontaria e coattiva) delle entrate comunali ed in particolare extra-tributarie corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili contabile-finanziario**, ed uffici **finanziari**;
- 11) **Comunicazione istituzionale**: corso di formazione per social media manager, corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profili tutti**, ed uffici **diversi**;
- 12) **Servizi demografici**: corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **profilo amministrativo**, ed uffici demografici (**anagrafe-stato civile-Affari generali**);
- 13) **Servizi tecnici**: corso patentino per utilizzo Gru e utilizzo attrezzature quali braccio del camion, motosega e decespugliatore, corsi di ore **4** con partecipanti **n. 30** massimo, delle seguenti categorie Area degli Operatori esperti, **profilo tecnico**, ed uffici tecnici;

Formazione in modalità webinar

L'Unione dei Comuni del Coros, aderisce mediante una quota associativa annuale per l'anno 2025 all'Associazione ASMEL, che si occupa di Sussidiarietà Modernizzazione degli Enti Locali. Tale Associazione dispone di una piattaforma (link), che offre diversi servizi, tra cui la formazione del personale, che consente agli associati di poter scegliere i corsi che propone.

L'ente è inoltre impegnato alla sottoscrizione di specifiche convenzioni con le Università per offrire la opportunità al proprio personale di iscrizione per il conseguimento di lauree.

Con la utilizzazione di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche dell'articolo 45 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, viene finanziata la partecipazione di dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.