

COMUNE DI TRATALIAS

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 16 del 01-04-25

COPIA

Oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027 (art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n.113/2021)

L'anno duemilaventicinque il giorno uno del mese di aprile, in Tratalias, in videoconferenza ai sensi del regolamento approvato con deliberazione di giunta, alle ore 19:48, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

PES EMANUELE	SINDACO	P
PIRAS MARCO ANTONIO	ASSESSORE	P
CARBONI CLAUDIA	ASSESSORE	P
PIROSU MICHELANGELO	ASSESSORE	P
PES FABRIZIO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 5 Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA MILIA EMANUELA.

Assume la presidenza PES EMANUELE in qualità di SINDACO.



COMUNE DI TRATALIAS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA



LA GIUNTA COMUNALE

Si dà atto, altresì, che tutti i partecipanti sono collegati da remoto con l'ausilio di apparecchiature e sistemi informatici in grado di assicurare l'identificazione dei partecipanti, percepirne la presenza in remoto e intervenire nella discussione.

Si dà atto che il sistema telematico, che permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da remoto da parte del Segretario, è la piattaforma Whatsapp.

Accertato che tutti i partecipanti dichiarano espressamente di garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

Collegati da remoto con l'ausilio di apparecchiature e sistemi informatici: Pes Emanuele, Carboni Claudia, Pes Fabrizio, Piras Marco Antonio, Pirosu Michelangelo.

Vista la proposta di deliberazione n 16 del 25.03.2025 avente ad oggetto: “*Adozione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027 (art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n.113/2021)*”, come appresso riportata:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027 (art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n.113/2021)

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 in data 20/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento unico di programmazione per il periodo 2025- 2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 in data 20/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il periodo 2025-2027;
- con deliberazione della Giunta Comunale n.03 in data 16/01/2025 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2025;

PRESO ATTO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

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

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

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i

relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

VISTI, inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Tratalias, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 9;
- il Comune di Tratalias alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti, precisamente 982, e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs.

28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all’art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*.

RILEVATO CHE, ai sensi dell’art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*;

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto- legge n. 80 del 2021.”*;
- all’art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell’Amministrazione;
- all’art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità

semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*;
- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*;
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

PRESO ATTO altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

SI PROPONE di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, come allegato alla presente deliberazione;

RICHIAMATA la determinazione n. 18 del 15.01.2025 nella quale venivano nominati Responsabili del Procedimento dell'ufficio Finanziario per l'anno 2025;

DATO ATTO che la Dott.ssa Martina Lai, nominata Responsabile del Procedimento con determinazione n. 18 del 15.01.2025 avente ad oggetto "Nomina dei Responsabili del Procedimento – Ufficio Finanziario – Anno 2025", ha istruito la presente proposta di deliberazione;

VISTI:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Ritenuto di provvedere in merito;

PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate per farne parte integrante e sostanziale, quanto segue:

1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. **DI DARE MANDATO** al Responsabile del Settore AA.GG./Servizio Demografico, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. **DI DARE MANDATO** al Responsabile del Settore AA.GG. /Servizio Demografico di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. **DI INVIARE** attraverso il sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (sico) la sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale oltre la specifica sezione del DUP 2025 – 2027;
6. **DI DEMANDARE** al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
7. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

IL SINDACO

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Viste le disposizioni di legge in materia;

Visti i pareri espressi ai sensi di legge;

Visto il parere del revisore dei conti n. 04 del 01 aprile 2025, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Uditi i componenti della Giunta Comunale che, sotto la propria responsabilità, hanno dichiarato di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge

Ritenuto di poter far propria la proposta, così come formulata dal proponente;

CON VOTAZIONE FAVOREVOLE UNANIME

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione n. 16 come esposta in premessa e precisamente:

Per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate per farne parte integrante e sostanziale, quanto segue:

1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. **DI DARE MANDATO** al Responsabile del Settore AA.GG./Servizio Demografico, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. **DI DARE MANDATO** al Responsabile del Settore AA.GG. /Servizio Demografico di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come

approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. **DI INVIARE** attraverso il sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (sico) la sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale oltre la specifica sezione del DUP 2025 – 2027;
6. **DI DEMANDARE** al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

SUCCESSIVAMENTE stante l'urgenza, la Giunta con separata votazione espressa in forma palese unanime e favorevole

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti del IV comma dell'art.134 del D. Lgs. 267/2000

COMUNE DI TRATALIAS

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 16 del 01/04/2025

OGGETTO:

Adozione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027 (art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n.113/2021)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
F.to PES EMANUELE

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA MILIA EMANUELA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Tratalias, Lì 04/04/2025

IL SEGRETARIO
DOTT.SSA MILIA EMANUELA

COMUNE DI TRATALIAS

Oggetto proposta di delibera:

Adozione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027 (art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n.113/2021)

Parere ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica.

Tratalias, 01.04.2025

SEGRETARIO

F.to dott.ssa Emanuela MILIA

Parere ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile.

Tratalias, 01.04.2025

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Emanuele PES



COMUNE DI TRATALIAS
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025-2027

PREMESSA

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. 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.

La Legge 125/1991, i Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001 e per ultima la “Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il “Piano di Azioni Positive” rappresenta, pertanto, un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 “... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l’innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche”.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

In accordo con quanto previsto dalla normativa sopra citata e proseguendo il lavoro iniziato con il precedente Piano Triennale di Azioni Positive, il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027, è finalizzato a favorire l’integrazione del principio della pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell’Ente e a favorire l’esercizio dei diritti di pari opportunità per donne e uomini.

Personale dipendente al 31.12.2024

QUADRO DEL PERSONALE AL 31.12.24	
Totale dipendenti compreso il segretario comunale	N. 10
Uomini	N. 03
Donne	N. 07

Analisi della situazione disaggregata per categoria professionale

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	N. 10	UOMINI	DONNE
Segretario Comunale	1	0	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) (di cui Titolari di incarichi)	5	1	4
Istruttori (ex. Cat. C)	3	1	2
Operatori esperti (ex. Cat. B)	0	0	0
Operatori (ex. Cat. A)	1	1	0

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi, ma anzi si rileva la prevalenza femminile. Si prende atto, infatti, che attualmente l'organico è costituito **da 3 uomini e 7 donne (compreso il Segretario Comunale)**.

Il presente Piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.
2. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e di forme contrattuali finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
5. Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

AZIONE 1. - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.

DESCRIZIONE: Non vi sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Entro il triennio in considerazione

AZIONE 2. - TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

DESCRIZIONE: Garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza comportamenti. Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo al fine di evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Entro il triennio in considerazione

AZIONE 3. ORARI DI LAVORO

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e di forme contrattuali finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro - Orario di lavoro flessibile. Lavoro agile -

DESCRIZIONE: In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite le più adeguate ed opportune forme di flessibilità orarie.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Ogni volta che un dipendente manifesti la necessità

AZIONE 4. FORMAZIONE DEL DIPENDENTE

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

DESCRIZIONE: Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso un'analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Ogni volta che un dipendente manifesti la necessità

AZIONE 5. INFORMAZIONE

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori, a tutti i cittadini.

OBIETTIVO: Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

DESCRIZIONE: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'ente, nonché la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune, al fine di favorire la cultura delle pari opportunità.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Entro il triennio in considerazione

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano delle Azioni Positive confluirà nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione PIAO, ai sensi dell'art.6 D.L. N.80/2021.

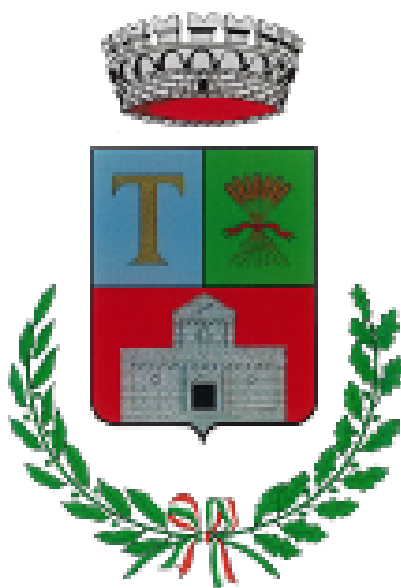
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Albo Pretorio on line, inviato alla Consiglieria per le pari opportunità della Regione Sardegna e verrà trasmessa una copia della deliberazione ai sindacati e alla RSU.



COMUNE DI TRATALIAS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA



COMUNE DI TRATALIAS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1–4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il comune di Tratalias ha approvato:

- il Documento Unico di Programmazione semplificato 2025/2027 con Deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 20/12/2024;
 - il Bilancio di previsione 2025/2027 con Deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 20/12/2024;
 - il Piano Esecutivo di Gestione con la con Deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 16/01/2025;
- Alla luce del “Differimento al 28 febbraio 2025 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli enti locali”, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2025–2027 è fissata per tutti gli enti locali, al 30 marzo 2025.

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio entro il 30/09/2025.

L'approvazione del presente Piano comprende la parte dedicata alla Performance e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza 2025–2027, di conferma del PTPCT 2024-2026.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1–4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6–bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;

- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025–2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Tratalias	
Indirizzo	Via Giacomo Matteotti, 15 09010 – Tratalias (SU)	
Recapito telefonico	0781 697023 FAX: (+39) 0781 688283	
Indirizzo internet	http://www.comune.tratalias.ca.it/	
e-mail	segreteria@comune.tratalias.ca.it	
PEC	protocollo@pec.comune.tratalias.su.it	
Codice fiscale/Partita IVA	Codice Fiscale: 81001590926 Partita IVA: 81001590926	
Sindaco	Emanuele Pes	
Numero dipendenti al 31.12.2024	9	
Numero abitanti al 31.12.2024	982	

2. Sezione di programmazione

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.1 "Valore pubblico".

Sottosezione 2.2

PERFORMANCE

2.2 Performance

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", il Comune di Tratalias ha stabilito di procedere, nell'ottica di assecondare le finalità di integrazione tra i documenti di programmazione dell'ente che caratterizzano il Piao, con l'inserimento del Piano della Performance all'interno dello stesso Piao, compilando l'apposita sezione 2.2.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022, la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
4. gli obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
5. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
6. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Ogni obiettivo individuato dall'Amministrazione, pertanto, conterrà l'indicazione della tipologia, come sopra specificata:

Obiettivi di semplificazione	Obiettivi di digitalizzazione	Obiettivi correlati all'efficacia	Obiettivi correlati alla qualità	Obiettivi di piena accessibilità	Obiettivi di pari opportunità
------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La sottosezione è stata costruita rispondendo alle seguenti domande:

1. Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
2. Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
3. A chi è rivolto (stakeholder)?
4. Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
5. Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
6. Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
7. Da dove partiamo (baseline)?
8. Qual è il traguardo atteso (target)?
9. Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Per il triennio 2025/2027 sono stati individuati gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, partendo dagli Obiettivi strategici indicati nel DUPS, che brevemente si riportano.

Le linee programmatiche di mandato relative alla Consiliatura 2020/2025 sono state approvate con deliberazione C. C. n. 27 del 25/11/2020.

Di seguito gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende portare avanti nel corso del presente Mandato amministrativo:

LAVORO E GESTIONE CANTIERI

Sviluppare progetti per l'occupazione giovanile, finalizzati alla formazione e all'inserimento lavorativo di giovani e non disoccupati o inoccupati, e per l'emersione del lavoro sommerso;

Incrementare i fondi per attivare cantieri occupazionali e di forestazione;

Organizzare corsi altamente specializzati per i disoccupati e convegni sulle tematiche del lavoro;

Partecipare agli eventi promossi dalle varie categorie di lavoro (Sideralloys, comparto agricoltura e allevamento, Partite Iva).

GESTIONE CASE POPOLARI A.R.E.A. EX I.A.C.P

Avviare un nuovo bando per la graduatoria delle case popolari entro il primo anno di elezioni;

Sbloccare l'installazione dell'ascensore al Palazzone;

Sollecitare la Regione a costruire, tramite A.R.E.A., almeno 6 alloggi nei prossimi 5 anni;

Vigilare sulle manutenzioni eseguite da A.R.E.A.;

Adeguate i sottoservizi come gli impianti fognari e idrici fatiscenti che creano disagi agli inquilini;

Supportare in ogni modo tutti gli inquilini titolari ad acquistare gli immobili A.R.E.A.

LAGO E PINETA DI MONTEPRANU

Acquisire la piena proprietà della pineta al fine di installare nuovi arredi per la fruizione della stessa;

Ripristinare il punto ristoro, i bagni e il fabbricato esistente;

Sistemare la viabilità interna, la rete elettrica e l'illuminazione pubblica a supporto delle aree sosta;

Promuovere le attività di campeggio con l'individuazione di un'area camper di nuova creazione;

Promuovere l'attività di canottaggio, pesca sportiva e daremo in gestione l'idroscalo;

Verificare periodicamente la presenza di animali randagi, anche nei pressi della pista ciclabile.

URBANISTICA ED EDILIZIA

Redigere il nuovo Piano Urbanistico Comunale aggiornato alle recenti normative, per risolvere i problemi noti del paese;

Creare un Regolamento Edilizio secondo quanto indicato nelle Leggi Regionali e Nazionali;

Individuare nuove aree edificabili, tra cui due già identificate, in cui realizzare due nuovi piani di zona di edilizia popolare e concludere l'iter della nuova lottizzazione;

Preparare un piano per il centro urbano volto risolvere i problemi edilizi cronici;

Studiare, insieme alla Regione, un piano di recupero delle frazioni volto al riuso dei fabbricati esistenti a fini edilizi e agricoli.

ATTIVITÀ COMMERCIALI E PRODUTTIVE

Incentivare il rilancio delle attività commerciali a Tratalias;

Indire il bando per i box commerciali entro i primi 6 mesi delle elezioni;

Creare un canale diretto con tutti i commercianti per le comunicazioni, le riunioni e le attività amministrative;

Ridare vita al mercatino comunale offrendo spazi gratis per il primo anno.

POLITICHE SOCIALI

Attuare politiche sociali mirate per gli anziani, le donne e i giovani;

Rafforzare il contatto con gli enti di assistenza per risolvere i problemi di comunicazioni con i cittadini;

Potenziare il servizio di assistenza domiciliare alla persona, considerato l'aumento del numero di cittadini con difficoltà presenti nelle nostre famiglie;

Stabilire, in collaborazione con professionisti ed esperti, contatti diretti con le persone con difficoltà sociali per eliminare l'emarginazione sociale;

Potenziare i servizi educativi per bambini e ragazzi;

Organizzare la gita sociale per i ragazzi e la cena sociale per gli anziani, in collaborazione con le associazioni del territorio.

ASSOCIAZIONISMO ED EVENTI

Istituire la Consulta delle Associazioni, presieduta da un assessore e composta dal sindaco, un consigliere di maggioranza, uno di minoranza e dai presidenti di tutte le associazioni, allo scopo di coordinare gli eventi, valutare i contributi e programmare le manifestazioni annuali;

Organizzare un grande evento estivo interamente concentrato nel paese nuovo, come succedeva negli anni '90; **Valorizzare** la Festa della Birra e tutte le sagre paesane in periodi diversi dell'anno, riportando la Sagra della Pecora e della Tosatura in pineta durante la primavera;

Riproporre eventi culturali come il Festival del Libro, sull'esperienza di quelli già svolti al borgo, e provare a organizzare un festival cinematografico che promuova il cinema sardo.

BORGO MEDIOEVALE

Concedere agli imprenditori, tramite bando pubblico, immobili e spazi esistenti per creare servizi di accoglienza turistica, agevolando l'impiego di personale di Tratalias;

Provvedere alla manutenzione dei fabbricati esistenti e restaurare quelli non ultimati, con priorità per i non agibili;

Realizzare un'area verde attrezzata, con parco giochi per bambini e ragazzi;

Incrementare e attivare il servizio di videosorveglianza;

Realizzare appositi accessi al borgo, presidiati da dissuasori e telecamere per lettura targa automezzi;

Ampliare il museo con una sezione Archeologia e una sezione dedicata a opere e artisti locali;

Incrementare il progetto di gestione del museo, valorizzando le figure professionali esistenti e aumentando il numero di addetti.

COMPLETAMENTO DEL PAESE NUOVO

Completare le strade con la pavimentazione dei marciapiedi e con nuove bitumature;

Mettere a bando tutti gli immobili del Comune disponibili a partire dal primo anno, compresi gli impianti sportivi e il palazzetto comunale con ex Casa Fenu;

Completare l'impianto di illuminazione a led e amplieremo la rete nei tratti non serviti;

Ampliare il cimitero comunale e individuare un'area per un cimitero per animali di affezione;
Studiare un progetto di manutenzione della Piazza Emilio Lussu e delle sedute, adeguandole a ospitare anche grandi spettacoli;
Ampliare le aree giochi esistenti e la portata della rete Wi-Fi gratuita;
Curare con maggiore attenzione il verde pubblico, introducendo un sistema di monitoraggio dei lavori e sensibilizzando lavoratori e cittadini alla cura del verde.

FESTA PATRONALE SANTA MARIA DI MONSERRAT

Valorizzare la Festa Patronale di Santa Maria di Monserrat nelle sedi istituzionali e nel territorio provinciale;
Inserire Sa Festa Manna nella sezione regionale Grandi Eventi, creando un'associazione permanente con il Capitolo di Iglesias, i comuni interessati dal culto, Provincia e Regione;
Promuovere il gemellaggio con altri culti analoghi nazionali e internazionali, come Monserrat in Spagna;
Acquistare attrezzature a supporto dell'evento: il carrello per trasportare il Simulacro, luminarie e festoni per abbellire la Basilica, il Borgo e la Croce Bianca;
Scrivere un regolamento unico per la gestione dell'evento in collaborazione con il Capitolo di Iglesias;
Studiare un progetto per la sicurezza che comprenda l'intero evento, dalla partenza da Iglesias fino al suo rientro;
Istituire la Cena o il Pranzo dei Is Traccas, a cui saranno invitati tutti coloro che hanno collaborato per la riuscita della Festa.

AGRICOLTORI E ALLEVATORI

Ampliare la rete consortile e migliorare i rapporti con il Consorzio di Bonifica, chiedendo la revisione dei costi sostenuti dagli utenti, tra cui gli oneri di manutenzione
Provvedere alla manutenzione delle strade extraurbane e alla bitumatura dei tratti di collegamento tra le aziende;
Effettuare le manutenzioni di fiumi, torrenti e canale di scolo;
Mettere a norma i ponti esistenti, tra cui quelli di Medau Cisella e Medau Mannu;
Promuovere la nascita di una filiera locale, in collaborazione con agricoltori e allevatori, e di un prodotto locale, che diventi un elemento caratterizzante del paese;
Ampliare l'illuminazione rurale;
Ripristinare i Laccus Comunali con sistema di controllo utenti anti-spreco.

TURISMO

Aderire ai circuiti regionali e nazionali di promozione del territorio per dare valore alle nostre peculiarità: Itinerario del Romanico, Cammino di Santa Barbara e il resto dei nostri percorsi storico-naturalistici;
Concedere la gestione di un punto ristoro-servizio, con eventuale campeggio e area camper, presso la pineta di Montepранu;
Dedicare un'apposita sezione dei siti internet comunali ai turisti, con tutte le informazioni su dove alloggiare e cosa visitare nel nostro paese;
Promuovere il patrimonio storico, culturale, naturale ed enogastronomico del nostro comune, creando una rete di itinerari virtuali con l'aiuto delle nuove tecnologie;
Studiare dei percorsi "sentieri natura", anche in collaborazione con associazioni e privati, per valorizzare i nostri siti archeologici;
Installare nuova cartellonistica per segnalare ai turisti i punti di attrazione del paese.

AMBIENTE

Diminuire il costo per utenza del servizio Tari;
Installare impianti per il recupero plastica e vetro, con l'erogazione ai cittadini di crediti da spendere nei negozi locali che, per l'adesione, gioveranno di una riduzione della Tari;
Dare un contributo una tantum per acquisto bicicletta per i bambini del paese;
Installare le colonnine elettriche comunali pubbliche;
Impiantare 20 ulivi all'anno per il rimboschimento delle aree degradate;
Realizzare un progetto per l'ingresso nel paese lungo la provinciale;
Avviare la razionalizzazione dei consumi elettrici e idrici di tutte le utenze pubbliche;
Avviare la nuova gestione delle utenze consortili cittadine, con installazione di contaltri: chi consuma di più,

paga di più.

COMUNICAZIONE CON I CITTADINI

Aggiornare in tempo reale i cittadini attraverso la nostra pagina Facebook;

Creare un canale WhatsApp broadcast attraverso cui dare le principali notizie relative al paese;

Ampliare le bacheche urbane installandone altre 5;

Installare una bacheca elettronica e un pannello interattivo in due punti distinti del municipio con le notizie, le ordinanze, l'orario e il meteo;

Creare un canale diretto con la radio e stampa locale, favorendo il contatto con i cittadini.

FRAZIONI

Valorizzare i nostri medaus: Trecase, Medau Mannu, Is Lais, Coremò e Medau Su de Su Rei. Strade, marciapiedi e illuminazione saranno la base del progetto;

Creare 3 isole *WiFi-free*, con Trecase già in fase d'avvio, per dare ai cittadini la connessione veloce gratuita;

Installare nuova cartellonistica con il nome del medau e le indicazioni per raggiungerli;

Dare i nomi alle vie nei medaus principali, così da risolvere il problema anagrafico e della corrispondenza;

Adeguare gli impianti di raccolta delle acque meteoriche e dei canali di scolo.

ARCHEOLOGIA

Dare al sindaco la delega specifica all'Archeologia, affinché si impegni di persona per il recupero del patrimonio archeologico di Tratalias;

Incaricare un archeologo del censimento dei beni archeologici di Tratalias ubicati nelle altre sedi, un progetto già in fase di studio;

Valorizzare i percorsi storici tramite trekking e creare nuovi percorsi, per esempio la visita periodica annuale al complesso Sirimagus;

Attuare le politiche per la promozione del patrimonio archeologico, con il supporto del Cammino di Santa Barbara e del Parco Geominerari.

A tutto ciò si aggiunge l'esigenza di offrire alla comunità un apparato amministrativo sempre più efficiente per offrire servizi pubblici alla comunità, per incrementare il grado di soddisfazione e garantire tempi celeri.

A tal fine sono previste le seguenti azioni:

- Sviluppare la Carta dei Servizi Comunali quale strumento per facilitare le istanze dei cittadini;
- Progetto trasparenza sui tributi comunali;
- Implementazione “Servizi al cittadino” mediante consultazione dati comunali via web;
- Ampliare la conoscenza e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- Controllo e monitoraggio costante della spesa al fine di massimizzare i risparmi ed eliminare eventuali spese non strettamente necessarie;
- Controllo della spesa al fine di contenere le tariffe dei servizi a domanda individuale;
- Alienazione dei beni non strategici.

CORRELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TRASVERSALE 2025/2027

UFFICIO	OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	ANNUALE/ PLURIENNALE	TARGET
Tutti i servizi e il Segretario comunale	ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE Riduzione dei tempi medi di pagamento	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente entro il 31/12/2025
Tutti i servizi e il Segretario comunale	Monitoraggio sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 2.1: 1. Monitoraggio obblighi di trasparenza, limitatamente al campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed alla nuova sottosezione "bandi di gara e contratti" 2. Monitoraggio dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche: a. Contratti pubblici concernenti interventi del PNRR; b. Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, etc.; c. Concorsi e prove selettive	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT
Tutti i servizi e il Segretario comunale	Attuazione della normativa sulla privacy a tutti i procedimenti e agli atti amministrativi e gestionali.	Obiettivi di piena accessibilità	Pluriennale	Adozione degli atti e delle misure previste dalla normativa vigente in materia di privacy, entro il 31/12/2025
Tutti i servizi e il Segretario comunale	Supporto alle attività del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi predisposti/finanziati da/all'ente	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di digitalizzazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità Obiettivo di piena accessibilità	Pluriennale	Attuazione di quanto previsto nei cronoprogrammi secondo i tempi ivi stabiliti relativamente a misure/investimenti/interventi finanziati al Comune (<i>procedure di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa</i>) entro il 31/12/2025
Tutti i servizi e il Segretario comunale	Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 ad attuare: Azioni finalizzate all'accessibilità digitale – Rif. Legge n.4/2004, CAD; Azioni finalizzate all'accessibilità fisica Rif. Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.	Obiettivo di accessibilità	Annuale	Osservanza del D.lgs. 222/2023

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025/2027

UFFICIO	OBIETTIVO	ANNUALE/ PLURIENNALE	TARGET
SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI/URBANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE	1 Valorizzazione Borgo Medioevale – Luoghi di Cultura	ANNUALE	Funzionalità dell'Opera entro il 31.12.2025
	2 Andamento degli indicatori della condizione dell'ente Riduzione dei tempi medi di pagamento art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con	ANNUALE	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente

		modificazioni nella legge n. 41/2023		
	3	Adeguamento Via Sobborghi	ANNUALE	Avvio lavori entro il 31.12.2025
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	1	Toponomastica	ANNUALE	Revisione di tutto il territorio sulle base della documentazione prodotta dalla ditta incaricata dal settore tecnico. Inserimento delle nuove vie eventualmente individuate. Inserimento nuovi civici e rettifica di quelli esistenti. Entro il 31.12.2025
	2	Contributo alle biblioteche per acquisto libri. sostegno all'editoria libraria 2025	ANNUALE	Implementazione della dotazione libraria entro il 31.12.2025
	3	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente Riduzione dei tempi medi di pagamento art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023	ANNUALE	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente
	4	Diffusione delle funzionalità pct (processo civile telematico) per gli uffici minorili	ANNUALE	Censimento tra le pubbliche amministrazioni, tramite portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia. Accreditamento al SICID per l'implementazione del PCT. Entro il 31.12.2025
SERVIZIO FINANZIARIO	1	Redazione del regolamento delle entrate comunali dell'ente	ANNUALE	Predisposizione proposta regolamento e predisposizione della delibera consiliare di approvazione entro il 31/12/2025
	2	Aggiornamento della banca dati dei contribuenti a seguito della revisione della toponomastica comunale	ANNUALE	Predisposizione nuova banca dati entro il 31/12/2025
	3	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente Riduzione dei tempi medi di pagamento art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023	ANNUALE	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente
UFFICIO DEL SINDACO – POLIZIA LOCALE	1	Miglioramento del servizio di vigilanza in occasione delle manifestazioni civili, religiose e durante lo svolgimento di	ANNUALE	Eventi civili e religiosi fino al 31/12/2025

		processioni che interessano la viabilità comunale		
SERVIZIO TECNICO AMBIENTE PATRIMONIO ERP	1	Festa patronale redazione atti e azioni volte alla realizzazione dell'evento	ANNUALE	Realizzazione dell'evento entro il 31.07.2025
	2	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente Riduzione dei tempi medi di pagamento art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023	ANNUALE	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente
	3	Regolamento per mobilità assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica ubicati nel territorio del comune di Tratalias	ANNUALE	Approvazione regolamento entro il 31.12.2025
	4	Controllo del territorio comunale a cura del personale afferente all'Area degli Operatori ai fini della individuazione di discariche abusive	ANNUALE	N. interventi non inferiore a 5 entro il 31/12/2025

<u>PERFORMANCE INDIVIDUALE 2025/2027</u>				
UFFICIO	OBIETTIVO		ANNUALE/PLURIENNALE	TARGET
SERVIZIO TECNICO Lavori pubblici Urbanizzazione Pianificazione	1	Piano Urbanistico Comunale	ANNUALE	Proposta Consiglio comunale riordino delle conoscenze e approvazione Progetto PUC preliminare entro 31.12.2025
	2	PNRR	PLURIENNALE	Rispetto scadenze Italia digitale di cui alla convenzione di finanziamento del fondo complementare al PNRR dei LAVORI di "Riqualificazione ERP di via Nuova"
	3	Ampliamento della rete idrica consortile	ANNUALE	Stipula del contratto con i professionisti incaricati entro il 31/12/2025
	4	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente Riduzione dei tempi medi di pagamento art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023	ANNUALE	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente

SERVIZIO AMMINISTRATIVO	1	Regolamento comunale per il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano (jure sanguinis), ex art. 1 l. n. 91/1992 ed ex art. 1 l. n. 555/1912	ANNUALE	Presentazione della proposta di Regolamento in Consiglio comunale entro il 31.12.2025
	2	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente Riduzione dei tempi medi di pagamento art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023	ANNUALE	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente
	3	PNRR - M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.4: Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	ANNUALE	Adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC Rispetto scadenze Italia digitale
SERVIZIO TECNICO AMBIENTE PATRIMONIO ERP	1	Assegnazione in locazione di almeno n. 2 edifici comunali sfitti di cui al piano di alienazione e valorizzazione	ANNUALE	Pubblicazione bando entro il 31.12.2025
	2	Toponomastica	ANNUALE	Revisione targhe viarie di tutto il territorio sulle base della documentazione prodotta dalla ditta incaricata dal con aff.to del 2024. Entro il 31.12.2025
	3	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente Riduzione dei tempi medi di pagamento art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023	ANNUALE	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente
SEGRETARIO COMUNALE	1	Potenziamento controlli interni (controlli successivi sugli atti) con riferimento al PNRR	Pluriennale	Report semestrale
	2	Coordinamento e supporto giuridico relativamente alle seguenti attività. Contrattazione 2025: Costituzione del Fondo 2025, con l'applicazione della disciplina di cui al CCNL Funzioni Locali 16/11/2022. Contrattazione decentrata Integrativa 2025.	Annuale	Stipula del CCI 2025 Entro il 31/12/2025

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027 DEL COMUNE DI TRATALIAS

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198/2006, volte a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano Triennale di Azioni Positive – 2025 - 2027.

Personale dipendente al 31.12.2024

QUADRO DEL PERSONALE AL 31.12.24	
Totale dipendenti compreso il segretario comunale	N. 10
Uomini	N. 03
Donne	N. 07

Analisi della situazione disaggregata per categoria professionale

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	N. 10	UOMINI	DONNE
Segretario Comunale	1	0	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) (di cui Titolari di incarichi)	5	1	4
Istruttori (ex. Cat. C)	3	1	2
Operatori esperti (ex. Cat. B)	0	0	0
Operatori (ex. Cat. A)	1	1	0

Analisi della situazione disaggregata per categoria professionale

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi, ma anzi si rileva la prevalenza femminile. Si prende atto, infatti, che attualmente l'organico è costituito **da 3 uomini e 7 donne (compreso il Segretario Comunale)**.

Il presente Piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.
2. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e di forme contrattuali finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
5. Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

AZIONE 1. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.

DESCRIZIONE: Non vi sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Entro il triennio in considerazione

AZIONE 2. TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

DESCRIZIONE: Garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza comportamenti. Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo al fine di evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Entro il triennio in considerazione

AZIONE 3. ORARI DI LAVORO

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e di forme contrattuali finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro - Orario di lavoro flessibile. Lavoro agile -

DESCRIZIONE: In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite le più adeguate ed opportune forme di flessibilità orarie.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Ogni volta che un dipendente manifesti la necessità

AZIONE 4. FORMAZIONE DEL DIPENDENTE

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

OBIETTIVO: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

DESCRIZIONE: Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso un'analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Ogni volta che un dipendente manifesti la necessità

AZIONE 5. INFORMAZIONE

DESTINATARI: Tutte/i le/i lavoratrici/ori, a tutti i cittadini.

OBIETTIVO: Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

DESCRIZIONE: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'ente, nonché la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune, al fine di favorire la cultura delle pari opportunità.

PERIODO DI REALIZZAZIONE: Entro il triennio in considerazione

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano delle Azioni Positive confluirà nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione PIAO, ai sensi dell'art.6 D.L. N.80/2021.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Albo Pretorio on line, inviato alla Consiglieria per le pari opportunità della Regione Sardegna e verrà trasmessa una copia della deliberazione ai sindacati e alla RSU.

Per il presente Piano la Consiglieria Regionale di Parità si è espressa con parere favorevole, nostro protocollo n. 945/2025.

Sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Al presente PIAO si allegano i seguenti documenti, contenenti il Piano anticorruzione e Trasparenza del comune di Tratalias per il triennio 2025/2027:

- Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Allegato A – Mappatura dei processi;
- Allegato B – Registro dei rischi principali e valutazione dei rischi
- Allegato C – Registro delle principali misure generali e specifiche di trattamento del rischio".
- Allegato D – "Obblighi di trasparenza"

L'ente procederà nelle annualità successive alla revisione eventuale della **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Il comune di Tratalias, con la Deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 25/02/2025, ha approvato il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Conferma del PTPCT 2024/2026 per l'anno 2025", il quale reca al dispositivo:

- *DI CONFERMARE per l'anno 2025 il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT) per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione G.C. n. 30 del 15-04-24, cui espressamente si rinvia, in quanto l'ente ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e nel corso dell'anno 2024 non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né modifiche organizzative rilevanti, né modifiche degli obiettivi strategici, né modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza del piano già approvato;*
- *DI DARE ATTO che il vigente PTPCT potrà essere soggetto ad eventuali integrazioni, anche in corso d'anno, a seguito della implementazione dell'attività di mappatura dei processi più rilevanti ovvero nel caso si presenti la necessità di adeguarsi ad eventuali ulteriori deliberazioni.*

3. Sezione di programmazione Sottosezione 3.01

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a))

Allegato del Regolamento

(In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente)

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

Sezione di programmazione sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione).

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1. *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
2. *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
3. *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
4. *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

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

Allegato del Regolamento

(In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro. In particolare, la sezione deve contenere:

1. *le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);*
2. *gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;*
3. *i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).)*

Dopo il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19, durante la quale il lavoro agile è stato la modalità ordinaria di erogazione della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, si ritiene opportuno, anche in considerazione delle esigenze emerse tra il personale dell'ente, includere nella presente sotto-sezione del PIAO apposito regolamento disciplinante la modalità operative della prestazione lavorativa in "smart-working" del Comune di Tratalias, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL funzioni locali del 16.11.2022, da parte del personale dipendente in servizio presso il Comune, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale.

LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

L. n. 81/2017 C.C.N.L. 2019 – 2021

Art. 1 – Oggetto, definizione e ambito di applicazione

1. L'Ente disciplina l'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti e come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, in attuazione degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i. e degli artt. 63 – 67 CCNL 2019 – 2021.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali ed in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Possono prestare l'attività in modalità di lavoro agile i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, compatibilmente con il vincolo della prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile di cui all'art. 6, comma 4.
4. Possono prestare l'attività in modalità di lavoro agile anche i dirigenti/responsabili apicali dell'Ente, sotto la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario, garantendo la continuità e l'efficacia delle funzioni di direzione e coordinamento assegnate.

Art. 2 - Disciplina generale

1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, l'incentivazione alla performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative.
2. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario, incompatibili con tale modalità di espletamento dell'attività lavorativa. Sono garantiti i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.
3. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di

coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato.

4. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto, non sono configurabili prestazioni di lavoro supplementare o straordinario, non sono riconoscibili il trattamento di trasferta né le indennità legate a condizioni di lavoro (disagio, rischio, maneggio valori), la turnazione.
5. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
6. Il dipendente in lavoro agile è soggetto al codice disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste

Art. 3 Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Articolo.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili da remoto.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) – avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, con le precisazioni di cui all'art. 4.
4. L'accesso alla modalità di lavoro agile può avvenire:
 - su richiesta del dipendente;
 - disposta d'ufficio, in caso di situazioni di emergenza e di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica ovvero altre esigenze straordinarie e contingenti.
5. L'accesso alla modalità di lavoro agile avviene, qualora siano soddisfatte tutte le condizioni di cui all'art. 5, mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente interessato e il responsabile apicale dell'articolazione organizzativa di riferimento.

Art. 4 - Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

1. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile, coerenti con le condizioni di cui all'art. 3, in numero non sostenibile per la struttura organizzativa interessata, saranno applicati i seguenti criteri di priorità per l'accesso all'accordo:
 - a) lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica, attestata dal medico del lavoro, tale da rendere disagevole recarsi ovvero permanere a lungo presso il luogo di lavoro;
 - b) Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) lavoratori che assistono familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - d) lavoratori con figli di età inferiore ai 12 anni;
 - e) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

Art. 5 – Accordo individuale

1. L'Accordo individuale deve prevedere:
 - le attività da svolgere;
 - la durata dell'accordo;
 - modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con

- specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - gli eventuali supporti tecnologici da utilizzare ed eventualmente i supporti tecnologici forniti dall'Amministrazione di appartenenza;
 - le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi;
 - l'impegno del lavoratore nel rispettare gli adempimenti sulla sicurezza sul lavoro e il trattamento dei dati;
 - le fasce temporali di contattabilità;
 - tempi di riposo e le fasce temporali di disconnessione;
 - le modalità di recesso;
 - le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro.
2. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto e legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile. L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del responsabile all'effettivo numero di giornate richieste. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque preventivamente autorizzata tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale di gestione delle presenze.

Art. 6–Articolazione della prestazione del lavoro agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità – nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
 - b) fascia di inoperabilità – nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019 – 2021 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Durante il lavoro agile è riconosciuto il diritto alla inoperabilità e alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche, tale da garantire almeno le 11 ore di riposo consecutivo giornaliero di cui all'art. 29 comma 6 del CCNL 2019–2021, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo di cui all'art. 66 comma 1 lett. b) CCNL 2019 – 2021, fatta eccezione per le attività che per ragioni organizzative sono svolte in fasce serali o notturne (come, ad esempio, per i servizi di assistenza agli organi istituzionali).
3. Fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.
4. Al lavoratore è, altresì, riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta.

Art. 7 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il responsabile apicale di riferimento.
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del lavoratore e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello qualitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio.

4. L'accordo di lavoro agile determina la fascia (o le fasce) di contattabilità, che coincide di norma con l'ordinaria articolazione dell'orario di lavoro della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa. Durante la fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite gli strumenti tecnologici e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto senza giustificato motivo il responsabile può procedere al recesso dall'accordo, fatta salva la verifica di eventuale responsabilità disciplinare.
5. Nel quadro delle condizioni generali di cui agli artt. 3 e 6 e dell'Accordo individuale, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col responsabile sulla base di una programmazione di norma mensile dell'attività lavorativa della singola struttura, prendendo in considerazione i seguenti criteri:
 - garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
 - la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
 - tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della struttura e della ricorrenza di punte di attività previste o prevedibili;
 - garantire le giornate di compresenza in sede con i colleghi per le riunioni, i confronti e gli affiancamenti.
6. La programmazione delle giornate di lavoro agile potrà essere variata, per iniziativa del responsabile in relazione a motivate esigenze di servizio, in accordo tra le parti ovvero con un preavviso al lavoratore di almeno 48 ore, salvo situazioni di emergenza.
7. Per esigenze personali, il lavoratore può richiedere al responsabile una variazione del calendario programmato.

Art. 8 - Formazione lavoro agile

1. L'Ente propone ai lavoratori che svolgono prestazioni in modalità agile specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro da remoto, nonché moduli specifici riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile, le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da remoto.

Art. 9 – Norma di rinvio

1. Per quanto non specificamente disciplinato, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili. Si fa inoltre rinvio alle disposizioni specifiche contenute nei CCNL di comparto e alle disposizioni normative in materia vigenti nel tempo.

LAVORO AGILE	
N. dipendenti	Annualità
2	2024
4	2025

Sezione di programmazione sottosezione 3.03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

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

1. *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
2. *la programmazione delle cessazioni dal servizio,*
3. *effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*

4. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
5. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
6. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.)

Allegato del Regolamento

(Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - e) job engagement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - i) concorsi;
 - j) stabilizzazioni.
- **Formazione del personale**
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In questa sezione si ricostruisce la consistenza e l'articolazione della dotazione organica di personale alla data indicata.

Il Comune di Tratalias ha una dotazione organica nella quale è rappresentato il numero delle unità lavorative, suddivise per categoria professionale di inquadramento, ai sensi della contrattazione nazionale di comparto. Nella dotazione organica è distribuito il contingente del personale in servizio, di cui alla tabella seguente:

DOTAZIONE ORGANICA GENERALE VIGENTE

N.	PROFILO PROFESSIONALE	Inquadramento	VACANZE	Note
Servizio Amministrativo				
1	Funzionario ed EQ Giuridico Amministrativo	Area dei Funzionari ed EQ		ELEVATA QUALIFICAZIONE
2	Funzionario ed EQ – Servizi socio assistenziali	Area dei Funzionari ed EQ		
3	Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori		
3				
Servizio Tecnico Lavori Pubblici Urbanistica Pianificazione				
1	Funzionario ed EQ lavori pubblici, manutenzione edilizia ed urbanistica	Area dei Funzionari ed EQ		ELEVATA QUALIFICAZIONE
1				
Servizio Tecnico Ambiente Patrimonio ERP				
1	Funzionario ed EQ culturale	Area dei Funzionari ed EQ		ELEVATA QUALIFICAZIONE
2	Operatore ausiliario	Area degli Operatori		
3	Operatore esperto amministrativo	Area degli Operatori	1	
3				
Servizio Finanziario Contabile				
1	Funzionario ed EQ Contabile	Area dei Funzionari ed EQ		ELEVATA QUALIFICAZIONE
2	Istruttore Contabile	Area degli Istruttori		
2				
Ufficio del Sindaco – Ufficio di Polizia Locale				
1	Istruttore di polizia locale	Area degli Istruttori		
10				

3.3.2 - Andamento occupazionale e della spesa di personale

Di seguito si riporta il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025–2027 e Piano delle assunzioni – Anno 2025, approvato all'interno del Documento Unico di Programmazione Semplificato di cui alla Deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 20/12/2024, esecutiva. Sono ivi contenuti tutti i riferimenti relativi al rispetto dei parametri finanziari per le assunzioni di personale.

Con la Deliberazione della giunta comunale n. 20 del 29/03/2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022, Titolo III. La Programmazione annuale del Fabbisogno di personale relativa al personale di ruolo e al personale straordinario è coerente con i profili professionali contenuti nella suddetta Delibera e presenti all'interno dell'ente.

Si rileva che al 31/12/2024 il numero degli abitanti di Tratalias è al di sotto dei 1.000 abitanti, come stabilito dal comma 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007), secondo cui: “Per gli enti non

sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558". Si ritiene pertanto, necessario confermare i calcoli previsti all'interno del DUPS 2025/2027, nel quale era contenuto il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024–2026 e il Piano delle assunzioni – Anno 2025, di cui alla Deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 20/12/2024, esecutiva. Sono ivi contenuti tutti i riferimenti relativi al rispetto dei parametri finanziari per le assunzioni di personale.

Inoltre, con la Deliberazione della Giunta comunale n. 61 del 27/07/2023 sono stati approvati gli indirizzi finalizzati all'assunzione a tempo determinato part-time 50 % area dei funzionari ed elevata qualificazione – annualità 2023/2024/2025 – dpcm 30/12/2022, integrando la Programmazione delle Assunzioni di personale straordinario del Comune di Tratalias stabilendo, come previsto nel Documento Unico di Programmazione Semplificato, per il triennio 2023–2025, l'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato per supporto nell'attuazione dei progetti del PNRR, di un Funzionario ed EQ Tecnico (Ex Istruttore direttivo tecnico, categoria D1) appartenente all'Area dei Funzionari del Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali 2019–2021, a valere sul finanziamento di cui al D.P.C.M. del 30.12.2022, emanato ai sensi dell'art. 31-bis, comma 5 del DL 152/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante norme per il potenziamento amministrativo dei comuni e misure a supporto dei comuni del Mezzogiorno, il quale prevede la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo determinato fino all'anno 2026, in favore di Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e attuatori dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, prevedendo l'istituzione di un apposito "Fondo per i piccoli comuni".

Il procedimento relativo alla selezione del suddetto personale è iniziato nel 2023, ed è stato concluso nel 2024. Pertanto, il Piano delle assunzioni a tempo determinato relativo all'annualità 2024 è stato aggiornato prevedendo al suo interno la figura professionale relativa alla suddetta assunzione. Vi è da precisare che la spesa di personale derivante dall'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato per supporto nell'attuazione dei progetti del PNRR, di un Funzionario ed EQ Tecnico (Ex Istruttore direttivo tecnico, categoria D1) appartenente all'Area dei Funzionari del Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali 2019–2021, a valere sul finanziamento di cui al D.P.C.M. del 30.12.2022, emanato ai sensi dell'art. 31-bis, comma 5 del DL 152/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, è in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Con la presente modifica si è inteso prevedere l'incremento delle ore (fino all'83,33%, pari a 30 ore settimanali) del contratto a tempo parziale del Funzionario ed EQ Tecnico PNRR, assunto inizialmente al 50% con fondi PNRR, finanziando la misura con Fondi di Bilancio, nel rispetto del limite di cui all'art. 9, co. 28 del D. L. 78/2010, convertito con modificazioni nella Legge 112/2008.

L'intervento è motivato dalla necessità di assicurare l'efficienza e il buon andamento dei seguenti settori dell'Ente, in cui il personale è incardinato: Servizio Tecnico Lavori Pubblici urbanistica pianificazione e Servizio Tecnico Ambiente Patrimonio ERP, anche in relazione all'ottimizzazione e alla gestione delle procedure inerenti le risorse finanziarie del PNRR.

Il prospetto che segue dimostra il rispetto del limite relativo al lavoro flessibile, mentre si dà conto del rispetto del limite delle spese di personale nel punto a.2) del Paragrafo 3.3.2, dedicata alla Programmazione strategica delle risorse umane.

Di seguito si riporta il Piano delle Assunzioni ordinarie e straordinarie:

PIANO DELLE ASSUNZIONI 2024/2025/2026/2027

ANNO 2024 N.1 OPERATORE ESPERTO PART-TIME 18H
ANNO 2025 N. 1 FUNZIONARIO TECNICO P.T. 50%
ANNO 2026 NESSUNA ASSUNZIONE
ANNO 2027 NESSUNA ASSUNZIONE

COSTO PERSONALE FLESSIBILE PER L'ANNO 2025

COMUNE DI TRATALIAS				
Calcolo spesa di personale FLESSIBILE anno 2025				
Cognome e Nome	Categoria Giuridica	mesi	% time	Costo
Personale altro ente	Istruttore	6	17%	€ 5.617,59
Personale altro ente	Istruttore	6	17%	€ 5.202,37
Personale altro ente	Funzionario ed EQ	12	33%	€ 11.405,88
TOTALE				€ 22.225,84
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (importo massimo ex DL 78/2010):				
SPESA ANNO 2009				€ 54.721,00
SPESA ANNO 2025				€ 22.225,84
RISPETTO LIMITE				SI
N. 1 Funzionario ed EQ Tecnico PNRR	Funzionari ed EQ	10	50%	€ 14.855,00

Assunto ai sensi dell'art. 31-bis, comma 5 del DL 152/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, e in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Inoltre, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

3.3.3. Programmazione strategica delle risorse umane

In questa sezione si provvede a:

- Inquadrare normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a);
- Evidenziare le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c);
- Richiamare la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni (punto d)

a.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023, aggiornato al Rendiconto 2023, approvato con la Deliberazione CC n 15 del 18/06/2024. per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23.52%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 125.2404,43, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 617.820,27;

A decorrere dall'annualità 2025 non ricorre più l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del

decreto attuativo, ex art. 5, comma 1.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE D.M. Euro 125.240,43 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 617.820,27
--

Dato che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto di seguito riportato;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Piano annuale delle assunzioni di ruolo 2024/2027						
N.	Profilo-professionale	Area corrispondente (nuovo Ordinarmento professionale CCNL 16/11/2022)	Servizio	Tempo-Lavoro	Costo	Anno
4	Operatore esperto	Area degli operatori esperti	Amministrativo	P.T. 50%	€ 14.804,05	2024
1	Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari ed EQ	LL.PP.	P.T. 50%	€ 17.950,00	2025
Nessuna assunzione						2026
Nessuna assunzione						2027
Spazi assunzionali disponibili € 125.240,43						
Spazi assunzionali utilizzati € 80.779,95						

Si valuteranno i presupposti per la stabilizzazione del personale PNRR assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 31 bis comma 5 del DL 44/2023 convertito in Legge 74/2023.

Si procede all'inserimento in dotazione organica di un funzionario tecnico, area dei funzionari ed EQ, per far fronte alle incombenti esigenze dell'ufficio tecnico anche connesse ai procedimenti PNRR e in generale ai numerosi procedimenti dei lavori pubblici gestiti dal Comune di Tratalias.

a.2 verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore di riferimento anno 2008: Euro 376.549,54
Spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro 351.461,82
Spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2026: Euro 327.331,82
Spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2027: Euro 322.904,43

a.3.verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025,

derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 54.721,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 22.225,84

a.4 verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5 verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- Ai sensi dell'art. 9, comma 1–quiquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3–bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Tratalias non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale

Cessazioni annualità 2023 - 2025		
Profilo professionale	Area	Cessazione
Nessuna cessazione	-	2023
Nessuna cessazione	-	2024
Nessuna cessazione	-	2025

Tutte le assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente Piano sono al di fuori dei limiti di spesa previsti per il personale.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Voce	Trend storico					Proiezione		
	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Dipendenti al 1/1	6	5	6	6	9	10	10	10
Cessazioni	1	0	0	0	0	0	0	0
Assunzioni	0	1	0	3	1	0	0	0
Dipendenti al 31/12	5	6	6	9	10	10	10	10

a) Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti ottenendone parere positivo.

3.3.4. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) assunzioni mediante procedura utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti presso altri enti:

Assunzione a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) ed indeterminato n. 1 funzionario tecnico, area dei funzionari ed EQ, da assegnare all'ufficio tecnico, mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti, previo

l'esperimento della procedura di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, e s.m.i, avvalendosi della deroga all' articolo 30 del d.lgs n. 165/2001 (mobilità volontaria), deroga prevista fino al 31 dicembre 2025 (Decreto Milleproroghe 2025, decreto-legge 27 dicembre 2024 n. 202 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi", convertito in legge (n. 15/2025) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 24-2-2025), con decorrenza presunta entro dicembre 2025.

L'ente ritiene necessario derogare all'esperimento della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, in quanto il ricorso alla procedura di mobilità risulterebbe incompatibile con le esigenze di tempestività e funzionalità del servizio. La necessità di coprire la posizione in tempi rapidi, legata alle esigenze sopra precisate, non è compatibile con i lunghi tempi procedurali della mobilità volontaria, che richiedono iter amministrativi complessi e dilatati nel tempo (pubblicazione dei posti, valutazione delle domande, eventuali contenziosi, necessità del nulla osta). Pur in presenza di disponibilità teoriche di personale in mobilità, il regime orario individuato (al fine di garantire la sostenibilità della spesa nell'ente) per la posizione non sono immediatamente reperibili né appetibili per il personale già in servizio presso altre amministrazioni, rendendo necessario il ricorso al mercato esterno per garantire l'effettiva copertura del posto.

Si precisa che l'Ente non ha l'obbligo di riservare i posti alle categorie protette in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15. Inoltre, ai sensi dell'art. articolo 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs 66/2010 con la presente assunzione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

3.3.5 Formazione del personale

In questa sezione sono definite le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:

- ✓ Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- ✓ Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);
- ✓ Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità; Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- ✓ Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- A) D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Vista la "Direttiva Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" emanata lo scorso 14 gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche, la quale ribadisce le finalità e gli obiettivi strategici della formazione all'interno delle amministrazioni pubbliche promuovendo la formazione per i dipendenti, a partire dal 2025, di un numero di ore, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Tale Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.

Le priorità formative comprendono 5 principali aree di competenza:

1. leadership e soft skills;
2. competenze per la transizione amministrativa,
3. digitale
4. ecologica;
5. competenze relative a principi e valori delle amministrazioni (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza).

Sottosezione 4.0

MONITORAGGIO

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

- ✓ secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- ✓ secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- ✓ su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Link Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/sardigna/tratalias/010_dis_gen/010_pro_tra_int/

Link Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 e Documento Unico di Programmazione 2025/ 2027
<https://nziweb.comune.it/Tratalias/amministrazionetrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsuntivo>

Link a Struttura organizzativa
https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/sardigna/tratalias/020_orga/040_art_uff/

Comune di Tratalias
Provincia del Sud Sardegna

Parere n. 4 del 01 aprile 2025

**OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL DOCUMENTO AVENTE AD OGGETTO:
"ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2025/2027- Art. 6, D.L. n.80/2021-2024.**

La sottoscritta Di Marco Anna Giacomina, Revisore dei Conti del Comune di Tratalias, ricevuta in data 31 marzo 2025 la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 25 marzo 2025 con relativo allegato di cui all'oggetto:
evidenziato che:

- a) L'art. 239, D. Lgs 18 agosto 2000, n 267, lettera b) n. 1) come modificato dalla legge n. 213/2013 richiede che l'organo di revisione esprima motivato parere contenente un giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile delle operazioni dell'Ente, fra le quali anche le *"strumenti di programmazione economico-finanziaria"*;
- b) L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazione, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:
 - 1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinque dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
 - 2. Il piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
 - b) gli obbiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il*

- necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alla progressione di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- K) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuate attraverso strumenti automatizzati;*
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusa gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.

150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivi ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

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

Preso atto che:

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 151, il Decreto del Presidente della repubblica n. 81, così intitolato “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, di cui all'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazione, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Dato atto che:

- il Comune di Tratalias alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, e precisamente 10 dipendenti;
- il Comune di Tratalias alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1 comma 2 L. n. 158/2017;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 20/12/2024 è stato approvato il Documento Unico di programmazione Semplificato dove sono contenuti i riferimenti relativi al rispetto dei parametri finanziari per l'assunzione del personale;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 27/07/2023 sono stati approvati gli indirizzi finalizzati all'assunzione a tempo determinato part-time 50%;

Dato atto che il Comune di Tratalias ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative relative ai documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;

Considerato che, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021 n. 80, divenute efficaci, in data

27/06/2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Presidente della Repubblica n. 81.

Considerato che, con il presente parere, si accerta la conformità imposta dalla norma vigente;

Visti i pareri tecnico e contabile, rilasciati dai responsabili competenti, sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 25 marzo 2025;

Il Revisore esprime parere favorevole in esito allo schema allegato alla deliberazione della G.C. n. 66.

Il Revisore

Rag. Anna Giacomina Di Marco



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Anna Di Marco', written over the printed name.