COMUNE DI CHIARAMONTI

PROVINCIA DI SASSARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021E S.M.I

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 29 DEL 31 marzo 2025

(modificato con DG 23.4.2025)

PREMESSA 2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: 5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione 7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 10
2.1 Valore pubblico 10
2.2 Performance 10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 14
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 19
3.1 Struttura organizzativa 19
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente 19
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa 20
3.2 Organizzazione del lavoro agile 21
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 22
3.3.1 Le assunzioni programmate 24
3.3.2 La dotazione organica 27
3.3.3 Il programma della formazione del personale 28
3.3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere 32
4. MONITORAGGIO 34
ALLEGATO PIAO 2025-2027- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 35

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art.7, comma1 del decreto legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimo, ove così decretato dal Ministero dell'interno.

Con un comunicato del Presidente dello scorso 10 gennaio, l'ANAC ha ricordato che, per gli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al trentesimo giorno successivo al termine di approvazione del bilancio, che se interviene un differimento disposto dal decreto del Ministro non coincide con il termine del 31 dicembre ordinario. Per il 2025 il termine di approvazione del bilancio è stato differito al 28 febbraio 2025 (decreto del Ministero dell'interno 24 dicembre 2024). Il termine per l'adozione del PIAO è il 30 marzo 2025. Il comunicato ANAC, inoltre, segnalava che, ai sensi dal PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti

all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT).

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

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

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

Con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha disposto l'aggiornamento 2024 del Piano nazionale anticorruzione 2022. L' Aggiornamento 2024 al PNA 2022 è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che i comuni sono chiamati ad adottare. L'aggiornamento 2024 costituisce la guida di riferimento per gli enti al di sotto di 5.000 abitanti per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso Piano.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 -2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 18/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024- 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 29/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano delle azioni positive.

Con il DM 25 luglio 2023 sono stati riformati i principi contabili applicati allegati al d.lgs 118/2011.

In tema di personale, al DUP è stato affidato il compito di definire la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale "entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente", in considerazione che ormai è affidato al PIAO il compito della programmazione complessiva della strategia dell'ente in materia di risorse umane.

Nella sua versione integrale, il Piano si compone di quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica
2. Sezione Valore pubblico, anticorruzione e trasparenza, lavoro agile e performance
3. Sezione Organizzazione e capitale umano
4. Monitoraggio

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.

- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".

- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

L'inserimento del Piano della Performance è facoltativo, ma l'ente ha deciso di approvarlo nel PIAO e non in allegato al PEG.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di personale a partire dal DM 25.07.2023 trova una collocazione nel PIAO eccezion fatta per la programmazione dei profili finanziari che sono invece posti nel DUP, ivi compresa la verifica del rispetto dei limiti assunzionali e della sostenibilità della spesa di personale (già il parere ARCONET n. 51/2022 ne aveva anticipato le linee principali). Il Piano del Fabbisogno all'interno del PIAO si esprime in termini "qualitativi".

Nei termini prescritti dall'art. 6 del d.lgs 165/2001, la "dotazione" organica dell'Ente può tuttora essere utilizzata come strumento regolamentare che disegna l'assetto ideale degli uffici e dei servizi, ma entro il limite della sostenibilità finanziaria misurata nelle modalità prescritte dall'art 33 del d.lgs 33/2019 e declinate operativamente dal DM 30 marzo 2022. Il Piano dei fabbisogni del PIAO quindi è lo strumento programmatico operativo che dà organizzazione alle attività di reclutamento e di formazione professionale, in chiave gestionale.

Da questa articolazione del PIAO degli enti minori, l'ANCI, con nota 64/VSG/SD, nel commentare le linee guida di cui alla circolare del DFP n.2 / 2022, ne ha dedotto che non è possibile individuare per gli enti con meno di 50 dipendenti un obbligo di monitoraggio sul nuovo portale del Dip. della funzione pubblica. Non possono invece essere trascurati i monitoraggi chiesti dall'ANAC per la prevenzione dell'anticorruzione e per la trasparenza Non possono invece essere trascurati i monitoraggi chiesti dall'ANAC per la prevenzione dell'anticorruzione e per la trasparenza.

I contenuti del PIAO relativi alla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza avviene nelle forme semplificate che l'art. 6 del DM 30 giugno 2022 riserva alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Chiaramonti

Indirizzo: Via F.lli Cervi, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00253990907

Telefono: 079 569092

Sito internet: www.comune.chiaramonti.ss.it

PEC: protocollo@pec.comune.chiaramonti.ss.it

Sindaco: Luigi Pinna

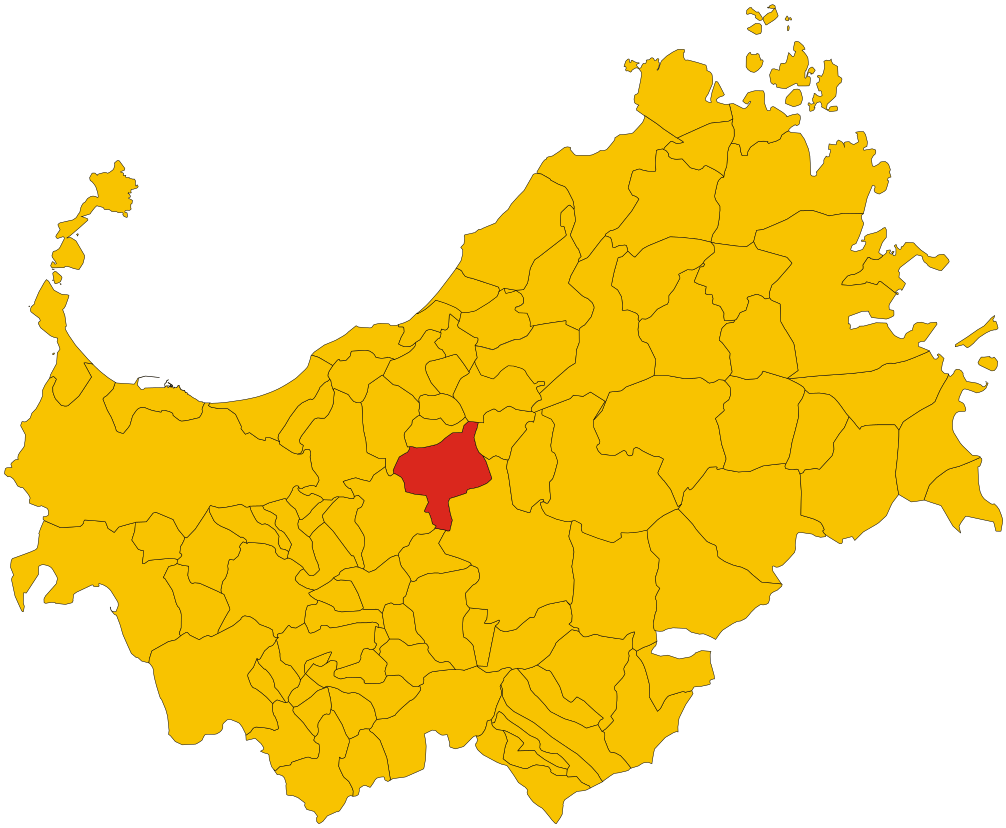
Numero abitanti al 31.12.2024: 1.520 (al 31.12.2023: 1.526; al 31.12.2022: 1.532)

Numero dipendenti al 31.12.2023: 9

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Chiaramonti, in sardo Tzaramonte, è un borgo di origine medievale, situato nel cuore dell'antica curatorìa d'Anglona, in Provincia di Sassari, nella Sardegna del Nord-Ovest. Il toponimo Tzaramonte probabilmente trae la sua origine dall'antica lingua sarda ed è composto dai termini: 'tzara' che indica la clematide o vitalba, un'erba diffusa in diverse aree dell'isola; mentre 'monte' sta per altura. Tradotto letteralmente: "altura della clematide".

Chiaramonti si inerpica in una collina tra le valli di due torrenti. L'attuale centro urbano, popolato da poco più di 1500 residenti, si sviluppa in una sorta di anfiteatro naturale a 430 metri s.l.m., presenta un'impostazione tipica dei borghi medievali sardi, caratterizzati da una torre o castello posizionato nella parte più alta dell'abitato, dalla quale diparte una fitta rete viaria costituita da lunghe e strette 'carrelas', connesse tra di loro attraverso dei viottoli detti 'terighinos' e 'istrintolzos'. La via principale che attraversa tutto il borgo storico è detta 'carruzu longu'. Nella parte alta del paese vi sono i resti del castello dei Doria, fortezza medioevale a difesa dei possedimenti liguri in Anglona. Domina tutta la vallata e controlla i centri vicini di un territorio abitato sin dalla preistoria. La posizione predominante di Chiaramonti permette una vista panoramica su importanti siti dall'alto valore naturalistico come ad esempio: il boscoso altipiano de su Sassu, le dolci colline dell'Anglona; i monti granitici della Gallura, il borgo di Osilo e le colline del Coros. Nelle giornate particolarmente terse è possibile scorgere in lontananza le bianche falesie della Corsica.



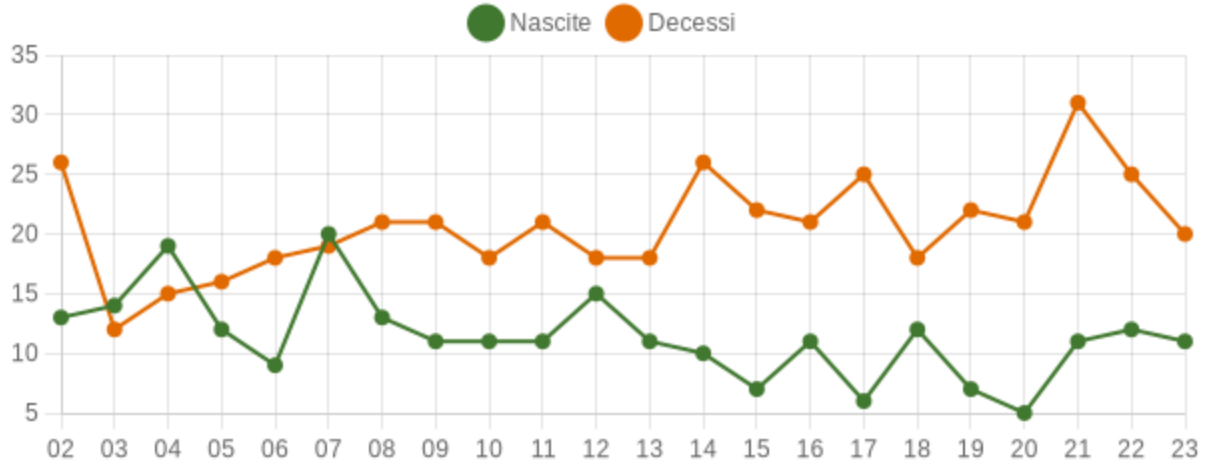
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Chiaramonti dal 2001 al 2022.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

note	Dati al 31.12 di ciascun anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
	2001	**1.917**	-	-	-	-
(1)	***2011***	**1.731**	-186	-9,70%	794	2,18
(2)	***2021***	**1.525**	-206	-11,90%	742	2,06
(2)	2022	**1.531**	6	0,39%	749	2,04
(2)	2023	**1.526**	-5	-0,33%	750	2,03
	2024	**1.520**	-6	-0,39%		
(1) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010						
(2) popolazione post censimento						
Dati ISTAT - elab. Tuttitalia.it						

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

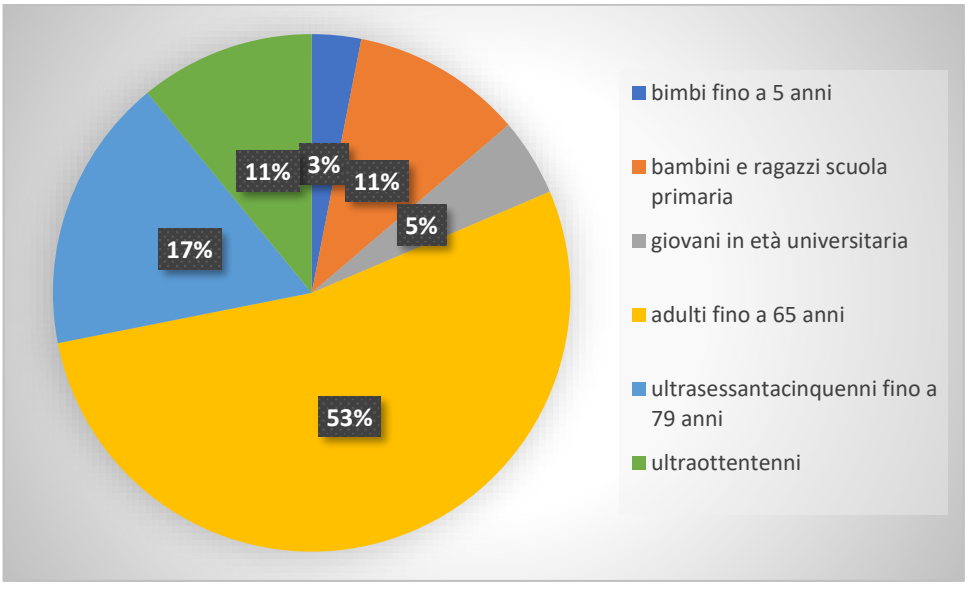
COMUNE DI CHIARAMONTI (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

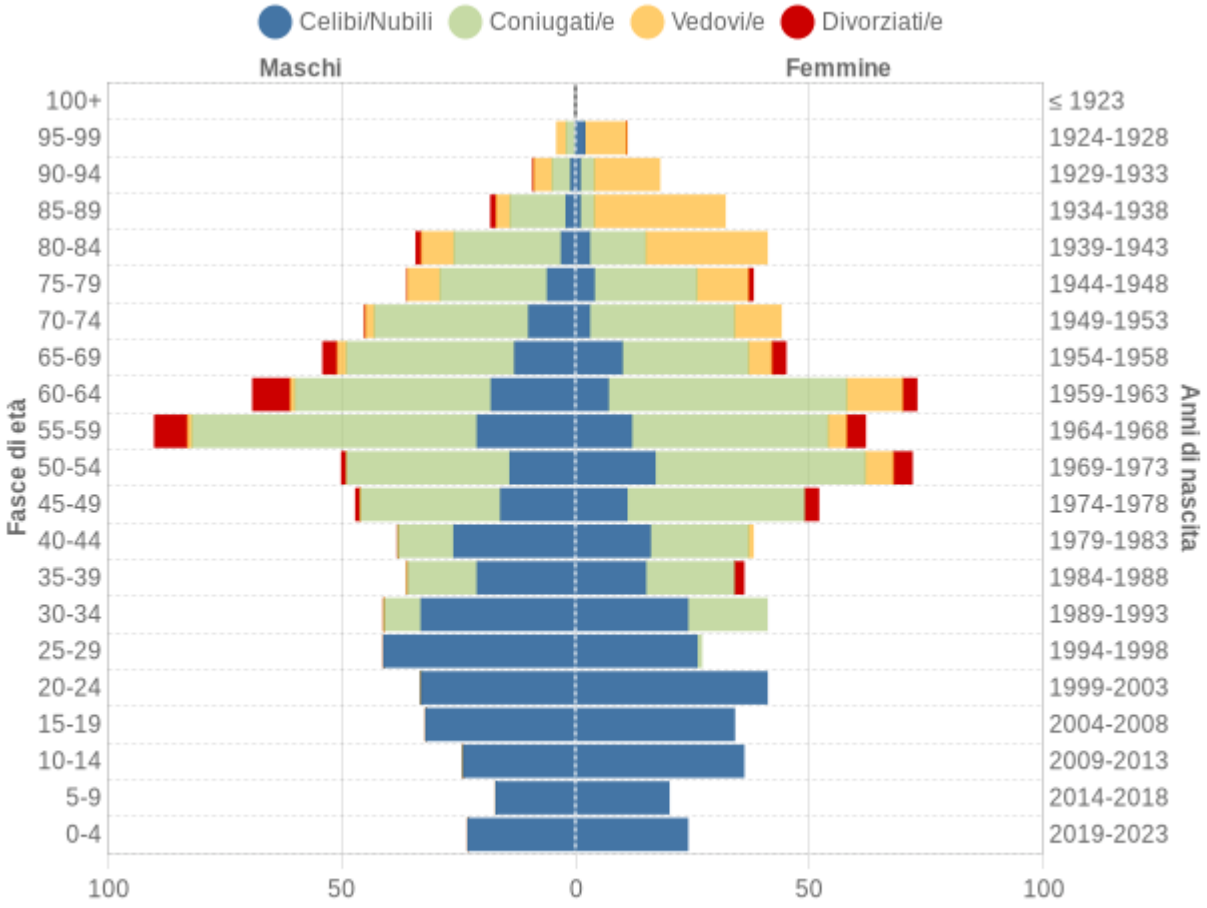
La tabella in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Chiaramonti negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			**Saldo Migratorio con l'estero**	**Saldo Migratorio totale**
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2019*	7	6	0	35	3	0	3	-25
2020*	19	3	0	28	0	0	3	-6
2021*	26	2	0	22	1	0	1	5
2022*	26	3	-	10	1	-	2	18
2023*	15	11	-	22	2	-	9	2

Il grafico della struttura della popolazione è una elaborazione che consente di analizzare i fabbisogni di servizi della popolazione.





Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI CHIARAMONTI (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La struttura analitica della popolazione per fasce di età evidenzia che la popolazione è in un costante invecchiamento, con la popolazione in entrata nel mercato del lavoro nettamente inferiore rispetto a quella che ne uscirà nei prossimi 10 anni. La conseguenza è un prevedibile aumento del carico di assistiti da parte del servizio sociale.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 18/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Tale ambito programmatico va 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.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel presente PIAO.

La programmazione degli obiettivi deve essere coerente con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente e con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottati nell'ambito dell'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas:

- il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il Nucleo di Valutazione nominato presso l'Unione dei Comuni dell'Anglona e Bassa Valle del Coghinas controlla e rileva la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Comune di Chiaramonti riconosce l'importanza di una tempestiva attività di programmazione, monitoraggio e valutazione al fine di non depotenziare il sistema di premialità.

La programmazione strategica si deve articolare in obiettivi specifici di performance organizzativa (art. 5 d.lgs 150/2009). Per il Comune di Chiaramonti, per ogni unità organizzativa, si ritiene adeguato assegnare un obiettivo attuativo dell'indirizzo politico locale, oltre agli obiettivi da inserire per legge o per direttive di rango nazionale o regionale., che coinciderà con l'obiettivo individuale del suo responsabile. I responsabili a loro volta attribuiscono ai propri collaboratori gli obiettivi di performance individuale, che possono concorrere o meno agli obiettivi strategici, a secondo del ruolo e delle funzioni svolte. Attesa la piccola dimensione dell'organizzazione, la programmazione strategica si concentra su obiettivi sintetici, rilevanti e significativi dell'andamento dell'intera organizzazione, tali da offrire una panoramica del grado di raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'autorità politica, del progressivo aggiornamento tecnologico e professionale dell'intera struttura nonché il corretto espletamento di tutte le funzioni assegnate all'ente dalla legge o delegate/assegnate dai livelli di governo superiori.

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nell'ambito della programmazione della performance, l'ente deve conciliare l'azione politica locale con le esigenze di adempiere direttive che arrivano dal legislatore o da organi di governo statale o regionale. L'ente locale infatti concorre con la sua azione anche al perseguimento di politiche di carattere nazionale regionale, e spesso è tenuto ad inserire nel PIAO obiettivi imposti dall'esterno. Per consentire una lettura corretta della strategia adottata dall'Amministrazione e per tenere distinti gli obblighi che arrivano da prescrizioni esterne, si evidenziano in neretto gli obiettivi autonomi.

Anno 2025

	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RISULTATO ATTESO	Peso (%)
UNITA ORGANIZZATIVA DI I LIVELLO					
SEGRETARIO COMUNALE	**Coordinamento delle attività per la partecipazione al bando regionale per la promozione degli alberghi diffusi e iniziative conseguenti (DGR n. 43/20 del 13.11.2024, DGR 27.11.2024 e 24.12.2024)**	**Schemi di atti presentati all'autorità politica e direttive agli uffici entro i termini previsti dai provvedimenti regionali, report di analisi e proposta entro il 31.12.2025.**	**Rispetto dei termini per la produzione dei materiali di competenza: documenti presentati nei termini/totale documenti da elaborare**	**Ampliamento dell'offerta turistica sul territorio comunale, creazione di occupazione e prospettive di sviluppo durevole**	**60**
	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023, convertito con la legge 41/2023)	*n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate*	*100%*	*Azzeramento dei ritardi di pagamento. Il Segretario monitora l'andamento dei pagamenti e invia direttive agli uffici per superare le criticità*	*30*
	Alimentazione del portale trasparenza per gli ambiti di competenza (Linee guida DFP 2017)	*Numero di pubblicazioni assenti emerse in fase di monitoraggio annuale/totale pubblicazioni di competenza*	*0*	*Azzeramento delle omissioni di pubblicazione sul portale trasparenza. Il Segretario monitora lo stato di ottemperanza degli obblighi di pubblicazione e invia direttive agli uffici per superare le criticità*	*5*
	Formazione del personale (direttiva PCM 14.1.2025)	*ore di formazione individuale di tutto il personale comunale*	*40 ore di formazione individuale di tutto il personale comunale*	*Sviluppo di competenze specialistiche e aggiornamento professionale di tutto il personale, ciascuno per gli ambiti di propria competenza.*	*5*

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E VIGILANZA	**Rafforzamento della struttura organizzativa**	**AVVIO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PROGRAMMATE**	**TUTTE LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO AVVIATE ENTRO IL 31.12.2025**	**Migliorare l'efficienza e l'efficacia della struttura organizzativa, far fronte alle vacanze di organico per garantire i servizi ai cittadini, gli investimenti necessari alla comunità e il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente**	**60**
	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023, convertito con la legge 41/2023)	*n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate*	*100%*	*Azzeramento dei ritardi di pagamento. Il Responsabile monitora l'andamento dei pagamenti e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità*	*30*
	Alimentazione del portale trasparenza per gli ambiti di competenza (Linee guida DFP 2017)	*Numero di pubblicazioni assenti emerse in fase di monitoraggio annuale/totale pubblicazioni di competenza*	*0*	*Azzeramento delle omissioni di pubblicazione sul portale trasparenza. Il Responsabile monitora lo stato di ottemperanza degli obblighi di pubblicazione e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità*	*5*
	Formazione del personale (direttiva PCM 14.1.2025)	*ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato compreso il responsabile*	*40 ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato*	*Sviluppo di competenze specialistiche e aggiornamento professionale di tutto il personale, ciascuno per gli ambiti di propria competenza. Il responsabile monitora le attività di formazione e adotta gli atti di organizzazione per ottemperare alla direttiva PCM*	*5*

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	**Ricognizione dei fabbisogni di servizi sociali per le persone disabili, verifica delle prestazioni, delle risorse e delle istituzioni attivabili e avvio delle misure necessarie - Attivazione misure della L. 162/1998**	**REPORT DI ANALISI dei fabbisogni di servizi sociali per le persone disabili, verifica delle prestazioni, delle risorse e delle istituzioni attivabili e avvio delle misure necessarie. Focus sui piani ex L 162/1998 attivati.**	**Consegna di un report all'autorità politica entro il 31.12.2025**	**Efficacia del servizio sociale con attivazione delle prestazioni previste per i soggetti fragili del Comune e analisi del sistema per la programmazione delle prestazioni. Ogni anno l'attività di analisi si concentrerà su una categoria differente di beneficiari per coprire tutti gli ambiti di intervento.**	**60**
	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023, convertito con la legge 41/2023)	*n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate*	*100%*	*Azzeramento dei ritardi di pagamento. Il Responsabile monitora l'andamento dei pagamenti e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità*	*30*
	Alimentazione del portale trasparenza per gli ambiti di competenza (Linee guida DFP 2017)	*Numero di pubblicazioni irregolari emerse in fase di monitoraggio annuale/totale pubblicazioni di competenza*	*0*	*Azzeramento delle irregolarità di pubblicazione sul portale trasparenza. Il Responsabile monitora lo stato di ottemperanza degli obblighi di pubblicazione e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità*	*5*
	Formazione del personale (direttiva PCM 14.1.2025)	*ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato compreso il responsabile*	*40 ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato*	*Sviluppo di competenze specialistice e aggiornamento professionale di tutto il personale, ciascuno per gli ambiti di propria competenza. Il responsabile monitora le attività di formazione e adotta gli atti di organizzazione per ottemperare alla direttiva PCM*	*5*
SERVIZIO TECNICA	**Avvio investimenti prioritari: II Lotto mattatoio, inizio lavori ex scuole medie.**	**Avvio delle fasi procedurali programmate entro i termini prescritti**	**Rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle fasi di**	**Attuazione del programma di investimenti individuati dall'autorità politica**	**60**

			attuazione degli interventi		
	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023, convertito con la legge 41/2023)	*n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate*	*100%*	*Azzeramento dei ritardi di pagamento. Il Responsabile monitora l'andamento dei pagamenti e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità*	*30*
	Alimentazione del portale trasparenza per gli ambiti di competenza (Linee guida DFP 2017)	*Numero di pubblicazioni assenti emerse in fase di monitoraggio annuale/totale pubblicazioni di competenza*	*0*	*Azzeramento delle omissioni di pubblicazione sul portale trasparenza. Il Responsabile monitora lo stato di ottemperanza degli obblighi di publicazione e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità*	*5*
	Formazione del personale (direttiva PCM 14.1.2025)	*ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato compreso il responsabile*	*40 ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato*	*Sviluppo di competenze specialistice e aggiornamento professionale di tutto il personale, ciascuno per gli ambiti di propria competenza. Il responsabile monitora le attività di formazione e adotta gli atti di organizzazione per ottemperare alla direttiva PCM*	*5*
SERVIZIO FINANZIARIO	**Analisi e programmazione dei flussi di cassa (Attuazione dall'articolo 6, del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito nella legge n. 189/2024)**	**Approvazione entro il 28 febbraio del Piano dei flussi di cassa, aggiornamento trimestrale fino al 31.12.2025**	**Adempimenti assolti entro i termini/n. adempimenti prescritti**	**Stima aggiornata della composizione della spesa corrente per missioni e programmi; miglioramento delle previsioni di spesa già in fase di proposta del DUP.**	**60**

	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE (articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023, convertito con la legge 41/2023)	n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate	1	Azzeramento dei ritardi di pagamento. Il Responsabile monitora l'andamento dei pagamenti e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità	30
	Alimentazione del portale trasparenza per gli ambiti di competenza (Linee guida DFP 2017)	Numero di pubblicazioni assenti emerse in fase di monitoraggio annuale/totale pubblicazioni di competenza	0	Azzeramento delle omissioni di pubblicazione sul portale trasparenza. Il Responsabile monitora lo stato di ottemperanza degli obblighi di publicazione e adotta gli atti organizzativi per superare le criticità	5
	Formazione del personale (direttiva PCM 14.1.2025)	ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato compreso il responsabile	40 ore di formazione individuale di tutto il personale assegnato	Sviluppo di competenze specialistice e aggiornamento professionale di tutto il personale, ciascuno per gli ambiti di propria competenza. Il responsabile monitora le attività di formazione e adotta gli atti di organizzazione per ottemperare alla direttiva PCM	5

Anno 2026

UNITA ORGANIZZATIVA DI I LIVELLO	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RISULTATO ATTESO	Peso (Percentuale)
SEGR. COM.	Programmazione ed elaborazione di scheda intervento per lo sviluppo turistico di Chiaramonti. Proposta iter di intervento e di direttive agli uffici	Report all'autorità politica per la promozione di una attività turistica a Chiaramonti. Schemi di atti e direttive agli uffici per l'avvio dell'iter.	Approvazione di una scheda intervento entro il 31 ottobre 2026	Ampliamento dell'offerta turistica sul territorio comunale, creazione di occupazione e prospettive di sviluppo durevole	60
	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40

SERVIZIO AMMINISTRATIVA E VIGILANZA	Rafforzamento della struttura organizzativa	AVVIO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PROGRAMMATE NEL PIAO 2026-2028	TUTTE LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO AVVIATE ENTRO IL 31.12.2026	Migliorare l'efficienza e l'efficacia della struttura organizzativa, far fronte alle vacanze di organico per garantire i servizi ai cittadini, gli investimenti necessari alla comunità e il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente	
	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40
SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Ricognizione dei fabbisogni di servizi sociali destinati a giovani e anziani, verifica delle azioni attivabili e avvio delle misure necessarie	Report di analisi dei fabbisogni, del contesto giuridico e socio economico, delle istituzioni coinvolte e delle risorse disponibili per la migliore organizzazione del servizio. Il Report conterrà le proposte di programmazione per il triennio 2027-2029 e il resoconto delle misure attivate nel 2026	Presentazione di un report entro il 31 ottobre 2026, contenente l'analisi dei fabbisogni, il resoconto delle misure attivate e le proposte di programmazione per il triennio 2027-2029	Migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio sociale, ponendo le basi per garantire le tutele ai soggetti fragili del Comune nel medio lungo periodo. Ogni anno l'attività di analisi si concentrerà su una categoria differente per coprire tutti gli ambiti.	60

	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40
SERVIZIO TECNICA	Attuazione degli investimenti prima annualità del Piano Triennale Opere pubbliche 2026-2028	Avvio delle fasi procedurali programmate entro i termini prescritti	Rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle fasi di attuazione degli interventi	Attuazione del programma di investimenti individuati dall'autorità politica	60
	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40
SETTORE FINANZIARIO	Abbattimento dei residui passivi	Report di analisi sul livello dei residui e verifica delle possibilità di riduzione	Consegna di un report all'autorità politica entro il 30 settembre 2026	Riduzione del livello dei residui passivi	

ANNO 2027

UNITA ORGANIZZATIVA DI I LIVELLO	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RISULTATO ATTESO	Peso (Percentuale)
SEGRETARIO COMUNALE	Programmazione ed elaborazione di scheda intervento per lo sviluppo economico di Chiaramonti. Proposta iter di intervento e di direttive agli uffici	Report all'autorità politica per la promozione di una attività turistica a Chiaramonti. Schemi di atti e direttive agli uffici per l'avvio dell'iter.	Approvazione di una scheda intervento entro il 31 ottobre 2027	Ampliamento delle opportunità di occupazione sul territorio comunale, e creazione di prospettive di sviluppo durevole	60
	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E VIGILANZA	Rafforzamento della struttura organizzativa	AVVIO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PROGRAMMATE NEL PIAO 2027-2029	TUTTE LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO AVVIATE ENTRO IL 31.12.2027	Migliorare l'efficienza e l'efficacia della struttura organizzativa, far fronte alle vacanze di organico per garantire i servizi ai cittadini, gli investimenti necessari alla comunità e il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente	
	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40
SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Ricognizione dei fabbisogni di servizi sociali destinati alle categorie fragili, verifica delle azioni attivabili e avvio delle misure necessarie	Report di analisi dei fabbisogni, del contesto giuridico e socio economico, delle istituzioni coinvolte e delle risorse disponibili per la migliore organizzazione del servizio. Il Report conterrà le proposte di	Presentazione di un report entro il 31 ottobre 2027, contenente l'analisi dei fabbisogni, il resoconto delle misure attivata e le proposte di programmazione per il triennio 2028-2030	Migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio sociale, ponendo le basi per garantire le tutele ai soggetti fragili del Comune nel medio lungo periodo. Ogni anno l'attività di analisi si concentrerà su una categoria differente per coprire tutti gli ambiti.	60

		programmazione per il triennio 2028-2030 e il resoconto delle misure attivate nel 2027			
	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40
SERVIZIO TECNICA	Attuazione degli investimenti prima annualità del Piano Triennale Opere pubbliche 2027-2029	Avvio delle fasi procedurali programmate entro i termini prescritti	Rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle fasi di attuazione degli interventi	Attuazione del programma di investimenti individuati dall'autorità politica	60
	Attuazione di obiettivi di performance imposti da leggi o da direttive governative/regionali	Indicatori prescritti da leggi/direttive	Rispetto del target di legge/direttiva	Attuazione delle direttive governative o di legge	40

SETTORE FINANZIARIO	Verifica delle variazioni di bilancio su capitoli di parte corrente reiterate negli ultimi tre/cinque anni, per individuare il livello ottimale di dotazione iniziale	Report di analisi della spesa storica di parte corrente per missioni e programmi e delle variazioni di bilancio di parte corrente adottate negli ultimi tre/cinque anni, con evidenza dei capitoli variati con ricorrenza e stima dell'importo medio delle variazioni adottate per capitolo	Consegna di un report all'autorità politica entro il 30 settembre 2025	Stima aggiornata della composizione della spesa corrente per missioni e programmi; adeguamento delle dotazioni di parte corrente già in fase di proposta del bilancio di previsione.	

INDIRIZZI AI RESPONSABILIPER LA PROGRAMMAZIONE DI OBIETTIVI OPERATIVI AL PERSONALE PER L'ANNO 2025

AREA	Categoria di personale	OBIETTIVO	Peso %*	Indicatori	Target
AMMINISTRATIVA E VIGILANZA	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	PRESIDIO DI POLIZIA LOCALE PRESSO GLI EDIFICI SCOLASTICI NEGLI ORARI DI INGRESSO E DI USCITA DEGLI ALLIEVI	[20]	giornate di presidio effettuate sul totale delle giornate lavorative e di lezione secondo il calendario scolastico	100%
	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	PRESIDIO ATTIVITÀ DI NOTIFICA RECUPERO CREDITI RICHIESTE DA ALTRI ENTI	[40]	n. pratiche evase nei termini/n. pratiche arrivate	100%
	ADDETTI AL SERVIZIO ELETTORALE; STATO CIVILE E ANAGRAFE	PASSAGGIO AL SISTEMA DI STATO CIVILE DIGITALE (2 unità di personale)	[60]	Completamento della digitalizzazione delle procedure entro il.31.12.2025	100%
	TUTTO IL PERSONALE	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE	30	n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate	100%
	TUTTO IL PERSONALE	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (OBBLIGATORIA E NON)	5	Ore di corso frequentate/40	100%
	TUTTO IL PERSONALE	AGGIORNAMENTO DEL PORTALE TRASPARENZA PER LE ATTIVITA' DI COMPETENZA	5	atti di competenza pubblicati/atti di competenza da pubblicare	100%
		(*) la ponderazione è sugli obiettivi assegnati a livello individuale e non va sommata tra servizi distinti.	**100**		
AREA SOCIO ASSISTENZIALE	TUTTO IL PERSONALE	**Ricognizione dei fabbisogni di servizi sociali per le persone disabili, verifica delle prestazioni, delle risorse e delle istituzioni attivabili e avvio delle misure necessarie - Attivazione misure della L. 162/1998**	60	Consegna di un report entro il 31.12.2025	100%

	TUTTO IL PERSONALE	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE	30	n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate	100%
	TUTTO IL PERSONALE	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (OBBLIGATORIA E NON)	5	corsi frequentati/corsi programmati	100%
	TUTTO IL PERSONALE	AGGIORNAMENTO DEL PORTALE TRASPARENZA, PER LE MATERIE DI COMPETENZA	5	atti di competenza pubblicati/atti di competenza da pubblicare	100%
			100		
AREA TECNICA					
	Personale Area funzionari	SUPPORTO PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	[40]	Rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle fasi di attuazione degli interventi	100%
	Personale aree operatori	ATTIVITA RICOGNITIVA DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI (MANUTENZIONI E VERDE PUBBLICO)	[60]	Verifiche espletate/ richieste di liquidazione pervenute dagli affidatari di servizi manutentivi e di verde pubblico	100%
	TUTTO IL PERSONALE	RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE ENTRO 30 GIORNI DALLA RICEZIONE	30	n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate	100%
	TUTTO IL PERSONALE	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (OBBLIGATORIA E NON)	5	corsi frequentati/corsi programmati	100%
	TUTTO IL PERSONALE	AGGIORNAMENTO DEL PORTALE TRASPARENZA PER LE ATTIVITA' DI COMPETENZA	5	n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate	100%
			100		

SETTORE FINANZIARIO	Personale a supporto del settore ragioneria	SUPPORTO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	[60]	Adempimenti assolti entro i termini/n. adempimenti prescritti	100%
	Personale addetto al servizio Tributi	Sistemazione posizioni contributive dipendenti cessati o in servizio, su richiesta dell'INPS (ex INPDAP)	[60]	n. richieste evase al 31.12.2025 / n. richieste pervenute al 30.11.2025	
		RISPETTO DEI TERMINI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE	30	n. fatture evase nei termini/n. fatture arrivate	100%
		ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (OBBLIGATORIA E NON)	5	corsi frequentati/corsi programmati	100%
		AGGIORNAMENTO DEL PORTALE TRASPARENZA PER LE ATTIVITA' DI COMPETENZA	5	atti di competenza pubblicati/atti di competenza da pubblicare	100%
			100		

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha introdotto modalità semplificate di elaborazione del PIAO da parte degli enti minori.

Chiaramonti, in quanto comune con meno di 50 dipendenti, può confermare il PIAO già in vigore, in quanto nell'anno precedente non rileva il verificarsi di alcuna delle seguenti evenienze:

Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

Modifiche organizzative rilevanti

Modifiche degli obiettivi strategici

Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

L'ANAC, infatte ha disposto che laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. **Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.**

L'ANAC conferma la struttura – tipo che gli enti minori possono utilizzare per la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO:

Anagrafica

Obiettivi strategici

Contesto esterno

Contesto interno: Struttura organizzativa, Mappature aree/processi Misure generali

Sottosezione trasparenza

Tuttavia, attese le innovazioni recate dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022, si è ritenuto di procedere ad un aggiornamento della mappatura dei rischi, delle misure specifiche di prevenzione e degli indicatori di monitoraggio, che si approva in allegato al presente documento.

E' inoltre stata aggiornata la mappatura degli obblighi di trasparenza, che si allega

2.3.1 Anagrafica

Si rinvia all'anagrafica inserita nella parte generale del PIAO

2.3.2 Obiettivi strategici

Esaminato il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2024, si procede ad aggiornare gli obiettivi della prevenzione e della trasparenza come segue.

In coerenza con gli obiettivi generali posti dal Ministro per la pubblica amministrazione di investire sulla formazione del personale, con un obiettivo di almeno 40 ore annuali di formazione per dipendente, l'ente intende concentrare i propri sforzi per un aggiornamento professionale mirato all'etica pubblica, all'aggiornamento in materia di contratti pubblici, contabilità pubblica e procedimento amministrativo, per seguirne l'evoluzione normativa ed adeguare processi e procedimenti al nuovo assetto normativo. E' inoltre convincimento dell'amministrazione che vadano promosse le iniziative di cittadinanza attiva, ad esempio coinvolgendo i cittadini nel controllo degli investimenti in corso sul territorio sul portale Opencoesione e gli altri strumenti simili che sono a dispozione.

Gli obiettivi strategici del Comune di Chiaramonti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per le annualità 2025-2027, sono i seguenti:

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle

regole di comportamento per il personale del comune;

- rafforzamento del monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, per rafforzare il senso di comunità e il controllo sociale e condivisione, in particolare sugli investimenti pubblici in atto sul territorio, attraverso la promozione all'accesso ai dati aperti presenti su Opencoesione e portali simili;

- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare riferimento ai regolamenti comunali.

2.3.3 Contesto esterno

Preliminarmente, si osserva che ci sono caratteristiche comuni a tutte le comunità piccole dell'area sassarese: la scarsità di popolazione (sotto i tremila abitanti), comunità fittamente intrecciate da legami di parentela e di affinità; gravi problemi di spopolamento; carenze strutturali di servizi di base, come presidi sanitari, istituti scolastici secondari di secondo grado, a volte anche di scuole di infanzia. Nel caso della Provincia di Sassari, non si registra sfiducia nelle istituzioni e la

presenza di sottoculture antagoniste dell'ordinamento statale. Non si registrano nei piccoli comuni atteggiamenti di avversione culturale contro le istituzioni pubbliche, che solitamente le organizzazioni criminali cavalcano per promuovere l'omertà, indebolire l'etica pubblica, agevolare i tentativi di infiltrazione nelle istituzioni e per insediare nel territorio, infine, pratiche illecite.

Sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, si riporta l'ultima rilevazione disponibile da parte del Ministero dell'interno sulla situazione della criminalità sul territorio provinciale. La **"*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018",** *disponibile alla pagina web:* http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=0_38& per la provincia di Sassari, riporta quanto segue:

PROVINCIA DI SASSARI. Nel territorio di Sassari - contrassegnato da un significativo sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel comparto turistico-alberghiero - non si rilevano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia, proprio i consistenti margini d'investimento offerti dai settori edile/commerciale, potrebbero esercitare sulle tradizionali organizzazioni criminali forti attrattive di investimento e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, attraverso operazioni di "money laundring". Nell'area settentrionale - contrassegnata dalla presenza di importanti scali portuali ed aeroportuali e a maggior vocazione turistica - prevalgono la consumazione di reati contro il patrimonio. In generale, comunque, il trend dei reati predatori rimane sostanzialmente costante, se confrontato con l'anno precedente (rapine transitate da 88 a 89 e furti -5,7%). Nel comprensorio meridionale - che si distingue per un'economia agropastorale - rileva ancora la commissione di atti intimidatori in pregiudizio di amministratori pubblici, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali. Le principali "politiche criminali" continuano ad afferire al traffico di sostanze stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni che da compagini straniere, soprattutto di origine nord/centro-africana. Le attività di distribuzione sono concentrate nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione dei narcotici nell'isola si perfeziona mediante corrieri ovulatori, per via aerea, ovvero ricorrendo ad autovetture imbarcate su traghetti di linea. A livello statistico i delitti in materia di stupefacenti registrano un incremento del 12,4%. In particolare, gli episodi di spaccio aumentano dell'8,2 %. Gli omicidi registrano la medesima incidenza dell'anno precedente (4 casi), mentre i tentati omicidi subiscono una flessione (transitando da 21 a 15). Rimane pressoché costante, il trend relativo alle violenze sessuali (da 27 a 26), mentre risultano in diminuzione le lesioni dolose (- 3,4%). Lo

sfruttamento della prostituzione è ascrivibile sia ad elementi autoctoni che ad aggregati delinquenziali provenienti da paesi dell'ex blocco est europeo o soggetti di origine africana (soprattutto nigeriani). Il fenomeno è, comunque, in calo rispetto all'anno precedente (6 episodi, rispetto ai 15 dell'anno precedente). In passato – e, in specie nell'area olbiese2 - sono state documentate la gravitazione di cellule afghane e pakistane, collegate ad organizzazioni transnazionali responsabili della pianificazione e dell'esecuzione di taluni attentati terroristici in territorio estero.

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
Vedasi il CRUSCOTTO ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE" L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Sassari, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 105,2 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,55%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	109,9	80.2 - 121.7	-1,51%
Criminalita'	101,8	93.9 - 122.6	-0,69%

L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.			
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	101,6	79.5 - 119.2	-3,03%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	107,5	91.5 - 116.4	+3,09%

Contesto normativo

LE MISURE DEL PNA 2022 (agg.to con delibera ANAC 19.12.2023, n. 605)

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzazione le procedure amministrative. I focus che seguono illustrano le innovazioni introdotte dal PNA 2022

RAFFORZAMENTO DELL'ANTIRICICLAGGIO, IN PARTICOLARE IN RELAZIONE AI FONDI PNRR

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DELLE SOCIETÀ CHE CONCORRONO AD APPALTI PUBBLICI

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

“Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti”, dichiara il Presidente dell’Anticorruzione, Giuseppe Busia. “Va espressamente indicato l’utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio”.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell’individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili (cui si rinvia)

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

GLI AGGIORNAMENTI AL PNA 2022

L'ANAC con la variazione al PNA 2022 introdotta a fine 2023, ha osservato che l'introduzione del nuovo codice dei contratti pubblici ha reso strutturali alcuni regimi di affidamento che in precedenza erano stati introdotti in deroga alla precedente normativa con specifico riferimento all'attuazione di interventi del PNRR. Per questo motivo, l'ANAC ha ritenuto di estendere la portata delle misure previste per gli interventi PNRR a tutti i contratti pubblici.

Così è intervenuta l'ANAC: "la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice". Per questo motivo la sezione anticorruzione e trasparenza del Comune di Chiaramonti del PIAO 2025-2027può essere confermata, ma intendendo che le previsioni specificatamente indirizzate al PNRR ora si intendono applicate a tutti gli affidamenti, in quanto soggetti al d.lgs 36/2023.

Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento al PNA sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

AGGIORNAMENTO 2024 al PNA 2022

L'aggiornamento 2024 ha fornito nuovi indirizzi agli enti minori per semplificare le attività di redazione della sezione prevenzione corruzione e trasparenza dei rispettivi PIAO. Parte dei suggerimenti erano già stati forniti in documenti distinti. L'aggiornamento 2024 raccoglie semplificazioni, metodi, e deroghe normative adottate per gli enti locali minori in un unico documento.

2.3.4 Contesto interno: Struttura organizzativa, Mappature aree/processi Misure generali

Struttura organizzativa: Si rinvia a quanto riportato nella sezione generale del PIAO.

Mappature aree/processi

L'art. 6 del DM n. 132/2022 dispone l'obbligatorietà, per gli enti minori, della valutazione delle seguenti aree di rischio:

Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU),

ANAC inoltre, con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, suggerisce di prestare attenzione alle due ulteriori aree di rischio:

Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;

Partecipazione del comune a enti terzi.

Va sottolineato che le norme di controllo della spesa pubblica (DL 78/2010 e successivi) e quelle sul controllo delle partecipazioni (d.gls 175/2016) rende i fenomeni sopradetti estremamente rari e attivati solo in condizioni di estrema necessità. Il Comune di Chiaramonti al momento non presenta queste casistiche. Collaborazioni e consulenza di valore superiore ai 5.000 euro sono trasmesse per legge alla Corte dei conti, che esercita un controllo stringente sulla legittimità delle procedure.

VALUTAZIONI DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le fasi dell'analisi del rischio, cui i responsabili di P.O. si conformano, sono le seguenti (vedasi agg.to 2024 al PNA 2022).

Fase 1 - identificazione del rischio.

Fase 2 - analisi del rischio

Fase 3 – misurazione del rischio (su scala qualitativa – vedasi PNA 2019).

La metodologia suggerita dall'ANAC è la seguente

1) Per ogni processo rientrante nelle categorie a rischio, deve essere individuato almeno un ipotetico evento rischioso che sarà elencato in un "registro dei rischi" presso il RPCT e allegato al PIAO.

2) Analisi sui cosiddetti fattori abilitanti della corruzione in relazione agli eventi rischiosi identificati nella fase precedente.

3) Stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto; l'ANAC suggerisce di adottare un metodo QUALITATIVO.

In relazione agli indicatori, ANAC ne esemplifica alcuni:

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo

formale, riduce il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La scelta degli indicatori è discrezionale e dipende dall'oggetto di osservazione.

L'analisi si concentra sulla ricerca di dati e informazioni oggettive che esprimano un segnale di rischio oggettivo: ANAC esemplifica tre tipo di dati: i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari; le segnalazioni pervenute all'ente o al RPCT (ivi compreso il whistleblower); notizie giornalistiche e risultanze dei controlli interni.

All'esito dell'analisi ANAC suggerisce di applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Si tratta di una misurazione qualitativa che dovrà essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Le linee guida sottolineano che il livello di rischio di ogni processo è quello più alto tra tutti gli eventi corruttivi ipotizzati e analizzati (non la media o altra classificazione).

Gli ipotetici eventi corruttivi da andare ad individuare è sufficiente che siano astrattamente possibili che siano caratterizzati da un particolare stigma sociale. Le aree di rischio sono predeterminate dal DM 30 giugno 2022 alla luce di un contesto nazionale con determinate caratteristiche che ANAC, Corte dei Conti, Ministero dell'interno e le altre autorità pubbliche spesso tratteggiano nei loro documenti e sulla base del quale si vanno a formulare le ipotesi e le analisi a finalità di prevenzione.

Lo schema di scheda per la valutazione del processo dato quanto premesso, assumerà questo aspetto:

Processo	Ipotesi di evento corruttivo (rischio)	precedenti giudiziari	segnalazioni e denunce	altre evidenze	Presenza di fattori esterni amplificatori di rischio (se SI indicare quali)	valutazione del rischio (Alto/Medio/Basso)	Argomentazione	Rischio complessivo (alto/medio/basso)

Tuttavia, va osservato che le caratteristiche organizzative e operative degli enti minori di un dato territorio si presentano omogenee, nonostante le possibili differenze di organizzazione e di impostazione. Ogni area è influenzata dalla cultura del contesto esterno, che è stata ampiamente tratteggiata in premessa. Poi ci sono caratteristiche comuni a tutte le comunità piccole, fatte di pochi abitanti (sotto i tremila) fortemente intrecciati da legami di parentela e di affinità, spesso distanti da

servizi rilevanti, che si misurano con gravi problemi di spopolamento e di carenze strutturali di servizi di base, come presidi sanitari, istituti scolastici secondari di secondo grado.

Misure generali

A fronte dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, non si può trascurare una verifica delle misure generali che ANAC riepiloga e ribadisce come misure obbligatorie anche per gli enti minori.

Dal momento che "le misure generali sono gli accorgimenti organizzativi che permettono di incidere sui *fattori abilitanti* della corruzione", il Comune di Chiaramonti presidia l'aggiornamento costante e per ogni modifica del contesto per quanto riguarda le seguenti misure di prevenzione:

- codice di comportamento dei dipendenti;

Nel 2025 è in corso di snellimento nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi la disciplina per la costituzione dell'ufficio dei procedimenti disciplinari. Il codice di comportamento viene ripubblicato con particolare attenzione a sottolineare gli aggiornamenti intervenuti al DPR 62/1994, la sezione relativa ai procedimenti disciplinari contenuta nel CCNL 2019-2021 e le disposizioni di legge relative alla disciplina dei dipendenti pubblici contenuta nel d.lgs 165/2001. Tutte insieme queste norme costituiscono il codice di comportamento cui i dipendenti del Comune di Chiaramonti si devono conformare.

- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra–istituzionali;

Le autorizzazioni sono rese in conformità ai limiti posti dal D.Lgs 165/2001, con particolare attenzione all'incompatibilità di cui al DPr 3 del 1957 e in aderenza alle linee guida del Dip. Della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;

- misure di disciplina del conflitto d'interesse;

Il conflitto di interesse è prontamente segnalato dagli interessati con obbligo di astensione. I regolamenti interni disciplinano l'esercizio sostitutivo delle funzioni per i casi di astensione, per i funzionari. Per gli organi collegiali è sufficiente l'astensione dal dibattito oltre che dal voto.

- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;

L'attività formativa è programmata in misura congrua (vedasi sezione PIAO apposita);

- tutela del whistleblower;

Nell'ente sono in corso di attivazione i servizi a disposizione di dipendenti ed utenti

- misure alternative alla rotazione ordinaria;

Nell'ente si realizza un buon livello di controllo incrociato: le pratiche sono esaminate da più funzionari ed è costante la verifica delle istruttorie da parte di altri dipendenti e del Segretario comunale.

- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);

La verifica è puntuale in ogni caso in cui si attribuiscono nuovi incarichi o cambiano le situazioni soggettive dei dipendenti.

- patti di integrità;

L'ente ha adottato il patto di integrità, da sottoscrivere da parte degli affidatari in sede di partecipazione alle procedure di affidamento e comunque sempre in sede di stipula di contratti ove non sottoscritto prima. Lo schema di documento ad ogni buon fine viene riesaminato ed aggiornato ed è allegato al presente documento.

- divieto di pantouflage;

Il personale cessato si impegna a non assumere incarichi in aziende verso cui ha esercitato poteri autoritativi o di controllo; le aziende a loro volta assumono precisi impegni in tutti i contratti e nei patti di integrità sottoscitti-

- monitoraggio dei tempi procedimentali;

L'ente tiene sotto controllo i tempi procedimentali. Sono raccolte inoltre le reazioni dell'utenza per la qualità dei servizi, anche da parte dell'autorità politica, cui la comunità locale si rivolge in caso di problemi;

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);

Con il regolamento di organizzazione la funzione è associata a quella di responsabile del Servizio tecnico.

- commissioni di gara e di concorso;

L'ente, in attuazione della normativa vigente, garantisce la terzietà e la professionalità dei commissari e la parità di genere, generalmente scelti tra il personale interno.

- rotazione straordinaria.

L'ente ha solo di recente assunto un nuovo Segretario comunale titolare, che non è residente e non ha legami con la comunità locale. La posizione di terzietà della figura, già garantita dalle tutele di legge in astratto, è realizzata nel caso concreto anche in relazione alle caratteristiche del professionista prescelto.

Misure specifiche di prevenzione

Le misure specifiche di prevenzione sono approvate in allegato al presente PIAO, in aggiornamento alla mappatura dei processi, che integra la mappatura del rischio, delle misure di prevenzione, degli indicatori di monitoraggio e dei referenti per ciascuna misura di prevenzione.

2.3.5 Sottosezione trasparenza

Per la sezione trasparenza resta valida la programmazione svolta negli anni precedenti. La mappatura è stata aggiornata e integrata secondo il format pubblicato da ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

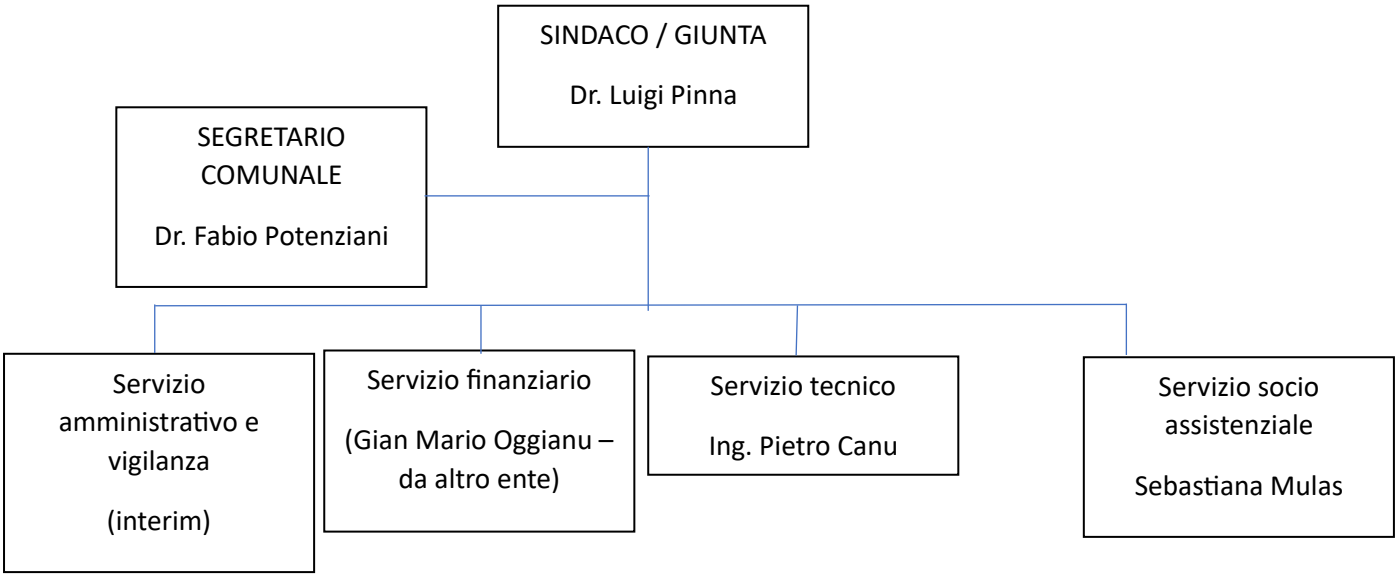
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 26 del 21/03/2013.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E VIGILANZA	SEGRETERIA, ARCHIVIO COMUNALE, PROTOCOLLO, NOTIFICHE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA	PIETRO CANU (interim)
SERVIZIO FINANZIARIO	BILANCIO, CONTABILITÀ, FINANZE, TRIBUTI, ECONOMATO, PERSONALE	GIAN MARIO OGGIANU
SERVIZIO TECNICO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, PATRIMONIO E AUTOMEZZI, ESPROPRI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, CIMITERI, EDILIZIA, URBANISTICA, GESTIONE TERRITORIO	PIETRO CANU
SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	CULTURA, BIBLIOTECA, TURISMO, SPORT, CONTRIBUTI, ASSISTENZA SOCIALE, SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA	SEBASTIANA MULAS

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dal funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle "Aree" vengono nominati dei Responsabili apicali di area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra individuate è la seguente:

- il responsabile dell'Area Amministrativa e Vigilanza è un funzionario con incarico ad interim, ex Cat. D, profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico";
- il responsabile dell'Area Finanziaria è un funzionario con incarico di Elevata Qualificazione, ex Cat. D, profilo professionale di "Funzionario contabile", di altra amministrazione locale in scavalco condiviso;
- il responsabile dell'Area Tecnico - manutentivo è un funzionario con incarico di Elevata Qualificazione, ex Cat. D, profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico";
- il responsabile dell'Area Socio Assistenziale, sociale e scolastico è un funzionario con profilo di Assistente sociale, dipendente di altro ente locale e con incarico ex "art. 557";

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario comunale, con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

− le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

− gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

− i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro a distanza: Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022. In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto, è stato approvato con DGC n.103 del 13.11.2023, in applicazione del PIAO 2023-2025, previa attivazione delle relazioni sindacali, ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il DUP 2025-2027 ha individuato i limiti per la spesa di personale a tempo indeterminato del Comune di Chiaramonti .

L'ente, in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato e alle analisi presentate nel DUP 2025-2027 presenta un rapporto Spesa di personale/ media Entrate del triennio anteriore al rendiconto e al netto del FCDE, pari al 17,21%, ben al di sotto della soglia del 28,6% indicata dal DM 17 marzo 2020 come prima soglia da rispettare per la sostenibilità

della spesa di personale. Pertanto, la spesa attuale, pari a 368.535,28, può essere ampliata fino ad € 612.318,98, sebbene vada valutato di rispettare il criterio di gradualità che il DM 17 marzo 2020 individuava, all'articolo 5, in aliquote di incremento rispetto alla spesa 2018, fissate per il triennio 2022-2024, ma che dal 2025 non più in vigore. L'incremento massimo si attesta ad € 243.783,70, che costituisce quindi la facoltà assunzionale per personale a tempo indeterminato del Comune di Chiaramonti.

Il limite previsto dalla legge 296 del 2006 art. commi 557 quater e 562 è pari al valore della spesa media del personale degli anni 2011/2013 e si attesta ad a Euro 322.887,74.

Tale limite resta valido per la spesa complessiva di personale, al netto di quella esclusa per legge. Il DM 17 marzo 2020, all'art. 7, prevede espressamente che per i comuni la cui spesa di personale si pone al di sotto della soglia minima ivi prevista, (cd comuni "virtuosi") le assunzioni a tempo indeterminato si pongono al di fuori di detto limite.

E' esclusa dai limiti la spesa eterofinanziata, in quanto non grava sul bilancio dell'ente e non impatta sui suoi equilibri.

Il limite di spesa per il personale a tempo determinato, secondo le risultanze della Ragioneria dell'ente, tenuto conto della spesa sostenuta nell'anno 2009, in relazione alla disciplina recata dall'art 9 comma 28 del DL 78/2012, è pari ad **€ 23.332,80.**

Il 10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025) 24.378,37 €. Costituisce il limite della spesa per trattenimento in servizio di personale che dovrebbe essere posto in quiescenza.

Il Comune di Chiaramonti, essendo un comune virtuoso ai sensi di predetto DM 17 marzo 2020, nel corso del periodo di validità del PIAO 2025-2027, applica il turn-over al 100% per ogni figura che dovesse cessare anticipatamente, anche prima che si chiuda l'anno in cui avviene la cessazione, in quanto l'ente non ha personale in esubero, anzi ha una forte carenza di personale in tutte le aree e tutti i settori. Ci si riserva pertanto la possibilità di applicare il turn-over eventualmente anche per esigenze di diverse unità organizzative.

Con DGC n.3 del 25.01.2024, nell'ambito del perimetro della sostenibilità della spesa di personale come sopra quantificata, è stata rivista la dotazione organica (vedasi 3.3.2) .

Alla luce delle predette deliberazioni si dà atto che l'ente per il triennio 2025-2027 provvederà:

- in quanto comune "virtuoso" ai sensi del DM 17 marzo 2020, ad applicare il turn over al 100% (art. 33 d.lgs 34/2019, ;
- alla copertura della posizione di Segretario comunale mediante Convenzione con il Comune di Pattada (già attiva alla data di approvazione del presente Piano);
- al completamento delle procedure di reclutamento già programmate nel PIAO 2024-2026 e, nel 2026, al completamento delle procedure eventualmente avviate nel corrente anno;

LE DISPOSIZIONI SULLA MOBILITA' VOLONTARIA

Per l'anno 2025, sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 15/2025 di conversione del d.l. n. 202/2024, cd milleproroghe, l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 continua ad essere facoltativa. Il mancato ricorso a questa procedura non richiede alcuna specifica motivazione.

Sulla base delle previsioni dettate dal decreto legge 14 marzo 2025, n. 25, sul reclutamento e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni occorre a partire dal 2025 riservare almeno il 15% delle capacità assunzionali alla mobilità volontaria. Il mancato rispetto di questo vincolo è sanzionato con il taglio nell'anno successivo del 15% delle capacità assunzionali.

Spetta alle singole amministrazioni decidere quali sono i posti sui cui attivare le assunzioni tramite la mobilità volontaria.

- PROSPETTO DELLA VERIFICA DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI

Abitanti	1537
Anno Corrente	2025

Prima soglia	**Seconda soglia**
28,60%	32,60%

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
66,15 %	243.783,70 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	2.167.778,70 €
Penultimo rendiconto	2.397.846,36 €
Terzultimo rendiconto	2.024.063,57 €

FCDE	55.587,42 €
Media - FCDE	2.140.975,46 €
Rapporto Spesa/Entrate	
17,21%	

Spesa massima 2025
612.318,98 €

Spesa del personale (macroaggregato 101+Convenzione Rag.+Buoni Pasto) da consuntivo 2023*	368.535,28 €

-

(La spesa di personale è così determinata: Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonche' per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato)*

Verifica rispetto limiti assunzionali in deroga ex art. 31-bis

€ 62.088,29

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis, introduce importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.
La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità. Sotto il profilo ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.
Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.
In particolare si stabilisce che:
a) le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000;
b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
c) infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).
Con riferimento agli aggregati "spesa di personale" di cui alle lettere b) e c), la norma specifica inoltre che le deroghe richiamate operano anche nel caso di applicazione del
regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni i contrattuali (articolo 14 CCNL 22/1/2004).

COMUNE DI CHIARAMONTI		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.140.975,457€
Limite di spesa ex DL 152/2021 31-bis comma 1 * (2,9% della media al netto FCDE)		62.088,29 €

3.3.1 Le assunzioni programmate:

Sulla base delle dotazioni finanziarie programmate nel DUP 2025-2027, il Comune di Chiaramonti procederà a rafforzare il proprio organico secondo le seguenti priorità:

PROGRAMMAZIONE DEL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO

In ingresso dal 1° luglio 2025

1 Funzionario amministrativo contabile a tempo parziale al 50% e indeterminato - Area Funzionari EQ (ex cat. D1) CCNL funzioni locali;

1 Istruttore direttivo Ass.te Sociale a tempo pieno e indeterminato - Area Funzionari EQ (ex cat. D1) CCNL funzioni locali.

La spesa programmata aggiuntiva:

- rispetta i limiti del DL 34 del 2019;
- è esclusa dalla spesa soggetta al limite dell'art 1 com557 quater dl 296 del 2006

L'ingresso di un Funzionario amministrativo contabile deve sopperire alla vacanza in organico di una professionalità in grado di assumere il ruolo di Responsabile del Servizio finanziario, attualmente ricoperto da personale esterno e a tempo determinato.

Il Comune di Chiaramonti ritiene prioritario il rafforzamento del Servizio sociale. Il reclutamento per il Servizio sociale terrà conto delle deroghe previste dal 2021 ai vincoli assunzionali per i Comuni, che, per l'attuazione degli obiettivo di servizio dei livelli essenziali delle prestazioni, consente l'assunzione a tempo indeterminato di Assistenti sociali al di fuori delle limitazioni imposte per il contenimento della spesa del personale, a condizione che sia finanziata attraverso il contributo del Fondo povertà e lo stanziamento per il potenziamento dei servizi sociali comunali. Il finanziamento, che viene erogato dal Ministero del lavoro tramite PLUS, prevede un contributo di 40.000 euro annui per ogni AS assunto nell'intervallo tra 1 ogni 6.500 e 1 ogni 5.000 abitanti, subordinando l'accesso al contributo al raggiungimento di una dotazione minima di 1 AS per ogni 6.500 abitanti

Una ulteriore esigenza è la copertura di una unità di personale che fruisce di un congedo di maternità.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (limite annuo: 23.332,80) - 2025-2027

Si conferma la copertura della posizione part-time di un funzionario (12 ore) tramite convenzioni ex art. 557 legge 311/2004 – profilo Istruttore direttivo di Vigilanza – per le esigenze dell'area Vigilanza, nel rispetto del limite di spesa di cui all'art 28 comma 9 del dl 78/2012 – FINO AL RECLUTAMENTO DI UNA UNITA' a TEMPO INDETERMINATO.

Si conferma l'autorizzazione all'assunzione di una unità a tempo determinato per 12 ore settimanali dell'area Funzionari EQ per le esigenze del Servizio sociale, nelle more della conclusione della procedura programmata per un'assunzione a tempo indeterminato, ad invarianza di spesa programmata (decorrenza programmata 15 aprile 2024).

Si autorizza l'assunzione di una unità a tempo determinato per 12 ore settimanali dell'area Istruttori EQ per le esigenze dell'Area Amministrativa, in sostituzione di personale in maternità,.

SI autorizza, in alternativa al reclutamento a tempo indeterminato di funzionario contabile per le esigenze del Servizio finanziario, un'assunzione a tempo determinato ex art. 110 del TUEL, nel rispetto delle facoltà assunzionali a tempo determinato come sopra rappresentate

A tal fine, concorre alla copertura finanziaria la durata dell'incarico a scavalco tra due annualità e la riduzione prospettica delle posizioni di personale in convenzione, nel 2026

La posizione in comando è in predicato per trasformarsi in mobilità in uscita. Tuttavia, prudenzialmente, la posizione è computata come spesa dal 2026, alla cessazione formale del comando.

QUADRO DEL PERSONALE IN SERVIZIO E DEL RECLUTAMENTO PROGRAMMATO

matr.	AREA	Ruolo		PE	Profilo	ORE SETTIMANALI	COSTO 2025 ANTE PIAO	COSTO 2025 PROGRAMMATO	COSTO 2026	COSTO 2027
	Segretario comunale		Fs. B	SC	Segretario comunale	16:23	30.537,14	30.537,14	30.537,14	30.537,14
4	Area amministrativa e polizia locale	si	Cat D	D3	Funzionario di polizia locale	36	38.325,47	38.325,47	38.325,47	38.325,47
15	Area amministrativa e polizia locale	si	Cat C	C5	Istruttore amministrativo	36	34.499,42	34.499,42	34.499,42	34.499,42
27	Area amministrativa e polizia locale	si	Cat C	C1	Istruttore amministrativo	30	25.562,81	25.562,81	25.562,81	25.562,81
23	Area amministrativa e polizia locale	no	Cat D	D1	Istruttore di polizia locale	36	11.124,28	11.124,28	3.000,00	
DA ASSUMERE	**Area amministrativa e polizia locale**	**no**	**CAT C**	**C1**	**Istruttore amministrativo**	**12**	**10.225,12**	**10.225,12**		
26	Area finanziaria	si	Cat C	C1	Istruttore amministrativo	36	30.675,37	30.675,37	30.675,37	30.675,37
DA ASSUMERE	**Area finanziaria**	**SI***	**Cat D**	**D1**	**Funzionario contabile**	**36**		**16.686,42**	**33.372,85**	**33.372,85**
12	Area finanziaria	no	Cat D	D1	Funzionario contabile	12	11.124,28	5.562,14	-	
DA ASSUMERE	**Area Socio-culturale**	**SI**	**Cat D**	**D1**	**Assistente sociale**	36		**16.686,42**	33.372,85	33.372,85
29	Area socio-culturale	no	Cat D	D1	Assistente sociale	12	11.124,28	11.124,28	4.000,00	
3	Area tecnica	si	Cat D	D4	Funzionario tecnico	36	39.947,58	39.947,58	39.947,58	39.947,58
17	Area tecnica	si	Cat D	D1	Funzionario amministrativo contabile	36	33.372,85	33.372,85	33.372,85	33.372,85
25	Area tecnica	si	Cat B	B3	Operatore specializzato	36	28.734,19	28.734,19	28.734,19	28.734,19
28	Area tecnica	no	Cat D	D1	Funzionario amministrativo	12	11.124,28	11.124,28	4.000,00	
18	*Comando in altro ente*	*si*	*Cat C*	*C2*	*Istruttore amministrativo*	36			***31.400,59***	***31.400,59***
	TOTALE						**316.377,08**	**344.187,78**	**370.801,11**	**359.801,11**
	* nelle more della selezione si autorizza una assunzione ex art 110 TUEL									
	DOTAZIONI DI BILANCIO (MACROAGGREGATO 101 al netto di buoni pasto e voci non retributive)							**370.816,78**	**370.816,78**	**370.816,78**
	DOTAZIONI DA REPERIRE DAL FONDO ASSTI SOCIALI MIN DEL LAVORO PRESSO IL PLUS								*10.000,00*	*10.000,00*

3.3.2 La dotazione organica:

Si riporta la dotazione organica, approvata nel 2024

	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI - VIGILANZA		AREA SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI		AREA SERVIZI SOCIO - CULTURALE		AREA SERVIZI FINANZIARI		TOTALE	
	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire
Funzionari ed EQ	2	1	2	0	1	1	2	1	7	3
Istruttori	3	1	0	0	1	0	1	0	5	1
Operatori esperti			1	0					1	0
Operatori										

* si intende da ricoprire anche la posizione ricoperta provvisoriamente con personale avventizio – comandi, scavalchi, convenzioni, somministrazione etc.

Si definisce e si approva, con il presente piano, la seguente dotazione organica

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI CHIARAMONTI – DAL 2025

	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI - VIGILANZA		AREA SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI		AREA SERVIZI SOCIO - CULTURALE		AREA SERVIZI FINANZIARI		TOTALE	
	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire	dotazione	di cui da ricoprire
Funzionari ed EQ	1	0	2	0	2	2	1	1	6	3
Istruttori	3	1					1	0	5	1
Operatori esperti			1	0					1	0
Operatori										

* si intende da ricoprire anche la posizione ricoperta provvisoriamente con personale avventizio – comandi, scavalchi, convenzioni, somministrazione etc.

E' parte della pianta organica il Segretario comunale, figura obbligatoria per legge.

3.3.3 Il programma della formazione del personale:

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- 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);

- 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.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione 2025-2027mira all'aggiornamento indispensabile ad applicare, prioritariamente, le recenti riforme in tema di procedure di affidamento, rendicontazione di progetti, contabilità, ordinamento degli enti locali.

Sono in programma attività formative rese dall'Albo dei segretari comunali e provinciali, destinate ai Funzionali titolari di posizione EQ, e attraverso la già attiva adesione al Syllabus, messo a disposizione dal Dip. Funzione pubblica. Attraverso questo secondo strumento il personale procede preliminarmente ad un questionario per l'autovalutazione del livello di aggiornamento professionale possedute e individuare i temi e le materie da approfondire, per poi essere introdotto ad un piano di formazione personalizzato, sugli ambiti di competenza del proprio profilo ed area di inquadramento.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'Amministrazione si conforma alla Direttiva DFP 27 marzo 2023, allegata, attivando le misure ivi previste per la riqualificazione del proprio personale, attraverso la già attiva adesione al Syllabus , come illustrato nel paragrafo precedente.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Tutti i dipendenti, avuto riguardo alla possibilità di autoorganizzare la frequenza ai corsi in e-learning, si autogestiscono per la partecipazione ad al meno 24 ore annue di formazione prevista dalla direttiva.

Le posizioni organizzative orientano i dipendenti all'adesione ai corsi che sono più importanti per le attività in corso presso ciascun ufficio. In ogni caso, deve essere garantita la frequenza ai corsi di aggiornamento obbligatorio in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, su impulso del RPCT, in materia di prevenzione della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, su indirizzo dell'RSPP, e in materia di tutela della privacy, in accordo con il DPO.

Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune.

I Responsabili di ciascun servizio possono individuare i corsi di formazione che i dipendenti appartenenti al proprio Servizio devono frequentare obbligatoriamente.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminariali, - in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2025/2027potranno riguardare in le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo).

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Trasformazione digitale della PA	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Sicurezza informatica nella PA	– Area degli Operatori Esperti,

	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Responsabilità dei dipendenti pubblici	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto sotto-soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Aggiornamento AUTOCAD	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	– Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Messi notificatori	– Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

3.3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga

un piano triennale di azioni positive volto alla "rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La legislazione vigente mira dunque a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nelle quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso" (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/06). 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.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di Chiaramonti favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Tutto ciò considerato le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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.

Come già enunciato quindi le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Il Comune di Chiaramonti, consapevole

dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Per l'aggiornamento al Piano delle azioni positive per il periodo 2024-2026, si rinvia all'allegato.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità

ALLEGATO PIAO 2024-2026

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, si occupa del complesso di compiti e attività previste dal Decreto 25 legislativo 31 marzo 2001, n. 165, dal Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e dalla direttiva approvata il 4 marzo 2011, di concerto, dal Dipartimento delle Funzione Pubblica, dal Dipartimento delle Pari Opportunità e della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Con la direttiva n.

2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretariato delegato alle Pari Opportunità, si è provveduto a rafforzare le funzioni propositive, consultive e di verifica dei Comitati Unici di Garanzia.

Il Comune di Chiaramonti ha provveduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 21 della legge n. 183 del 4 novembre 2010 in forma associata presso l'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas.

La Consigliera di Parità (istituita con la Legge n. 125 del 10 aprile 1991), svolge la propria attività presso l'Ente Provinciale di Sassari, attuando interventi finalizzati specificamente alla rimozione delle discriminazioni.

La predisposizione del Piano di Azioni Positive coinvolge attivamente sia il C.U.G. che la Consigliera di Parità, tenuti ad esprimere parere sul PAP, antecedentemente all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio il Comune di Chiaramonti presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Quadro del personale dipendente in servizio a tempo determinato, indeterminato ed in convenzione al 31.12.2023:

Lavoratori	Segretario Comunale	Tempo indeterminato	Tempo determinato	In convenzione	TOTALI
Uomini	1	3		3	7
Donne		4		2	6

Dipendenti suddivisi per aree funzionali:

Lavoratori	**Segretario comunale**	**Area degli Operatori Esperti**	**Area degli Istruttori**	**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**	**TOTALE**
Uomini	1	1	1	4	7
Donne			3	3	6

Per quanto riguarda invece gli organi elettivi comunali, il quadro di raffronto tra uomini e donne è:

Generalità	**Carica**	**F**	**M**
Luigi Pinna	Sindaco		X
Eugenio Brunu	Vicesindaco		X
Francesca Zicchedu	Assessora	X	
Alessandro Unali	Assessore		X
Antonio Busellu	Assessore		X
Claudia Castia	Consigliera	X	
Giulia Accorrà	Consigliera	X	
Laura Soddu	Consigliera	X	
Stefania Giusta Scanu	Consigliera	X	
Marco Sassu	Consigliere		X
Edoardo Gallu	Consigliere		X
Matteo Ruiu	Consigliere		X
Paolo Stefano Muroni	Consigliere		X

Si dà atto, pertanto, che, per quanto riguarda il personale dipendente, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs n. 198/2006, in quanto non esiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

La ripartizione dei generi negli organi elettivi comunali è nella norma.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

2025-2027

AZIONE 1 – Parità e pari opportunità.

OBIETTIVO: L'Ente assicura nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.

FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.

TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 2 – Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita – lavoro (part- time, lavoro agile, flessibilità oraria.)

OBIETTIVO: Il Comune di Chiaramonti favorisce una politica di flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi, in modo da assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata/uscita al fine di sostenere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. L'Ente assicura una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.

FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.

TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 3 – Formazione e aggiornamento.

OBIETTIVO: L'Ente programma attività di formazione dirette a tutto il personale dipendente, che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambe i generi.

DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.

FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.

TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 4 – Diffusione di una cultura di genere.

OBIETTIVO: L'Ente sensibilizza le lavoratrici e i lavoratori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Si impegna inoltre all'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es.

"persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")

DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.

FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.

TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 5 – Valorizzazione e salvaguardia dei principi di benessere e miglioramento dell'ambiente di lavoro.

OBIETTIVO: Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione persegue l'obiettivo di favorire la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.

DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.

FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.

TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 6 – Sviluppo delle carriere e professionalità del personale

OBIETTIVO: L'Ente favorisce la creazione di un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Fornisce inoltre opportunità di carriera e di sviluppo

della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche

DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.

FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.

TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 7 – Informazione.

OBIETTIVO: L'Ente incentiva la diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.

FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.

TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

DURATA Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano. Il Piano è stato altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Sassari e alla Consigliera provinciale di parità, nonché al C.U.G., ai fini dell'acquisizione del parere preventivo all'approvazione in Giunta Comunale.

Azione 8 - Politiche per la disabilità

Il comune di Chiaramonti individua nel Segretario comunale la figura prevista con il d.lgs. 13.12.2023, art. 3 nelle disposizioni che hanno riformato l'art. 6 del DL 81/2022 di introduzione del PIAO:

"2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata. "