COMUNE DI ITTIRI

(Provincia di Sassari)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.51 del 19 marzo 2025)

A CURA DEL DR. FRANCESCO SANNA
Segretario comunale del Comune di Ittiri(SS)

Indice generale

A) Premessa
B) Introduzione
C) La situazione del Comune di Ittiri e struttura del PIAO, aggiornamento 2025-2027

SEZIONE 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione
2.1 Valore Pubblico
2.1.1 – Il percorso di costruzione del Valore pubblico ed il DUP

2.2 Performance
2.2.1 – Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 (Allegato N.1 PIAO)
2.2.2 – Obiettivi di accessibilità
2.2.3 – Piano della Performance e degli obiettivi(PPO) triennio 2025-2027 (Allegato N.2 PIAO)

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza
2.3.1 – La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" ***– Conferma Allegato n.3 PIAO 2023-2025***

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano
3.1 Struttura Organizzativa
3.1.1 - Il modello organizzativo e l'organigramma
3.1.2 - I livelli di responsabilità organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile e/o da remoto
3.2.1 – Le linee guida del Comune di Ittiri - ***Conferma Allegato n.4 PIAO 2024-2026***
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
3.3.1 - La capacità assunzionale
3.3.2 - La programmazione del fabbisogno di personale
3.3.3 - La formazione del personale
3.3.4 - La situazione di soprannumero ed eccedenze

SEZIONE 4 Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

4.1.1 – L'attività di monitoraggio del Comune

Si allega al presente atto e ne sono parte integrante e sostanziale:

Allegato A – Struttura organizzativa aggiornata del Comune di Ittiri
Allegato N.1 - documento denominato "Piano triennale delle azioni positive del Comune di Ittiri"
Allegato N.2 - documento denominato "Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2025/2027"
Allegato N.3 - documento denominato "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" "(Conferma allegato N.3 al PIAO 2023-2025)
Allegato N.4 - documento denominato "Linee guida sul lavoro agile e da remoto del Comune di Ittiri"(Conferma allegato n.4 PIAO 2024-2026)

A) Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Per i comuni con meno di 50 dipendenti si prevede invece l'adozione di un PIAO in forma semplificata.

Il PIAO si profila come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

B) Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge e/o dai CCNL) la

percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti, nel ns caso ai responsabili di settore, che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Come detto in precedenza, il D.L. n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

Il successivo DM Pubblica Amministrazione del 30 Giugno 2022 n.132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'art. 8, comma 2, ha stabilito che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*". Attualmente le norme vigenti hanno fissato al 28 Febbraio 2025*(DM Interno 24 Dicembre 2024)* il termine per gli enti locali di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e dunque, in base alla norma predetta, il termine di approvazione del PIAO è il 31 Marzo 2025.

A parte la disputa dottrinale in merito alla decorrenza dei 30 giorni, se dal termine di legge o da quello di effettiva approvazione del bilancio, è ferma intenzione di questa amministrazione approvare il PIAO 2025-2027, salvo imprevisti o brevi ritardi, entro il termine di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027, già avvenuta con deliberazione consiliare n.57 del 27 dicembre 2024.

C) La situazione del Comune di Ittiri e struttura del PIAO, aggiornamento 2025-2027

Il Comune di Ittiri ha approvato il PIAO, in sede di prima applicazione, per il triennio 2022-2024. L'ultima versione approvata è attualmente quella riferita al triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione della G.C. n.82 del 22 Aprile 2024 ed è stata strutturata, come quella precedente, sulla base del Piano - Tipo approvato con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.6.2022, concernente il contenuto del PIAO e delle relative linee guida per la compilazione, opportunamente ricorrendo alle modalità semplificate previste per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come appunto il nostro Comune, e secondo la tecnica di compilazione che ha previsto, in aggiunta al documento principale(PIAO), l'allegazione dei seguenti documenti:

Allegato N.1 - documento denominato "Piano triennale delle azioni positive del Comune di Ittiri"
Allegato N.2 - documento denominato "Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2024/2026"
Allegato N.3 - documento denominato "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" "(Rimando al documento allegato N.3 al PIAO 2023-25)
Allegato N.4 - documento denominato "Linee guida sul lavoro agile e da remoto del Comune di Ittiri"

Il PIAO 2024-2026 ha subito n.3 modifiche con le seguenti deliberazioni, tutte concernenti modifiche al Piano triennale fabbisogno del personale:

- Deliberazione G.C. n.111 del 27 maggio 2024;
- Deliberazione G.C. n.135 del 22 luglio 2024;
- Deliberazione G.C. n.195 del 4 novembre 2024;

La struttura del PIAO, aggiornamento 2025-2027, intende mantenere la modalità di compilazione semplificata ma anche un contenuto il più possibile completo ed organico nel rispetto delle finalità tipiche del documento, operando sulla base delle seguenti direttrici e relative motivazioni:

1) Il piano della performance e degli obiettivi non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma se ne reputa necessaria l'adozione in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell'art.10, comma 1, del D.Lgs n.150/2009 ma soprattutto per l'esigenza di garantire continuità alla prassi di questa amministrazione che, da sempre, ha approvato il PEG, sia come strumento finanziario, sia con i contenuti del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, ritenendolo fondamentale per il completamento del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali(CCNL e CCI) di distribuzione degli istituti economici premianti *(Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti)*.

2) Il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti e che, in ogni caso, fatta salva la previsione di alcuni indirizzi strategici, viene estromesso dal PIAO del Comune di Ittiri(SS) in quanto tale funzione è esercitata in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L'attività formativa a beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall'Unione predetta che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo. Questo non esclude in ogni caso che, con il presente documento, siano indicati obiettivi specifici in materia quali in particolare quello del recepimento delle nuove direttive sulla formazione emanate dal Ministro PA di recente, come meglio precisato al paragrafo 3.3.3 del presente documento cui si fa espresso rinvio;

3) Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, non è incluso nel presente PIAO, cosi come le altre misure di contenimento della spesa di cui all'art.2, c.594 ss Legge n.244/2007, in quanto non costituisce più un obbligo per gli enti locali dall'anno 2020 a seguito dell'entrata in vigore dell'art.57,c.2, lett. e) del D.L. 26.10.2019 convertito, con modificazioni, in legge 19.12.2019 n.157;

4) Il Piano delle azioni concrete di cui all'articolo 60 bis comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, altro documento inglobato nel PIAO, non è stato adottato in quanto il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha mai emanato il relativo schema;

5) L'approvazione del Piano per il Lavoro Agile è stata regolarmente inserita nel PIAO, aggiornamento 2023/2025, sulla base della relativa disciplina per gli enti locali prevista all'interno del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto definitivamente in data 16 novembre 2022 all'interno del quale è prevista, appunto, una apposita sezione (TIT.VI°) dedicata al lavoro a distanza alla quale tutti i Comuni devono uniformarsi. Nell'aggiornamento 2024-2026 del PIAO sono state inserite alcune norme di modifica e integrazione resesi necessarie in seguito ad alcune interpretazioni ARAN relative alla disciplina specifica dell'istituto il cui impianto complessivo è comunque confermato in toto.

La disciplina del lavoro agile prevista nell'allegato n.4 al presente PIAO conferma integralmente il contenuto di quella precedente.

SEZIONE 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

La Sezione 1, conformemente alle indicazioni contenute nel DM di approvazione del Piano-tipo, contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC ed ogni altro riferimento che si ritenga utile per le finalità del presente piano.

Di seguito, schematizzati, i dati del Comune di Ittiri(SS):

DENOMINAZIONE ENTE	*Comune di Ittiri – Prov. di Sassari*
INDIRIZZO	*Via San Francesco n.1 - CAP.07044 ITTIRI(SS)*
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	*003675560901*
CODICE ISTAT	*090033*
SINDACO PRO TEMPORE	*Antonio Sau – data insediamento 26 Ottobre 2020*
TELEFONO	*079445200*
SITO INTERNET	*www.comune.ittiri.ss.it*
INDIRIZZO E-MAIL	*Info@comune.ittiri.ss.it - Per singolo ufficio : vedi sito internet*
INDIRIZZO PEC	*protocollo@pec.comune.ittiri.ss.it*
PROFILO FACEBOOK	*www.facebook.com/ComunediIttiri/*

TERRITORIO

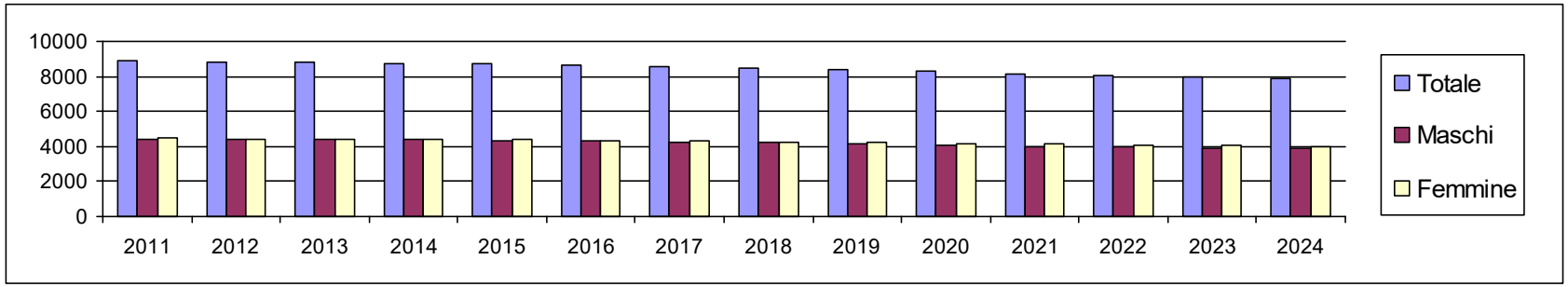
Kmq totali: n.112
Zona industriale,artigianale,commerciale: Totale mq. 219.876 con Monte Coinzolu (n.25 aziende insediate) e Paulis (n.7 aziende insediate)
Aree demaniali: n.2 fiumi, torrenti
Strade vicinali: n.143 Km
Strade comunali: n.60 Km
Strade provinciali: n.35 Km
Strade statali: n.16 Km
Altitudine: n.450 ml sul livello del mare(Rif. centro urbano)
Principali distanze: Dista 18 km da Sassari, 28 da Alghero, 36 da Porto Torres;
Aree verdi: Sono presenti n.6 ettari di aree verdi,parchi e giardini all'interno del centro urbano
Piani e strumenti urbanistici vigenti: PUC approvato nel 2002,Piano particolareggiato Centro storico nel 2010 aggiornato con variante del 2020
Comuni confinanti:Uri,Usini,Ossi,Florinas,Banari,Bessude,Thiesi,Villanova Monteleone,Putifigari

POPOLAZIONE

LA POPOLAZIONE: La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del **31/12/2024**, secondo i dati anagrafici, è di n. **7.842** abitanti. Si rappresenta di seguito l'andamento negli ultimi anni della popolazione residente, distinta per sesso:

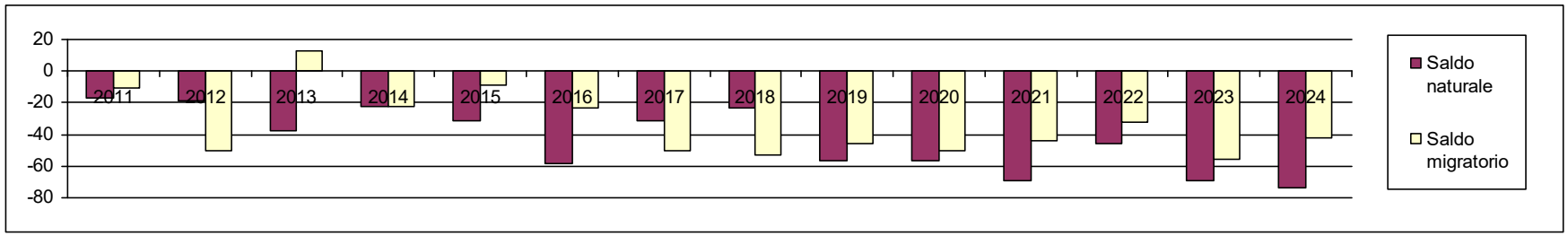
Analisi della popolazione residente divisa per sesso negli ultimi anni:

Sesso	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Maschi	4.440	4.407	4.389	4.365	4.333	4.280	4.254	4.209	4.135	4.077	4.022	3.981	3.919	3.866
Femmine	4.457	4.421	4.414	4.394	4.386	4.358	4.303	4.272	4.243	4.194	4.136	4.102	4.039	3.976
Totale	**8.897**	**8.828**	**8.803**	**8.759**	**8.719**	**8.638**	**8.557**	**8.481**	**8.378**	**8.271**	**8.158**	**8.083**	**7.958**	**7.842**

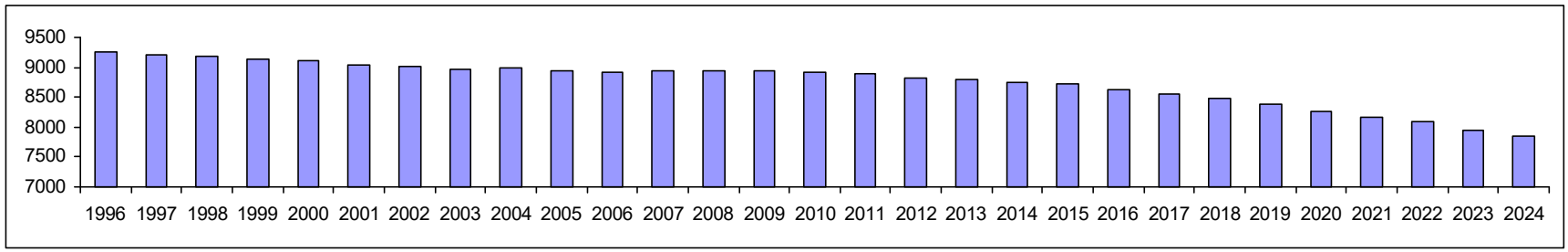


Evoluzione della popolazione: Saldo naturale e migratorio negli ultimi anni

Dati popolazione	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nati	73	66	49	73	57	53	60	55	44	43	37	51	37	32
Deceduti	90	85	87	95	88	111	91	78	101	100	106	97	106	106
Saldo naturale	*-17*	*-19*	*-38*	*-22*	*-31*	*-58*	*-31*	*-23*	*-57*	*-57*	*-69*	*-46*	*-69*	*-74*
Immigrati	92	86	108	89	91	99	79	79	81	62	73	95	70	102
Emigrati	103	136	95	111	100	122	129	132	127	112	117	127	126	144
Saldo migratorio	*-11*	*-50*	*+13*	*-22*	*-9*	*-23*	*-50*	*-53*	*-46*	*-50*	*-44*	*-32*	*-56*	*-42*
Totale popolazione	**8.897**	**8.828**	**8.803**	**8.759**	**8.719**	**8.638**	**8.557**	**8.481**	**8.378**	**8.271**	**8.159**	**8.083**	**7.958**	**7.842**



Evoluzione della popolazione: Storico degli ultimi 28 anni



Come risulta evidente dai dati suesposti, il Comune di Ittiri ha subito negli ultimi 28 anni un decremento costante della popolazione, passando dai n. 9.257 residenti registrati nel 1996 ai n. 7.842 registrati al 31/12/2024 con una riduzione pari a n.1.415 unità che è decisamente peggiorata nel post pandemia.

Tra le cause sembra potersi individuare l'andamento negativo del saldo naturale con le nascite sempre nettamente inferiori ai deceduti, con un picco notevole negli ultimi anni (2024=-74). I dati si confermano negativi anche per il saldo migratorio, escluso l'anno 2013, anche se con numeri sostanzialmente e mediamente inferiori rispetto al saldo naturale. In tutto questo non aiuta lo stato di crisi economica in atto in Italia, ed in Sardegna in particolare, che sta provocando progressivamente la fuga di giovani e persone in età lavorativa, che si spostano in cerca di un lavoro in ogni parte d'Italia e d'Europa.

IL PERSONALE DIPENDENTE

I DIPENDENTI DEL COMUNE: I dipendenti del Comune di Ittiri in servizio a tempo indeterminato al **31/12/2024** sono stati pari a n.**46,** oltre al Segretario comunale, come di seguito distribuiti in base alla nuova classificazione del personale stabilita dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022:

AREA PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO *(CCNL del 16.11.2022)*	Ex Categoria Professionale	**In servizio**		
		Tempo pieno	**Part-time**	**TOTALE**
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	15	1	16
AREA DEGI ISTRUTTORI	C	18	2	20
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B/B3	9	1	10
TOTALE		**42**	**4**	**46**

A questi vanno aggiunti il Segretario comunale ed il personale assunto con rapporto di lavoro flessibile (Tempo determinato, tirocini inserimento lavorativo, etc).

Alla data del 31.12.2024 la struttura amministrativo-gestionale del Comune è risultata organizzata in n.5 Settori e n.1 Servizio di staff *(Programmazione generale e controllo)*, senza personale e curato direttamente dal segretario comunale, cui è stato assegnato il seguente personale:

SETTORE ORGANIZZATIVO	**In servizio**	Di cui part-time
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI ED SISTEMI INFORMATICI	10	2
ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI	6	0
SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE, SCOLASTICO E SPORTIVO	6	1
POLIZIA MUNICIPALE E DEMOGRAFICO	9	0
TECNICO-MANUTENTIVO	15	1
TOTALE DIPENDENTI	**46**	**4**

La dotazione organica vigente alla data del 31.12.2024, adeguata al programma triennale del fabbisogno del personale approvato in seno al PIAO 2024-2026 con delibera G.C. n.82/2024 e smi, risulta pari a n.48 unità di personale. Pertanto, n.2 posti di dotazione organica risultano vacanti.

SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Valore Pubblico, Performance e Rischi Corruttivi e Trasparenza.

2.1 - Valore Pubblico

Questa sotto-sezione contiene, per gli enti locali, esclusivamente i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 24.6.2022). Sebbene, le indicazioni contenute nel "*Piano tipo*" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene che sia comunque utile procedere alla predisposizione dei suoi contenuti al fine di rispettare lo spirito legislativo sul concetto di unicità del documento PIAO nonché per facilitarne la lettura da parte dei cittadini e *stakeholders*.

2.1.1 – Il percorso di costruzione del Valore pubblico ed il DUP

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione(DUP), articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico. L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, come previsti nel DUP, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale. Gli obiettivi operativi costituiscono invece lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio). La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi esecutivo-gestionali contenuti nel presente documento(*Piano*

della performance e degli Obiettivi-Allegato n.2 PPO), con gli indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

La relazione tra gli obiettivi strategici ed operativi del DUP ed il PIAO(*Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione*) con, al suo interno, il Piano delle Performance e degli obiettivi esecutivo-gestionali(PPO), può essere schematizzata attraverso la seguente struttura "ad albero" il cui contenuto è meglio descritto nel Documento Unico di Programmazione(DUP), Nota di aggiornamento 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.56 del 27.12.2024, esecutiva a termini di legge, a cui si fa espresso rinvio per ogni ulteriore dettaglio e approfondimento:

LINEE DI MANDATO	**INDIRIZZO STRATEGICO**		
D.U.P. SEZIONE STRATEGICA (S.E.S.)	OBIETTIVO STRATEGICO N.1 ▼	OBIETTIVO STRATEGICO N.2 ▼	OBIETTIVO STRATEGICO N.3 ▼
D.U.P. SEZIONE OPERATIVA (S.E.O.)	OBIETTIVO OPERATIVO 1.1	OBIETTIVO OPERATIVO 2.1	OBIETTIVO OPERATIVO 3.1
	OBIETTIVO OPERATIVO 1.2	OBIETTIVO OPERATIVO 2.2	OBIETTIVO OPERATIVO 3.2
	OBIETTIVO OPERATIVO 1.3 ▼	OBIETTIVO OPERATIVO 2.3 ▼	OBIETTIVO OPERATIVO 3.3 ▼
P.I.A.O.(*Piano Integrato delle Attività e Organizzazione*) **nel quale confluiscono:** - PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo gestionale 1.1.1	Obiettivo gestionale 2.1.1	Obiettivo gestionale 3.1.1
	Obiettivo gestionale 1.1.2	Obiettivo gestionale 2.1.2	Obiettivo gestionale 3.1.2
	Obiettivo gestionale 1.1.3	Obiettivo gestionale 2.1.3	Obiettivo gestionale 3.1.3

Qui di seguito, viene invece schematizzato il percorso di costruzione del Valore pubblico del Comune di Ittiri(SS) che, dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, ha portato all'individuazione di n.5 indirizzi strategici, a loro volta declinati negli obiettivi strategici ed operativi qui descritti e contenuti nel DUP del triennio 2025-2027:

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi Triennio 2025-2027
1.ITTIRI AMMINISTRAZIONE MODERNA,TRASPARENTE,EFFICIENTE E PARTECIPATA DAI CITTADINI	**1.1 - Modernizzazione informatica**: Verso la completa informatizzazione e digitalizzazione di procedure e processi amministrativi	1.1.1) Consolidamento e ottimizzazione utilizzo software per la gestione integrata ed informatizzata delle attività amministrativo-contabili da parte dell'intera struttura comunale; 1.1.2) Ammodernamento ed aggiornamento tecnologico del sistema informatico e informativo comunale (hardware/ software/reti) e digitalizzazione dei processi - Partecipazione e gestione bandi PNRR sulla transizione al digitale.
	1.2 - Trasparenza e buona amministrazione: Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione	1.2.1) Trasparenza e politiche anticorruzione: Consolidamento performance locali e prassi di buona amministrazione; Ottimizzazione adempimenti collegati;
	1.3 - Partecipazione e comunicazione: Comunicazione intelligente e confronto partecipato con i cittadini	1.3.1) Promozione efficiente ed efficace della comunicazione e dell'informazione sull'attività istituzionale dell'ente; 1.3.2) Studio, elaborazione ed approvazione iniziative per l'attuazione di forme di cittadinanza attiva e per il coinvolgimento di cittadini, associazioni ed imprese nella realizzazione, gestione e/o finanziamento di interventi pubblici;
	1.4 - Gestione efficiente e responsabile: Ottimizzazione della spesa e delle entrate; Obiettivo virtuosità economico-finanziaria e riduzione pressione tributaria	1.4.1) Mantenimento e miglioramento standard gestionali dei servizi erogati dal Comune; 1.4.2) Tutela finanziaria dell'ente: Mantenimento e/o miglioramento indicatori economico-finanziari e consolidamento gettito delle entrate comunali correnti;
1.ITTIRI AMMINISTRAZIONE MODERNA,TRASPARENTE,EFFICIENTE E PARTECIPATA DAI CITTADINI	**1.5 - Gestione ed organizzazione risorse umane**: Struttura organizzativa al servizio di cittadini e imprese. Riorganizzazione e unificazione logistica uffici	1.5.1) Organizzazione flessibile della struttura operativa del Comune, politiche attive di gestione del personale e di promozione del benessere organizzativo; 1.5.2) Consolidamento, ottimizzazione e attuazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance del personale; 1.5.3) Riorganizzazione ed unificazione logistica degli uffici comunali;
	1.6 - Modernizzazione regolamentare: Semplificazione, flessibilità ed adeguamento atti di regolazione interna	1.6.1) Studio, adeguamento ed aggiornamento normativo continuo e periodico dei regolamenti comunali; promozione della redazione in forma di Testo Unico;
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivi operativi Triennio 2025-2027**

2 – ITTIRI: CULTURA, ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE PILASTRI DEL FUTURO	**2.1 - Promozione e sostegno del diritto allo studio:** Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali-quantitativo dei servizi scolastici e di istruzione	2.1.1) Promozione e sostegno del diritto allo studio: ottimizzazione e mantenimento standards quali-quantitativi dei servizi offerti; 2.1.2) Promozione dell'istruzione, orientamento scolastico ed universitario e lotta alla dispersione scolastica ;
	2.2 - Promozione delle attività culturali,sportive e ricreative: Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali-quantitativo dei servizi culturali, dello sport e del tempo libero	2.2.1) Promozione e sostegno delle attività culturali, di spettacolo, ricreative e sportive e miglioramento strandards quali-quantitativi degli eventi; 2.2.2) Promozione e sostegno all'attività della biblioteca; Potenziamento e miglioramento degli spazi ed accrescimento dell'offerta culturale della città; 2.2.3) Promozione e sostegno della cultura musicale: Ottimizza-zione servizi della scuola civica di musica ; 2.2.4) Valorizzazione della gestione del Centro per le arti e spettacoli e miglioramento dei servizi culturali offerti; 2.2.5) Iniziative per la valorizzazione, miglioramento e potenziamento, anche mediante forme di partenariato pubblico-privato, della realizzazione, ristrutturazione e gestione degli impianti sportivi comunali e del miglioramento dei servizi offerti;
2 – ITTIRI: CULTURA, ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE PILASTRI DEL FUTURO	**2.3 - Promozione e tutela delle tradizioni:** Valorizzazione e recupero delle migliori tradizioni e ideazione nuovo sistema museale	2.3.1) Iniziative per il recupero delle antiche tradizioni, delle arti e dei mestieri; 2.3.2) Iniziative per la realizzazione di un sistema museale innovativo al servizio della città;
	2.4 - Promozione dell'educazione civica, dell'ordine e della sicurezza: Diffondere la cultura della legalità e il corretto svolgimento della vita civile tra i cittadini	2.4.1) Potenziamento ed ottimizzazione del servizio e delle attività di Polizia Locale a presidio dell'ordine e della sicurezza pubblica; 2.4.2) Ottimizzazione e consolidamento delle attività di protezione civile in coordinamento con la gestione associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros; 2.4.3) Promozione e gestione iniziative per la diffusione della cultura della legalità e per sensibilizzare i cittadini, soprattutto i giovani, al rispetto dei beni pubblici;

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi Triennio 2025-2027
3 - ITTIRI SOLIDALE E ATTENTA AI BISOGNI DELLA COMUNITA	**3.1 - Lotta alle povertà e dipendenze, sostegno alle disabilità:** Ottimizzazione delle azioni di contrasto alla povertà e ad ogni forma di dipendenza, sostegno alle disabilità	3.1.1) Programmi per la disabilità e leggi di settore: Ottimizzazione e gestione efficace nell'erogazione delle prestazioni agli aventi diritto ; 3.1.2) Organizzazione e gestione programmi RAS per l'inclusione sociale, anche in collaborazione con il PLUS; 3.1.3) Iniziative ed azioni a sostegno della lotta contro ogni forma di dipendenza; 3.1.4) Creazione nuovi spazi polifunzionali per attivazione servizi diurni o residenziali per soggetti con disabilità;
	3.2 - Promozione e sostegno dei servizi sociali: Ottimizzazione, miglioramento e mantenimento quali-quantitativo dei servizi alle famiglie,anziani,minori	3.2.1) Potenziamento spazi e mantenimento e miglioramento programmi di animazione e aggregazione sociale per minori ed anziani; 3.2.2) Promozione di ogni forma di tutela dei minori e degli anziani a rischio di emarginazione; 3.2.3) Potenziamento degli spazi e miglioramento dei servizi sociali di conciliazione tempo di lavoro e famiglia; 3.2.4) Promozione azioni ed iniziative di aggregazione giovanile e coinvolgimento partecipato dei giovani nelle politiche di settore;
	3.3 - Promozione azioni di sostegno occupativo e al reddito: Organizzazione e gestione politiche attive per il lavoro a beneficio di disoccupati e soggetti deboli	3.3.1) Organizzazione e gestione politiche attive per il lavoro: Realizzazione progetti comunali di inserimento lavorativo e altre forme di sostegno al reddito delle famiglie in difficoltà economica.
3 - ITTIRI SOLIDALE E ATTENTA AI BISOGNI DELLA COMUNITA	**3.4 - Promuovere la sussidiarietà orizzontale:** Potenziamento e coinvolgimento associazioni di volontariato per una nuova governance partecipata del welfare e per la diffusione della solidarietà	3.4.1) Promozione azioni ed iniziative per il coinvolgimento attivo del terzo settore nella programmazione e gestione dei servizi socio-assistenziali;
	3.5 - Promozione forme associative nel sociale: Valorizzazione e miglioramento iniziative PLUS e potenziamento dei servizi sociali in forma associata	3.5.1) Promozione iniziative per l'incremento della gestione associata dei servizi sociali e per la valorizzazione dei servizi gestiti dal PLUS ;
	3.6 - Promozione e tutela della salute: Iniziative per il miglioramento dei servizi sanitari nel territorio	3.6.1) Promozione azioni ed iniziative per il miglioramento dell'offerta sanitaria presso l'ospedale Alivesi; 3.6.2) Promozione azioni ed iniziative per la prevenzione sanitaria in ambito scolastico

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi Triennio 2025-2027
4 - ITTIRI PER LA RIGENERAZIONE URBANA E PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	**4.1 - Riqualificazione degli spazi ed aree urbane degradate:** Iniziative di recupero spazi urbani degradati, decoro e arredo urbano degli ingressi della città	4.1.1) Promozione di iniziative progettuali di arredo e decoro urbano con riferimento agli spazi, alle aree degradate ed agli ingressi della città;
	4.2 - Recupero e valorizzazione centro storico: Iniziative per il recupero della funzione storica ed abitativa del centro cittadino	4.2.1) Programmazione e gestione interventi, iniziative finalizzate al recupero urbano e ad incentivare il recupero della funzione abitativa del centro storico;
	4.3 - Adeguamento pianificazione urbanistica e semplificazione dell'attività edilizia: Rivisitazione, adeguamento e modernizzazione strumenti urbanistici generali ed attuativi e semplificazione dei procedimenti edilizi	4.3.1) Adeguamento e revisione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi finalizzati allo sviluppo e recupero del tessuto urbano; 4.3.2) Gestione progetto "SUAPE" : Lo sportello Unico per le attività produttive e per l'edilizia in collaborazione con l'Unione dei Comuni del Coros;
	4.4 - Razionalizzazione e miglioramento viabilità e illuminazione: Iniziative per la razionalizzazione del traffico, efficientamento illuminazione pubblica; razionalizzazione e collegamento dei margini urbani	4.4.1) Potenziamento, completamento ed efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica; 4.4.2) Azioni ed iniziative per la razionalizzazione del traffico urbano e per il miglioramento della mobilità; 4.4.3) Completamento e sistemazione della viabilità nelle periferie cittadine: collegamento viario e sistemazione marciapiedi ;
	4.5 - Potenziamento servizi ambientali: Iniziative innovative per il miglioramento e la cura dell'ambiente e dei servizi ambientali urbani e del territorio	4.5.1) Ottimizzazione e miglioramento del servizio ambientale dei rifiuti, di gestione del verde urbano ed azioni di contrasto al degrado urbano; 4.5.2) Azioni ed iniziative per la promozione dell'efficientamento energetico, dell'utilizzo di fonti energetiche alternative e per la valorizzazione ambientale del territorio ; 4.5.3) Azioni di controllo e vigilanza del territorio: Sostegno all'attività della Compagnia Barracellare, benessere animale e prevenzione randagismo;
4 - ITTIRI PER LA RIGENERAZIONE URBANA E PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	**4.6 - Mantenimento in efficienza strutture comunali e realizzazione nuove opere:** Garantire e mantenere in efficienza il patrimonio indisponibile del Comune e realizzare nuove opere finalizzate all'avvio e/o miglioramento di servizi a beneficio della cittadinanza, anche mediante dismissione del patrimonio non più utile per finalità istituzionali	4.6.1) Organizzazione e gestione programma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie di strutture e impianti di proprietà comunale; 4.6.2) Gestione attività e procedure per la realizzazione delle nuove opere previste nel piano annuale OO.PP. - Partecipazione e gestione dei bandi PNRR; 4.6.3) Ricerca, riordino e censimento delle concessioni cimiteriali e creazione archivio informatizzato; 4.6.4) Gestione attività e procedure di dismissione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivi operativi Triennio 2025-2027
5 - ITTIRI PER LO SVILUPPO ECONOMICO E IL SOSTEGNO ALL'IMPRENDITORIA	**5.1 - Sostegno all'imprenditorialità giovanile e locale:** Iniziative informative e percorsi formativi per la modernizzazione delle imprese, per favorirne l'accesso ai fondi comunitari/statali/regionali e per la promozione e sviluppo della cooperazione tra i giovani	5.1.1) Predisposizione di iniziative e percorsi formativi ed informativi per l'accesso ai fondi comunitari/regionali in agricoltura e per la costruzione di forme di cooperazione nel settore agricolo;
	5.2 - Sostegno e valorizzazione produzioni locali: Iniziative ed azioni per la promozione delle produzioni artigianali e manifatturiere e dei prodotti dell'agro-alimentare	5.2.1) Organizzazione e gestione eventi di promozione dell'agro-alimentare, delle produzioni artigianali e manifatture locali ; 5.2.2) Potenziamento e riqualificazione dell'intero complesso e della funzione del mercato civico, anche mediante concessione pluriennale in partenariato pubblico-privato;
	5.3 - Potenziamento infrastrutture per insediamenti produttivi e per l'agricoltura/zootecnia: Completamento delle infrastrutture PIP e realizzazione infrastrutture rurali e sistemi irrigui per le aziende agricole/zootecniche	5.3.1) Promozione di iniziative ed azioni per il completamento e potenziamento delle infrastrutture al servizio dell'agricoltura e zootecnia: Opere di Viabilità, elettrificazione, valorizzazione e potenziamento risorse idriche e sistemi irrigui;
	5.4 - Attrattività turistico-ricettiva del territorio: Valorizzazione siti e percorsi archeologici, chiese campestri ed urbane e iniziative per la promozione turistico-ricettiva del territorio	5.4.1) Promozione di iniziative ed azioni per la predisposizione ed attuazione di progetti di valorizzazione di percorsi archeologici, di chiese campestri ed urbane per fini turistici e di sviluppo economico;

2.2 - Performance

Questa sotto-sezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "*Piano tipo*" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di procedere nel senso prima indicato in considerazione degli ormai consolidati pronunciamenti della Corte dei Conti sugli obblighi generalizzati del rispetto dell'art.10, comma 1, del D.Lgs n.150/2009 ma soprattutto per l'esigenza di garantire continuità alla prassi di questa amministrazione che, da sempre, ha approvato il PEG, sia come strumento finanziario, sia con i contenuti del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, ritenendolo fondamentale per il completamento del ciclo della performance e della sua strumentalità rispetto ai meccanismi contrattuali di distribuzione degli istituti economici premianti(Retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e premi di performance ai dipendenti).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, in questa sotto-sezione, lo schema di Piano-tipo prevede che si possono identificare i seguenti obiettivi:

- ***a)*** *obiettivi di semplificazione;*
- ***b)*** *obiettivi di digitalizzazione;*
- ***c)*** *obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;*
- ***d)*** *obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi ;*
- ***e)*** *obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- ***f)*** *obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Nell'esperienza del Comune di Ittiri(SS), gran parte di questi obiettivi, in particolare, quelli dalla lett. a) alla lett. d) precedenti, hanno sempre trovato ospitalità e contenuti all'interno del PEG triennale, comprensivo del Piano della Performance di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009 e del Piano degli obiettivi di cui all'art.108 del TUEL. Per quanto riguarda invece gli altri obiettivi, quelli sulle pari opportunità (lett.f) ed a quelli di accessibilità (lett.e), sono stati sempre previsti in documenti separati ed in particolare nel "*Piano Triennale delle azioni positive*" ed in quello degli "*Obiettivi di accessibilità*", il primo dei quali approvato con separate deliberazioni della Giunta comunale fino all'anno 2022.

Lo spirito unificatorio del PIAO ne ha imposto, fin dal suo avvio a regime, l'inserimento all'interno del presente documento come paragrafi della sezione "*Performance*" qui di seguito riportati nei loro contenuti:

- *Par.2.2.1 – Piano triennale delle azioni positive 2025-2027;*
- *Par.2.2.2 – Obiettivi di accessibilità 2027-2027;*
- *Par.2.2.3 – Piano della performance e degli obiettivi(PPO) triennio 2025-2027;*

2.2.1 – Piano triennale delle azioni positive 2025-2027

In relazione ai contenuti del piano in argomento, si approva, unitamente al presente atto, il documento denominato "***Piano triennale 2025/2027 delle azioni positive del Comune di Ittiri(SS)***" che si unisce come **Allegato N.1** al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Si precisa che sul documento predetto è stato acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di garanzia istituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni Coros che si è espresso con verbale n.1 del 21 gennaio 2025 e della Consigliera di parità presso la Provincia di Sassari come da nota del 22 gennaio 2025 acquisita al protocollo generale del Comune al n. 1081 del 23.01.2025.

2.2.2 – Obiettivi di accessibilità

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare nel proprio sito web gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. Il Comune di Ittiri, come già detto in precedenza, intende definire in ambito PIAO il contenuto di questi obiettivi che qui di seguito si riportano:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ 2025-2027:

OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Sito Web Istituzionale	Nel corso dell'anno 2024 è stato realizzato il nuovo Sito Web Istituzionale e implementati i Servizi Digitali a favore dei cittadini, secondo i modelli "Pacchetto cittadino informato" e "Pacchetto cittadino attivo" previsti dall'Avviso pubblico Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", M1C1 PNRR, Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" del Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Durante il triennio si intende procedere alla continua implementazione del sito e verifica dei contenuti in modo da renderlo sempre più conforme alle linee guida di design dei siti web della PA emanate da Agid, nonché di usabilità degli stessi anche su dispositivi diversi (tipo tablet, smartphone e in genere apparecchiature mobili)	Intervento in continuo e costante svolgimento (31/12/2025)
SitiWeb Tematici	Il Comune è dotato di alcuni siti tematici (Elettorali, organi istituzionali) di cui si intende effettuare attività di costante monitoraggio e adeguamento alla normativa vigente emanata da AGID nonché in relazione alla normativa Privacy sulla protezione dati personali	Intervento in continuo svolgimento (31/12/2025)
Formazione e Organizzazione del lavoro	Aspetti tecnici e normativi – Si intende potenziare l'attività di formazione del personale che produce documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione. Verifica attuazione, funzionamento e ampliamento del Sistema dei Pagamenti PagoPA	Intervento in continuo svolgimento(31/12/2025)
Lavoro agile e da remoto	Verifica di situazioni personali che possano legittimare nell'interesse reciproco, il ricorso a questi strumenti di lavoro in base alla disciplina approvata dal Comune in ambito PIAO.	Intervento in continuo svolgimento(31/12/2025)

Segnalazioni di accessibilità: Invitiamo le persone che hanno incontrato difficoltà, barriere nella navigazione o nell'uso dei contenuti, a scrivere al nostro indirizzo E-Mail istituzionale: protocollo@comune.ittiri.ss.it. Commenti, domande, suggerimenti, segnalazioni di errori o difficoltà rispetto all'accessibilità e all'usabilità del nostro sito sono bene accetti.

2.2.3 – Piano della performance e degli obiettivi(PPO) triennio 2025-2027

In relazione agli obiettivi di performance di cui al Capo II del D.Lgs n.150/2009, si approva, unitamente al presente atto, il documento denominato "***Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi esecutivo-gestionali 2025/2027***" che si unisce come **Allegato N.2** al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza

Questa sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 ed in particolare:

1) *Valutazione di impatto del contesto esterno*
2) *Valutazione di impatto del contesto interno*
3) *Mappatura dei processi*
4) *Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti*
5) *Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio*
6) *Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure*
7) *Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio*

Il DM Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 di approvazione dei contenuti del PIAO precisa che, gli enti locali con meno di 50 dipendenti, procedono, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) Autorizzazione/concessione;
b) Contratti pubblici;
c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) Concorsi e prove selettive;
e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

2.3.1 – La sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Comune di Ittiri – Conferma Allegato n.3 PIAO 2023-2025

L'esperienza del Comune di Ittiri sulla materia ha da sempre considerato le politiche dell'anticorruzione e della trasparenza come un utile strumento di cambiamento e trasformazione per la PA in generale ed è per questo motivo che, da sempre, il PTPCT*(Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)* approvato dal Comune è stato elaborato in maniera completa ed organica, correlata e coordinata con gli obiettivi di performance, ed in linea con il contenuto oggi prescritto per questa sotto-sezione del PIAO(*precedenti punti dal n.1 al n.7*).

Lo stesso approccio è stato adottato in occasione della predisposizione del PIAO 2023-2025 ed in particolare della sottosezione denominata "***Rischi corruttivi e Trasparenza***" che è stata approvata come **Allegato N.3** al citato PIAO. Si è infatti proceduto in quella sede alla rivisitazione complessiva dei contenuti del PTPCT dell'anno precedente ma anche all'adeguamento completo della mappatura dei processi, ritenuta eccessivamente dettagliata, al fine di adeguarla agli obiettivi di ulteriore semplificazione contenuti nel DM 30.06.2022 già citato. Infatti, la mappatura dei processi è stata concepita e predisposta secondo le indicazioni ANAC per le aree di rischio generali (*lett.a,b,c,d precedenti*) ma anche per altri processi inseriti in una area di rischio denominata **Area E - Pianificazione urbanistica, Controlli ed Accesso agli atti** specificatamente voluta dal RPCT e dai responsabili di settore, all'interno della quale sono stati previsti quei processi che si reputano peculiari e di maggior rilievo per la nostra amministrazione in funzione del raggiungimento di un maggior grado di valore pubblico.

Detto questo, con riferimento ai contenuti da inserire nel PIAO 2025-2027, il Comune di Ittiri(SS), ai sensi di quanto previsto dal DM Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 e dal Piano nazionale Anticorruzione(PNA) 2022, anche alla luce dell'aggiornamento 2024 approvato da ANAC con deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025, intende avvalersi della facoltà prevista per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, i quali, dopo la prima adozione, nel nostro caso avvenuta con il PIAO 2023-2025, possono confermare nel triennio, con atto motivato dall'organo di indirizzo, la programmazione adottata nell'anno precedente.
A tal fine, con l'approvazione del presente PIAO si attesta e dichiara che nell'ambito del Comune di Ittiri:

- *non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- *non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*
- *non sono stati modificati gli obiettivi strategici che rimangono confermati in quelli individuati nel DUP vigente;*
- *Non sono intervenute modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Si dà atto che gli enti che si avvalgono di tale facoltà, in ogni caso, come previsto dalla normativa, devono adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni e quindi, con il triennio 2026-2028, si procederà con l'approvazione di un nuovo piano anticorruzione.

Pertanto, per quanto detto, relativamente agli obblighi previsti dalla presente normativa, si fa espresso rinvio alla sottosezione denominata "***Rischi corruttivi e Trasparenza***" che è unita come **Allegato N.3** al PIAO 2023-2025 e del quale fanno parte integrante gli allegati "**A**"*(Mappatura dei processi)* e allegato "**B**"*(Tabella di individuazione degli obblighi di trasparenza).*

SEZIONE 3: Organizzazione e Capitale Umano

La presente Sezione si articola in n. 3 sotto-sezioni, di seguito sviluppate nei loro contenuti, denominate rispettivamente Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano triennale del Fabbisogno del personale.

3.1 Struttura organizzativa

In questa sotto-sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Ittiri(SS) ed in particolare illustra:
• Il modello organizzativo e l'organigramma;
• livelli di responsabilità organizzativa, numero di posizioni organizzative e modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in termini di:

1) *inquadramento contrattuale (o aree);*
2) *profilo professionale ;*
3) *competenze tecniche;*
4) *competenze trasversali;*

- numero medio dipendenti in servizio per unità organizzativa;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 – Il modello organizzativo e l'organigramma

Il modello organizzativo del Comune di Ittiri si basa su alcune direttrici fondamentali:

1) Politica del personale orientata al miglioramento qualitativo delle risorse umane necessarie per stare al passo con il cambiamento, soprattutto quello generato dalla progressiva informatizzazione e transizione al digitale della macchina amministrativa, al fine di garantire la regolare funzionalità degli uffici e servizi dell'ente contrastando in questo modo, per quanto normativamente possibile, il Gap di cessazioni causato per lo più, negli ultimi anni, prima dalle politiche nazionali in materia di pensionamento anticipato(*cd. Quota 100*), per proseguire poi con le difficoltà operative connesse allo svolgimento dei concorsi nel periodo pandemico, e per finire, con le continue cessazioni del personale neo assunto degli ultimissimi anni, per mobilità, trasferimenti ad altri enti, che avrebbero potuto determinare disservizi generalizzati all'interno dell'ente. Infatti, negli ultimi dodici anni(periodo 2012/2024), il Comune ha fatto registrare un saldo cessati/assunti negativo(- n.3 unità) in buona parte recuperato nell'anno 2024(+3 unità). Nel dettaglio il numero di dipendenti è passato da n.49(al 31.12.2012) a n.46 unità(al 31.12.2024).

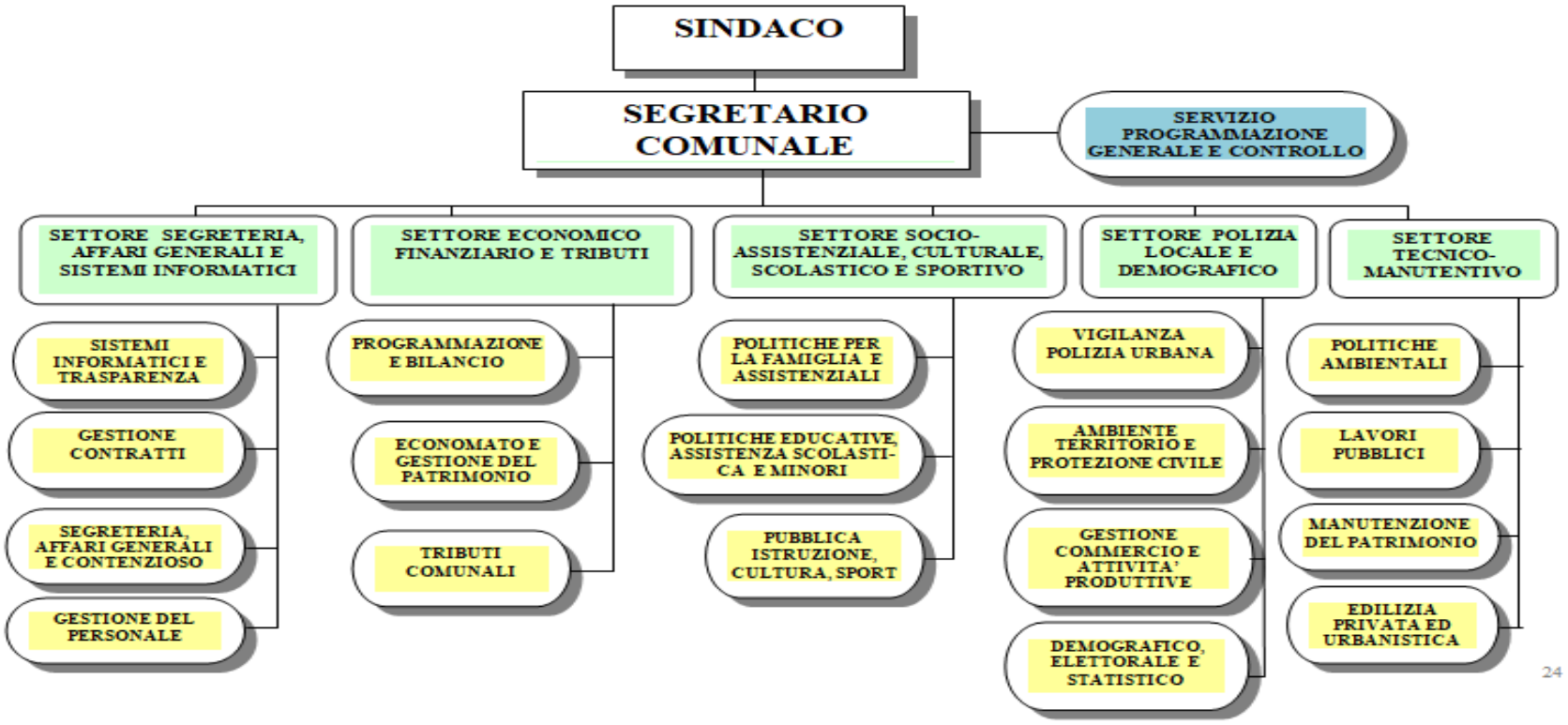
2) Concentrazione in capo alla responsabilità del Segretario comunale, di un Servizio in Staff, denominato "***Programmazione Generale e controllo***" competente allo svolgimento delle più rilevanti funzioni trasversali dell'Ente ed in particolare, tra le altre, di quelle di livello programmatico-strategico, di programmazione del fabbisogno del personale, di monitoraggio e di rendicontazione di risultato e di gestione del ciclo della performance (DUP, PEG, PDO, Rendicontazione Performance, Politiche di gestione e valutazione del personale e collegamento con istituti economici CCNL etc) in collaborazione con i responsabili di settore, di volta in volta coinvolti secondo competenza;

3) Politiche di valorizzazione delle risorse umane con interventi formativi mirati e specifici, garantiti con l'adesione del Comune alla gestione associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla

formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

La struttura organizzativa del Comune di Ittiri(SS), approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n.63 del 29/03/2023, di adeguamento alla nuova classificazione del personale prevista dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022, prevede un'organizzazione (*macro-struttura*) che consta di un servizio di staff denominato "***Programmazione Generale e controllo***", curato direttamente dal Segretario comunale, come prima descritto, e di n.5 settori operativi, come strutture di massima dimensione, con al vertice un Responsabile, titolare di posizione di lavoro di elevata qualificazione e con il coordinamento e sovraintendenza del Segretario comunale. Per ciascuno dei settori sono individuate, definite e ripartite le correlate competenze e l'articolazione del settore in uffici.

Di seguito si riporta l'organigramma del Comune, come definito nella deliberazione G.C. anzidetta. In allegato si unisce la struttura organizzativa aggiornata(***Allegato "A"***) al PTFP 2025-2027 alla quale si fa espresso rinvio per maggiori approfondimenti.



3.1.2 – I livelli di responsabilità organizzativa

Al massimo livello di responsabilità organizzativa vi è il **Segretario Comunale** che svolge sostanzialmente le funzioni di Direzione Generale dell'ente (*Il Comune di Ittiri, in quanto inferiore ai 100mila abitanti,non può nominare un Direttore generale*) ed in tale sua veste cura l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
In questo sua particolare attività egli partecipa con gli organi di governo alla definizione delle linee ed obiettivi strategici ed operativi da inserire negli atti di programmazione generale, alla definizione dei programmi sul fabbisogno del personale e sovraintende funzionalmente all'attività gestionale dei responsabili di settore dell'ente nell'esercizio dei compiti loro assegnati. Al Segretario possono essere affidate specifiche risorse umane, finanziarie e strumentali finalizzate alla gestione di attività e procedure particolarmente complesse.
Come già detto in precedenza, il Segretario comunale cura lo svolgimento, anche a livello di gestione diretta, delle più rilevanti funzioni trasversali dell'Ente ed in particolare, tra le altre, di quelle di livello programmatico, di monitoraggio e di rendicontazione di risultato e di gestione del ciclo della performance (DUP, PEG, PDO, Rendicontazione Performance, Politiche di gestione e valutazione del personale e collegamento con istituti economici CCNL etc) in collaborazione con i responsabili di settore, di volta in volta, coinvolti secondo competenza. In particolare, oltre i molteplici adempimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, egli provvede direttamente e più specificatamente:

1) a predisporre il Documento Unico di Programmazione(DUP), comprese le eventuali note di aggiornamento, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, avvalendosi della collaborazione del responsabile del settore finanziario; sovraintende e collabora nella elaborazione dello schema del Bilancio finanziario di previsione annuale e suoi allegati, nonché del rendiconto di gestione;
2) alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, oggi declinato, in seguito all'entrata in vigore del PIAO, nei suoi contenuti sostanzialmente di tipo finanziario;
3) alla predisposizione del Piano della Performance(Art.10 D.Lgs 150/2009) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO art.108 TUEL) oggi confluiti all'interno del presente strumento, appunto il PIAO(Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione);
4) alla predisposizione della Relazione finale annuale sulla performance; sovrintende e coordina le attività del NdV e dei responsabili nel complesso processo di valutazione del personale e dei suoi collegamenti con gli istituti economici previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata a livello di ente (Retribuzione di risultato e premi di performance);
5) alla programmazione del fabbisogno di personale, all'interno del presente documento, in collaborazione con il responsabile del settore competente in materia di personale; sovrintende alla sua attuazione e cura direttamente la gestione dell'intero procedimento di formazione e di stipula del contratto decentrato secondo i principi e criteri stabiliti dal CCNL vigente;

Il **Segretario Comunale** poi, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Come già detto, la macrostruttura organizzativa è articolata in **Settori**, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Il settore costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia

dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Responsabili di Settore**, nonché titolari di incarico di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art.16 e ss del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a chi svolge competenze dirigenziali, sono i protagonisti della gestione dell'ente e in questa loro veste sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dagli organi di direzione politica. I **Responsabili di settore** informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione vigente presso l'ente.

I ruoli di responsabilità dirigenziale all'interno del Comune di Ittiri sono stati definiti nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Come detto in precedenza, sono state istituite presso il Comune n.5 posizioni di Elevata qualificazione*(ex posizioni organizzative)*, corrispondenti al numero delle strutture di massima dimensione(Settori), che sono state graduate, con provvedimento del Sindaco, su n.5 fasce diverse, con corrispondente indennità di posizione, in base ai criteri stabiliti dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e sulla base della normativa regolamentare adottata dall'ente. In particolare, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale(1 aprile 2023), gli incarichi predetti sono stati adeguati in base alla nuova normativa sugli incarichi di Elevata Qualificazione(EQ) di cui all'art.16 dello stesso CCNL del 16.11.2022.

Nello specifico, all'interno del "***Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi e di accesso agli impieghi***", approvato con deliberazione della G.C. n.72 del 10 giugno 2020 e smi, è stata disciplinata, con adeguamento al CCNL del 16.11.2022, la metodologia prevista per l'istituzione, graduazione, conferimento, valutazione e revoca degli incarichi di EQ all'interno dell'ente, cosi come la metodologia di valutazione di tutto il personale comunale, ivi compreso il Segretario comunale e i titolari degli incarichi di EQ.

Le posizioni di lavoro di elevata qualificazione(EQ), ed i soggetti che ne sono titolari (Responsabili di settore), si configurano come organi amministrativi con responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni*(Ex Ctg D)*.

Posizione di Elevata Qualificazione(EQ)	**Categoria e profilo professionale del titolare**	**Competenze tecniche**	**Competenze trasversali**	**N. dip. medi (***con EQ)*
Settore SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATICI	**Dott.ssa M.Gerolama Carta** Inquadramento: *Area Funzionari ed EQ* Profilo: *Funzionario Amministrativo-Vice Segretario*	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridico-amministrative di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività della segreteria e degli affari generali (*Atti deliberativi e funzionamento organi istituzionali, contratti, protocollo e archivio, pubblicazioni, notifiche etc*), nella gestione del contenzioso, del trattamento giuridico ed economico del personale, nella programmazione e coordinamento processi di informatizzazione dell'ente e della trasparenza. E' richiesta la	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	10

		conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;		
Settore ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI,	**Rag. Giovanna Cerri** Inquadramento: *Area Funzionari ed EQ* Profilo: *Funzionario Contabile*	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridico-contabili di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione finanziaria e bilancio (*DUP, Bilancio di previsione, PEG, rendiconto, bilancio consolidato*) , patrimonio, nella gestione dei tributi comunali(*IMU, TARI, Add.IRPEF, tributi minori*) del patrimonio(Contabilità economico-patrimoniale, inventari, contabilità IVA etc). E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	6
Settore TECNICO-MANUTENTIVO	**Ing. Antonio G. Mannu** Inquadramento: *Area Funzionari ed EQ* Profilo: *Funzionario Tecnico*	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione di lavori pubblici, manutenzione del demanio e patrimonio comunale, programmazione e gestione politiche ambientali(*Rifiuti urbani, risparmio energetico, verde pubblico e arredo urbano, etc)*, nella pianificazione urbanistico-edilizia(*Piani urbanistici, edilizia privata*) E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	15
Settore POLIZIA MUNICIPALE E DEMOGRAFICO	**Dr. Pierstefano Pisoni** Inquadramento: *Area Funzionari ed EQ* Profilo: *Funzionario di Polizia Locale*	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di Vigilanza e Polizia(*Polizia urbana, stradale, giudiziaria, edilizia, ambientale, sanitaria etc)*, attività di protezione civile, del commercio e SUAPE(*Sportello Unico Attività produttive ed Edilizia)* e gestione servizi demografici e statistici(*Anagrafe, Elettorale, Stato civile, Leva etc)*. E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	9

		gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;;		
Settore SOCIO-ASSISTENZIALE , CULTURALE, SCOLASTICO E SPORTIVO	**Rag. Gavino Carta** Inquadramento: *Area Funzionari ed EQ* Profilo: *Funzionario Amministrativo*	E' richiesto un grado di conoscenze, competenze tecniche altamente specialistiche nelle materie giuridiche e tecniche di competenza del settore ed in particolare nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione e gestione di servizi sociali per la famiglia e assistenziali(*Progetti Legge 162/98, Ritornare a casa, Assistenza domiciliare anziani, assistenza economica, interventi di assistenza residenziali etc)*, nella gestione delle politiche educative per i minori, assistenza scolastica, programmazione e gestione servizi scolastici, culturali e sportivi. E' richiesta la conoscenza della normativa di settore, dell'organizzazione interna e delle procedure gestionali, conoscenza applicativi informatici più diffusi. E' connessa al ruolo la gestione di procedimenti complessi e la responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità della posizione di EQ di competenza;;	E' richiesta inoltre una elevata abilità di lavoro in autonomia e nel lavoro in squadra, anche a livello intercomunale e territoriale, capacità nella gestione dei conflitti, capacità organizzativo-gestionali e relazionali, anche con referenti esterni ad ogni livello; Flessibilità lavorativa e elevata capacità di pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività con orientamento al risultato; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;	6

3.2 Organizzazione del lavoro agile e/o da remoto

La presente sotto-sezione è dedicata all'indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale*(Art.63 e seguenti CCNL del 16.11.2022)*, della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro che l'amministrazione intende adottare. In particolare, devono essere indicati nel presente paragrafo, quali devono essere le condizioni e i fattori abilitanti il lavoro agile in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali, gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale nonché il contributo che lo strumento del lavoro agile può dare in relazione al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Con riferimento alla materia specifica del lavoro agile, l'esperienza del Comune di Ittiri è sostanzialmente ferma al periodo di pandemia da Covid19 ed in particolare alla disciplina approvata con la deliberazione G.C. n.1 del 10/01/2022, esecutiva, con la quale, sulla base delle linee guida Funzione Pubblica del 30.11.2021 e della circolare congiunta del Ministro della PA e del Lavoro, sottoscritta in data 5 gennaio 2022, sono state definite le linee guida sul lavoro agile fino al termine dello stato di emergenza sanitaria nazionale scaduto, com'è noto, al 31 marzo 2022.

Decorso tale periodo, l'istituto non ha trovato più applicazione fino all'anno 2022 anzitutto per il poco interesse manifestato dal personale ma soprattutto per l'incertezza sulla sua effettiva e legittima operatività in quanto il legislatore, per la disciplina di riferimento per gli enti locali, aveva

nel frattempo demandato la relativa competenza alla contrattazione nazionale di comparto che è stata definita solo di recente con l'inserimento, nel CCNL Funzioni Locali – triennio 2019-2021 - del 16.11.2022, del Titolo VI° rubricato appunto "LAVORO A DISTANZA".

3.2.1 – Disciplina del lavoro agile e/o da remoto nel Comune di Ittiri(SS)

Fatta questa opportuna premessa, e preso atto del contenuto normativo previsto dal CCNL del 16.11.2022, il Comune di Ittiri(SS) ha elaborato ed approvato, in seno al PIAO 2023-2025, delle specifiche linee guida per la disciplina del lavoro agile con le quali ha regolamentato l'istituto. La relativa disciplina è stata aggiornata alle indicazioni ARAN in occasione dell'approvazione del PIAO 2024-2026. Si specifica che sul predetto documento è stato avviato il previsto confronto sindacale, come da espressa disposizione del CCNL predetto. Sarà cura dell'amministrazione procedere al monitoraggio costante dello strumento, alla verifica di risultati ottenuti e della sua utilità in relazione al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Nel corso dell'anno 2024 sono stati avviati n.2 progetti di lavoro agile che hanno interessato altrettanti dipendenti del Settore Segreteria e Settore Socio-Assistenziale.

In relazione alla disciplina del lavoro agile, con il presente PIAO 2025-2027, si intende confermare il contenuto delle linee guida già approvate con il PIAO 2024-2026. Si confermano, pertanto, come **Allegato N.4** al presente documento, le linee guida del Comune di Ittiri(SS) sul lavoro agile e/o da remoto - triennio 2025-2027 che pertanto, essendo confermativa della disciplina previgente, mantengono la originaria validità anche per il corrente anno. Questa disciplina assolve alla funzione di regolamentazione interna dell'istituto che ciascuna amministrazione è tenuta ad approvare in applicazione dell'art.65, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Nella sotto-sezione deve essere indicato il Piano triennale dei fabbisogni di personale(PTFP) del Comune. In particolare si deve indicare la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

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

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

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

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

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

I dipendenti del Comune di Ittiri a tempo indeterminato al **31/12/2024** sono stati pari a n.**46.** La dotazione organica prevista per il triennio 2025-2027 come risultante dalla programmazione del fabbisogno del personale di cui al successivo paragrafo 3.3.2 sarà pari a **n. 49** dipendenti**,** come di seguito distribuiti, per area e profilo professionale. La nuova dotazione organica sarà la risultanza delle seguenti modificazioni:

1)	*Personale in servizio al 31.12.2024*	*n. 46 unità;*
2)	*Personale cessato o che cesserà nell'anno in seguito a pensionamento/dimissioni volontarie*	*n. ==unità;*
3)	*Personale da assumere nel triennio in attuazione del PTFP (dall'esterno)*	*n. 2 unità;*
4)	*Personale da assumere nel triennio per progressione tra aree in attuazione del PTFP*	*n. 1 unità;*
5)	*Personale che cessa nel triennio per progressione tra aree in attuazione del PTFP*	*n. 1 unità;*
6)	*Personale da assumere in caso di finanziamento a valere su avviso pubblico CapCoe*	*n. 1 unità;*

LA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI ITTIRI(SS)

(Aggiornata al Programma Triennale Fabbisogno Personale(PTFP) di cui al Par. 3.3.2 del PIAO 2025-2027)

AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA						
		In servizio al 31.12.2024		Cessazioni previste		Da assumere nel triennio		TOTALE
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo**(1)**	3	0	0	0	1	0	4
	Funzionario Contabile	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Amministrativo-Contabile	3	0	0	0	0	0	3
	Funzionario Socio-Assistenziale	0	1	0	0	0	0	1
	Funzionario Assistente Sociale	2	0	0	0	0	0	2
	Funzionario di Polizia Locale	2	0	0	0	0	0	2
	Funzionario Informatico	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Tecnico	3	0	0	0	0	0	3
	Funzionario Specialista Tecnico (2)	0	0	0	0	1	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile	11	2	1	0	0	0	12
	Istruttore Informatico	0	0	0	0	0	0	0
	Istruttore Tecnico	3	0	0	0	0	0	3
	Agente di Polizia Locale	4	0	0	0	2	0	6
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo Esperto	2	0	0	0	0	0	2
	Collaboratore Tecnico-Manutentivo Esperto	2	0	0	0	0	0	2
	Operatore Tecnico-Manutentivo Esperto	5	1	0	1	1	0	6
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		**42**	**4**	**1**	**1**	**5**	**0**	**49**

(1) – di cui n.1 Funzionario Amministrativo/Vicesegretario

(2) – Unità di personale assegnata con DPCM 23.7.2024 con finanziamento a valere sull'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse", pubblicato dalla *Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per le politiche di coesione, Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari)*

3.3.1 – La capacità assunzionale

Le capacità assunzionali del Comune di Ittiri sono state calcolate in base alle norme previste dal DL n.34/2019 (Cd Decreto crescita), convertito in Legge n.58/2019 e in applicazione del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 e della successiva Circolare del Ministro per la PA di concerto con il Ministro dell'Interno e con il MEF (prot. n. 1374 A del 08/06/2020) avente ad oggetto: "*Circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019-in materia di assunzioni di personale*".

Tra le novità dell'anno 2025, si ricorda che i comuni c.d. virtuosi, intendendo come tali quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità più basso rispetto alla soglia fissata dal decreto 17 marzo 2020, attuativo per i comuni delle nuove regole sulle capacità assunzionali contenute nell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, hanno amplia possibilità di aumentare la propria spesa per il personale e, quindi, di effettuare assunzioni in particolare a tempo indeterminato. Rimane fermo per queste amministrazioni il divieto di superare la soglia di cd virtuosità nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Il Comune di Ittiri rientra in questa categoria di enti e pertanto non trova più applicazione l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 che, per il periodo transitorio, fino all'anno 2024, obbligava gli enti a rapportare la spesa di personale a quella sostenuta nell'anno 2018.

Sulla base delle nuove regole, in particolare con la Determinazione del responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali e Sistemi Informatici n.32/163RG del 11 Febbraio 2025, esecutiva, si è pertanto provveduto al nuovo calcolo del budget assunzionale per l'anno 2025 del Comune di Ittiri che è stato determinato in **€ 496.113,63. I**l tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2025 è pari a € **2.370.062,08.**

Sulla base dei dati predetti ed in base al DM MEF 25 luglio 2023, di adeguamento del principio contabile della programmazione finanziaria alle disposizioni sul PIAO, il DUP, nota di aggiornamento 2025-2027, approvato con deliberazione del C.C. n. 56 del 27 dicembre 2024, esecutiva, ha quantificato come dal seguente prospetto, la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale per il triennio:

TIPOLOGIA DELLA SPESA DEL PERSONALE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO (*Full-Time/Part-time, comprese cessazioni programmate*) (+)	€ 2.113.305,00	€ 2.289.062,00	€ 2.289.062,00
Personale in comando in entrata (+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti(+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Personale con rapporto di lavoro flessibile (*Tirocini di inserimento lavorativo, scavalco d'eccedenza)* (+)	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00
Spesa max per attuazione del programma triennale e piano annuale assunzioni, comprese eventuali espansioni Part-time in Full time(*ex DPCM 17 marzo 2020*) (+)	€ 175.757,00	€ 0,00	€ 0,00
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Assunzioni per mobilità (+)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre spese di personale rilevanti ex DPCM 17 marzo 2020(*Buoni pasto etc)* (+)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Capacità di spesa per assunzione ceduta ad Unione di Comuni ex art.32, c.5,TUEL (+)	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00
Spesa TOTALE (=)	**€ 2.370.062,00**	**€ 2.370.062,00**	**€ 2.370.062,00**

Dal prospetto che precede si evince come la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per gli anni 2025-2027 risulta fortemente condizionata dal limite della spesa annuale 2025 sostenibile (€ 2.370.062,00) che determina infatti una riduzione sostanziale del budget assunzionale 2025 di **€ 496.113,63** fino a quantificarlo in **€ 175.757,00,** che rappresenta appunto il margine di spesa effettivo prevedibile per nuove assunzioni determinato sulla base della spesa per il personale in servizio, ivi comprese le cessazioni già programmate, e al netto delle altre spese di personale previste nel bilancio dell'ente. In verità il calcolo del margine effettivo di spesa di **€ 175.757,00** non tiene conto delle cessazioni di personale *(n.2 unità Area Istruttori)* intervenute nel periodo successivo alla redazione del documento e la cui spesa è contenuta tra quella del personale in servizio nel prospetto precedente.

Il predetto margine di spesa, con le precisazioni prima esposte, costituisce dunque il limite di sostenibilità finanziaria a legislazione vigente ed è il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione, come qui di seguito esposto, del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito del presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). La spesa di personale complessiva stanziata nel bilancio di previsione finanziario 2025-2027 è comprensiva della quota utilizzabile per nuove assunzioni che è quella specificata nella programmazione di cui al successivo paragrafo 3.3.2). Quest'ultima spesa rappresenta attualmente il limite all'espansione della spesa di personale finanziariamente sostenibile nell'anno dal Comune di Ittiri.

Con riferimento ai vincoli di spesa previsti dall'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, si specifica inoltre che la spesa di personale per il triennio 2025-2027, come quantificata nel prospetto che precede ed al netto delle esclusioni di legge, compresa la spesa connessa alle assunzioni già attuate in applicazione dei precedenti PTFP(*Programma triennale Fabbisogno di personale*) in quanto in deroga, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del DPCM 17 marzo 2020, risulta inferiore rispetto al valore medio della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013, definito in complessive **€ 1.846.637,01**.

3.3.2 – La programmazione del fabbisogno di personale

Il programma triennale del fabbisogno del personale(PTFP) 2025-2027 a tempo indeterminato che si approva con il presente PIAO è predisposto sulla base del calcolo delle capacità assunzionali di cui al punto precedente, è contenuto nei limiti di spesa così definiti e rappresenta altresì la massima espansione di spesa di personale che, attualmente, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, il Comune di Ittiri può sostenere per il corrente triennio di programmazione.

Si dà atto che il Comune di Ittiri(SS), con riferimento alla possibilità di ricorrere alle progressioni tra aree riservate al personale interno, ha già definito, entro il 31.12.2024, tutte le procedure cosiddette "**transitorie**"(n.3 posti) e n.1 procedura di progressione "**ordinaria"**autorizzate con il precedente PTFP 2024-2026 ai sensi dell'art.13, comma 6 e art.15 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022, utilizzando interamente il budget disponibile di risorse pari ad € 7.629,03 del 0,55% del monte salari del 2018. Si dà atto che nel presente PTFP 2025-2027 è previsto il completamento del programma precedente con la definizione dell'ultima progressione tra aree prevista, quella di tipo "**ordinaria**" di cui all'art.15 del CCNL predetto, attrattiva dell'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs n.165/2001 e smi.

Di seguito il programma triennale del fabbisogno del personale(PTFP) 2025-2027 del Comune di Ittiri:

COMUNE DI ITTIRI *(Provincia di Sassari)*								**Quota budget assunzionale calcolato ai sensi del DPCM 17.3.2020**	**Limite massimo del budget assunzionale ex DPCM 17.3.2020 da utilizzare, come previsto nei documenti di programmazione ente** (DUP-Bilancio)	
PROGRAMMA FABBISOGNO DEL PERSONALE - TRIENNIO 2025-2027								**496.113,63 €**	**175.757,00 €**	INCIDENZA MAGGIORE SPESA PREVISTA PER IL 2025 (COMPRESI ONERI RIFLESSI 37,18%)
Inquadramento Nuovo Sistema classificazione *(TAB.B CCNL 16.11.2022)*	**Profilo Professionale** *(Art. 12 c.6 CCNL del 16.11.2022)*	**Anno 2025 Decorrenza assunzione(*)**	**Anno 2026 Decorrenza assunzione**	**Anno 2027 Decorrenza assunzione**	**FT/PT**	**Modalità di assunzione**	**N. assunzioni previste**	**Costo annuo nuove assunzioni**	**Di cui**: a carico quota destinata budget assunzionale (DPCM 17.3.2020)	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista Tecnico	01/05/2025			FT	Assunzione da graduatoria bando di concorso, pubblicato su InPA il 8.10.2024 da RIPAM-FORMEZ, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud.	1	**38.411,00 €**	**Nessuno**: Assunzione in deroga DPCM con oneri a carico Stato(Fondi coesione)	25.607,33 €
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	01/04/2025			FT	Progressione tra aree professionali **"ordinaria"** ai sensi dell'art.15 del CCNL del 16.11.2022 e secondo criteri e modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	1	**1.978,42 €**	1.978,42 €	1.483,82 €
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di Polizia Locale	01/10/2025			FT	Mediante mediante scorrimento, previo accordo, di graduatoria di altri enti o, in subordine, selezione pubblica per titoli ed esami, secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune.	2	**74.048,00 €**	74.048,00 €	18.512,00 €
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Tecnico-Manutentivo Esperto	01/05/2025			FT	Mediante trasformazione di rapporto di lavoro part-time 50% attualmente in essere.	1	**15.929,00 €**	15.929,00 €	10.619,33 €
(*) - in neretto le assunzioni già perfezionate con relativa data di assunzione						TOTALE PROGRAMMA TRIENNALE	5	**130.366,42 €**	**91.955,42 €**	**56.222,48 €**

Si dà atto che sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato acquisito in anticipo il parere favorevole del Revisore dei conti il quale ha accertato la conformità della programmazione rispetto al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente ed ha asseverato il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

LE ASSUNZIONI FLESSIBILI

L'amministrazione, sulla base delle esigenze che si manifesteranno nel tempo e comunque nei limiti e nel rispetto dei vincoli di legge previsti, intende proseguire con l'attivazione di strumenti flessibili di assunzione di personale(*contratti a T.D., scavalco etc*), ivi compreso l'avviamento dei tirocini di inserimento lavorativo di giovani laureati sulla base delle apposite linee guida approvate dalla Regione Sardegna che l'amministrazione intende proseguire, anche se in forma più ridotta rispetto al passato.

In particolare il Comune, nel rispetto del limite di spesa previsto nel DUP 2054-2027 e nel bilancio di previsione finanziario, come da tabella delle tipologia di spesa precedente, prevede di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, come anche di scavalco condiviso e/o d'eccedenza, nel triennio al fine di mantenere i normali standard quantitativi e qualitativi di servizio, in occasione di sostituzione di personale assente per motivi tutelati dalla legge ovvero per fronteggiare esigenze temporanee in determinati periodi dell'anno.

Tra le novità in programmazione nell'anno, l'amministrazione è intenzionata ad avviare misure per il reclutamento di giovani laureati mediante contratti di apprendistato sulla base delle novità legislative introdotte con l'art.3-ter del D.L. 22 aprile 2023 n.44, convertito in legge n.74/2023, e dal successivo DM attuativo 21 dicembre 2023.

Il programma delle assunzioni flessibili per l'anno 2025 del Comune di Ittiri risulta così definito:

Profilo professionale	Tempi e modalità di assunzione	Durata del rapporto	Spesa annua prevista	Incidenza spesa anno 2025
N. 2 **Agenti di Polizia Locale** *(Area degli Istruttori CCNL del 16.11.2022)*	Assunzione prevista **dal 01/02/2025 al 30/09/2025** *(mediante utilizzo graduatoria propria approvata con determinazione Settore Segreteria, AA.GG. e Sistemi informatici n.130/838RG del 4.8.2023)*	**n. 8 mesi** *Full-Time 100,00%*	€ 54.569,00	€ 54.569,00
N. 1 - Funzionario Informatico **(*)** *(Area dei Funzionari CCNL del 16.11.2022)*	**Assunzione prevista dal 01/10/2025** *(Selezione pubblica, per titoli ed esami, tramite apposito bando da pubblicare sul "Portale del Reclutamento" secondo le modalità stabilite dal DPCM 21.12.2023 e dal Regolamento comunale di accesso agli impieghi del Comune)*	**n. 36 mesi** *Part-Time 83,33%*	€ 32.009,00	€ 8.002,00
SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI *(Tirocini di inserimento lavorativo):* *- Max n. 5 tirocini per 6 mesi ciascuno, eventualmente prorogabili in base alle condizioni di legge, da avviare presso i settori operativi dell'ente in base ad apposita deliberazione di indirizzo da parte della Giunta comunale;*			€ 11.800,00	€ 11.800,00
SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI *(Scavalco d'eccedenza e/o condiviso):* *- Trattasi di tipologia di spesa da avviare presso i settori operativi dell'ente per fronteggiare esigenze temporanee e/o contingenti in base ad apposita deliberazione di indirizzo da parte della Giunta comunale;*			€ 0,00	€ 0,00
PROGRAMMA ASSUNZIONI STRAORDINARIE PNRR - Anno 2025(*)			*€ 0,00*	*€ 0,00*
TOTALE PROGRAMMA ASSUNZIONI FLESSIBILI 2025 *(al netto spesa esclusa dal limite di legge)*			**€ 66.369,00**	**€ 66.369,00**
LIMITE SPESA ANNUALE PER ASSUNZIONI FLESSIBILI*(Delibera G.C. n.96 del 10.9.2013)*			***€ 249.776,14***	***€ 249.776,14***

(*) - Spesa esclusa dal limite di spesa per assunzioni flessibili di cui all'art.9,comma 28, del D.L. n.78/2010 convertito in Legge n.122/2010

La spesa per il programma delle assunzioni flessibili previste per l'anno è abbondantemente al di sotto del limite della spesa per assunzioni flessibili previste dalla legge(art.1,comma 28, DL n.78/2010), anche in considerazione che gran parte di queste è assunta in deroga a tali limiti, come espressamente previsto dalle leggi di riferimento.

Per il corrente anno il programma delle assunzioni flessibili non prevede assunzioni straordinarie previste dalla normativa di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza(PNRR). Rimane in corso di esecuzione, con riferimento alle politiche di rafforzamento del personale in ambito PNRR, un incarico di collaborazione di lavoro autonomo per n.1 figura di "*Esperto di progettazione tecnica, esecuzione di opere e interventi pubblici e gestione dei procedimenti connessi alla loro realizzazione nell'ambito degli interventi finanziati con fondi PNRR*" avviato dal Comune ai sensi dell'art.11,comma 2, del D.L. 30.4.2022 n.36, convertito, con modificazioni, in Legge n.79/2022. Trattasi di incarico della durata di n.36 mesi finanziato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale nell'ambito dell'attuazione del DPCM 30 marzo 2021 di ripartizione dei fondi finalizzati ad un programma per il rafforzamento delle capacità degli enti del mezzogiorno di gestione dei processi direttamente collegati agli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale, per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027.

3.3.3 – La formazione del personale

Come si è già avuto modo di precisare nel paragrafo dedicato alla situazione del Comune, il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti. Si precisa, in ogni caso, che tale funzione è esercitata dal Comune di Ittiri in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata delegata la relativa funzione. L'attività formativa a beneficio di tutto il personale dei Comuni aderenti è dunque organizzata e gestita dall'Unione predetta che ha predisposto negli anni un programma formativo sempre più nutrito ed orientato alla formazione costante degli operatori in ogni settore di attività, mettendo a disposizione formatori di elevata professionalità e budget impossibili da fronteggiare per il Comune singolo.

Ferma restando la delega all'Unione Coros, con il presente PIAO si intendono dare comunque alcune indicazioni all'ente delegato ma anche e soprattutto ai responsabili di settore e al restante personale comunale, in merito ai nuovi indirizzi sulla formazione previsti dalla Direttiva del Ministro Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. La Direttiva mira infatti a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione. In questo senso la Direttiva richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
d) etica, trasparenza e integrità ;
e) contratti pubblici ;
f) lavoro agile;
g) pianificazione strategica

Inoltre, la direttiva impegna le amministrazioni ad inserire nel PIAO obiettivi formativi annuali e pluriennali "finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali" e insiste sulla necessità di facilitare le conoscenze digitali favorendo misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base. La formazione del personale diventa quindi obbligatoria e necessaria e costituisce, nella prospettiva della direttiva, uno strumento determinante della creazione di valore pubblico in quanto finalizzata a migliorare i servizi, i programmi e le politiche pubbliche nel suo complesso.

Sulla base di quanto precede, la direttiva stabilisce che **la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance** di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva alle iniziative formative di se stesso e dei dipendenti, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, **non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno. A questo obiettivo specifico dovranno attenersi tutti i responsabili di settore. Apposito obiettivo, di carattere intersettoriale, è inserito all'interno del PPO *(Piano della performance e degli Obiettivi esecutivo-gestionali)* 2025-2027 di cui all'allegato N.2 al presente PIAO.

Gli obiettivi strategici del Piano della formazione 2025-2027 dovranno essere quindi quelli di:

1) sviluppare le competenze trasversali per tutto il personale;
2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici PNRR di cui alla *missione M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni*) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di settore;
4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai diversi Settori;
6) sostenere le misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027;
7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai diversi responsabili presso ciascun Comune aderente e previa informazione e confronto con i soggetti sindacali, si indicheranno prioritariamente i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- strumenti di gestione del personale e i procedimenti disciplinari;

- sviluppo competenze trasversali;
- procedimento e adozione di atti amministrativi;
- utilizzazione programmi informatici e della rete internet;
- il diritto di accesso;
- la tutela della privacy;
- il flusso documentale;
- lingua inglese;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici in materia di lavori pubblici, edilizia e urbanistica, contabilità e tributi etc;
- prevenzione della corruzione, codice di comportamento, trasparenza ed etica pubblica;
- sicurezza sul lavoro;

Inoltre, con la utilizzazione della quota del 20% dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del D.Lgs. n. 36/2023, l'ente *(Art.4 regolamento incentivi - deliberazione G.C. n.225/2024)* ha previsto che possa essere finanziata la partecipazione di dipendenti e/o responsabili dell'ente che svolgono funzioni tecniche a corsi di specializzazione finalizzati a garantire l'incremento delle competenze digitali nella realizzazione degli interventi.

3.3.4 – Situazione di soprannumero ed eccedenze

Si dà atto che sono state acquisite le indicazioni di tutti i responsabili di settore dell'ente sulla assenza di personale in eccedenza. Non vi sono peraltro ragioni di carattere finanziario, quali il superamento del tetto di spesa del personale o la esigenza di ridurre la stessa, né di carattere organizzativo, quali la esternalizzazione della gestione di servizi e/o gli effetti determinati dalla introduzione di tecnologie informatiche, che determinano tale condizione. Né il rapporto tra dipendenti in servizio e popolazione residente provoca la necessità di pervenire a tale conclusione.

Sulla base del raffronto tra dotazione organica e personale in servizio è emerso che non vi sono dipendenti in sovrannumero. Pertanto si attesta che, con l'approvazione del presente PIAO 2025-2027, è stato accertato che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 nell'organico di questo Comune non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

SEZIONE 4: Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

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

a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1.1 – L'attività di monitoraggio del Comune

Con riferimento alla presente sezione, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si stabilisce comunque di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Pertanto, relativamente all'attività di monitoraggio riferita alle sotto-sezioni "*Valore Pubblico*" e "*Performance*" si fa rinvio alle conclusioni e risultanze della relazione finale sulla performance che, annualmente, viene approvata dalla Giunta comunale e validata successivamente dal Nucleo di valutazione gestito in forma associata tramite l'Unione dei Comuni Coros. Si fa riferimento alla stessa relazione, più che a quella sui controlli interni, anche con riferimento al monitoraggio della sezione "*Organizzazione e capitale umano*"in quanto la relazione sulla performance è completa di apposito paragrafo dedicato all'analisi della situazione del personale ed alla sua incidenza sulla valutazione della performance organizzativa e di struttura.

Infine, per quanto concerne il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", questo seguirà le indicazioni ANAC secondo la quale l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avverrà 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.