



COMUNE di TONARA

(Provincia di Nuoro)

Telefono 0784 63823 - fax 0784 63246

Posta elettronica: protocollo@comunetonara.it;

Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comunetonara.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2022-2024

Premessa	3
Evoluzione normativa	5
La strutturazione del Piano	6
SEZIONE 1	
Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	7
SEZIONE 2	
Valore pubblico, performance e anticorruzione	8
2.1 Valore Pubblico	8
2.2 Performance	9
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	12
SEZIONE 3	
3.1 Organizzazione e Capitale Umano	13
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	14
3.3 Formazione del personale	17
3.4 Piano Triennale Fabbisogni del Personale	18
3.5 Piano Azioni Positive.....	18
SEZIONE 4	
4.1 Monitoraggio	18

Premessa

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

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

Il Piano, di durata triennale, con aggiornamento annuale, 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, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

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) 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 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.

Evoluzione normativa

Il Decreto Legge 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).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle Pubbliche Amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022.

Da ultimo, il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: dal 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022.

In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, che, all'art. 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-24 differito al 31.07.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitta al 28.11.2022;

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevede un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) siano adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello Piano integrato di attività e di organizzazione (comma 5). Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.

b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6).

Il Consiglio dei Ministri, il 26 maggio 2022 ha approvato un regolamento da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il DPR n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contenente il "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", è entrato in vigore il 15 luglio.

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

Da tutto quanto sopra emerge un quadro con elevati profili di incertezza normativa ed applicativa.

La strutturazione del Piano

Questa prima approvazione del PIAO, per il Comune di Tonara, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati adottati e pertanto l'attuale formulazione deriva dalla correlazione tra contenuti già elaborati.

Il presente PIAO 2022/2024 è composto dai di seguito elencati atti di programmazione, già approvati:

1. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 22.07.2022;
2. Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2022/2024, Conferma del PTPCT 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 11/05/2022;
3. Piano esecutivo di Gestione (PEG) e delle Performance 2022, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 16/09/2022;
4. Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2022 – 2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 20.09.2021;
5. Piano delle Azioni Positive 2022/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 19/05/2022.

L'obiettivo, in futuro, a regime, sarà quello di giungere ad una elaborazione di un Piano integrato dei diversi contenuti, attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione, finalizzato alla creazione di Valore Pubblico (VP). In particolare verrà data evidenza:

- alle strategie per creare VP;
- agli obiettivi di performance per realizzare le strategie e creare VP;
- alle misure di gestione dei rischi per evitare la dispersione del VP;
- alla salute organizzativa e professionale, funzionale alla creazione di VP.

SEZIONE 1**Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

Denominazione Ente : Comune di Tonara
Indirizzo : Viale della Regione 12/14 08039 Tonara (NU)
Telefono 0784 63823
PEC: protocollo@pec.comunetonara.it
Partita Iva e Codice fiscale : 00916920918
Codice ISTAT 091093
Codice Catastale L202
Sito web istituzionale : www.comunetonara.it
Pagina facebook: <https://www.facebook.com/comuneditonara/>
Sindaco: Pierpaolo Sau (data di insediamento 21/10/2020)

Tonara è un comune montano che si estende sotto il suo Monte Muggianeddu alto 1468 mt. e la catena del Gennargentu che raggiunge qui la quota di 1501 mt. nel vertice di Ghenna de Frores-Conca de Giuanni Fais. Tonara si è formata dall'unione di quattro antichi borghi, Taliseri o Teliseri, Arasulè, Toneri, Ilalà, quest'ultimo abbandonato nel fondovalle nel 1938 e oggi rimpiazzato dal moderno Su Pranu. Tra i centri abitati più elevati della Sardegna è anche uno dei Comuni più verdi d'Italia ed è conosciuto come luogo di villeggiatura turistica estiva ed invernale.

Altitudine: Tonara è il terzo comune più alto della Sardegna per altitudine del punto in cui è situata la casa comunale. (900 m s.l.m.)

Altitudine minima: 443

Altitudine massima: 1.499

Popolazione Residente al 31/12/2021**di cui stranieri**

maschi	901	maschi	20
femmine	927	femmine	20
Totale	1.828	Totale	40

SEZIONE 2

2.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Valore Pubblico

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottoscritto il 30/6/2022, in quanto l'amministrazione comunale di Tonara ha meno di 50 dipendenti.

Documento Unico di Programmazione 2022-2024

Il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione DUP 2022-2024 con Delibera n. 16 del 22/07/2022. Il DUP rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione del bilancio di previsione.

Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024

Il Consiglio Comunale con Delibera n. 17 del 22/07/2022 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024, nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, a partire dal secondo semestre 2022, si sta procedendo a rivedere le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, si procederà all'implementazione dei servizi online resi fruibili all'utenza.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, il Comune di Tonara ha presentato domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni" del PNRR, e intende procedere alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato.

2.2 Performance

L'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione sottoscritto il 30/6/2022, prevede che questa sezione non venga compilata dalle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Comune di Tonara, in un'ottica cautelativa e prudentiale, ha provveduto all'adozione del Piano degli obiettivi di cui all'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000 e il Piano delle performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente ed approvati nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione 2022-2024, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 16/09/2022, che confluiscono nel nuovo documento unico.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 19 ottobre 2018, integrato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 11 del 7 febbraio 2019) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare agli strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario), un efficace strumento in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

Il **Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance** contiene per ogni servizio le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. il servizio e il relativo Responsabile;
2. gli obiettivi da conseguire e le fasi di attuazione;
3. le finalità;
4. gli indicatori di risultato e il cronoprogramma;
5. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;

Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, sono parte integrante del ciclo della performance.

Di seguito vengono sintetizzati gli obiettivi assegnati, in coerenza con gli obiettivi contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024:

	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	STRUTTURA DI RIFERIMENTO
Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Prevenzione della corruzione e Trasparenza dell' attività amministrativa	Rispetto di ogni misura contenuta nel piano per la prevenzione delle corruzione e della trasparenza	Tutti i Servizi
		Aggiornamento costante e delle sezioni amministrazione trasparente	
		Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione	
Digitalizzazione	Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi, migliorare il rapporto tra l'ente comunale e gli utenti dei servizi	P.A. digitale: presentazione candidatura comunale per i 4 ambiti finanziati nell'ambito della misura della transizione digitale PNRR	Servizio Finanziario
	Digitalizzazione dei servizi di riscossione	Implementazione dei pagamenti con il PagoPA e razionalizzazione del processo di incasso	Servizio Finanziario
Semplificazione amministrativa	Dematerializzazione documentale	Dematerializzazione Liste Elettorali	Servizio AAAGG
Istruzione e diritto allo studio	Assicurare il servizio di mensa scolastica	Garantire e vigilare sul regolare svolgimento del servizio di mensa scolastica	Servizi AAAGG
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sostegno alle esigenze della famiglia	Gestione procedure per lo Spazio Bimbi comunale	Servizi AAAGG
Viabilità e infrastrutture stradali	Riqualificazione centro storico	Riprogrammazione lavori di intervento di completamento per la riqualificazione di alcune vie del centro storico – Rione Teliseri.	Servizio Tecnico
Edilizia privata	Contrasto spopolamento	Gestione procedure per l'assegnazione dei Contributi a fondo perduto per l'acquisto o ristrutturazione di prime case nei comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti.	Servizio Tecnico

Ordine pubblico e sicurezza	Efficienza e efficacia nei servizi di gestione delle attività collegate all'ordine pubblico, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa	Rivisitazione/ricognizione cartonellistica orizzontale e segnaletica verticale nel centro urbano comunale, allo scopo di migliorare le condizioni di sicurezza, anche attraverso una manutenzione tempestiva. Formazione del messo notificatore per l'aggiornamento e l'abilitazione, per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione.	Servizio Tecnico/Polizia Locale
Politiche per il lavoro	Lavoras-Misura cantieri nuova occupazione Cantieri occupazionali	Supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche	Servizio Tecnico

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

L'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022-2024 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Al riguardo occorre evidenziare che con D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 originariamente fissato dall'art. 6 sopra richiamato.

Tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC, il Comune di Tonara con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 11.05.2022 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, con allegata la mappatura e valutazione delle misure di sicurezza.

<https://www.comunetonara.it/index.php/ente/trasparenza/15067>

SEZIONE 3

3.1 Organizzazione e Capitale Umano

Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa è articolata in **Servizi**, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Responsabili di Servizio**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di 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.

Le posizioni organizzative all'interno del Comune di Tonara si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato, appartenente alla categoria D.

Il **Segretario Comunale**, dal 2019 "a scavalco", svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

L'Ente, per l'anno 2022, gestisce i servizi pubblici locali con la seguente dotazione di personale (compresi i responsabili): 11 unità.

Servizi gestiti in forma diretta

- Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo.
- Riscossione tributi locali.
- Pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione di livello sovracomunale, fatta eccezione per le consulenze o l'elaborazione degli elaborati tecnici degli strumenti urbanistici, per i quali ci si avvale di prestazioni di servizi richiesti a professioni esterne;
- Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza di altri enti;
- Tenuta registri di stato civile, popolazione ed elettorale e statistica;
- Polizia municipale, amministrativa locale.

Servizi a società partecipate

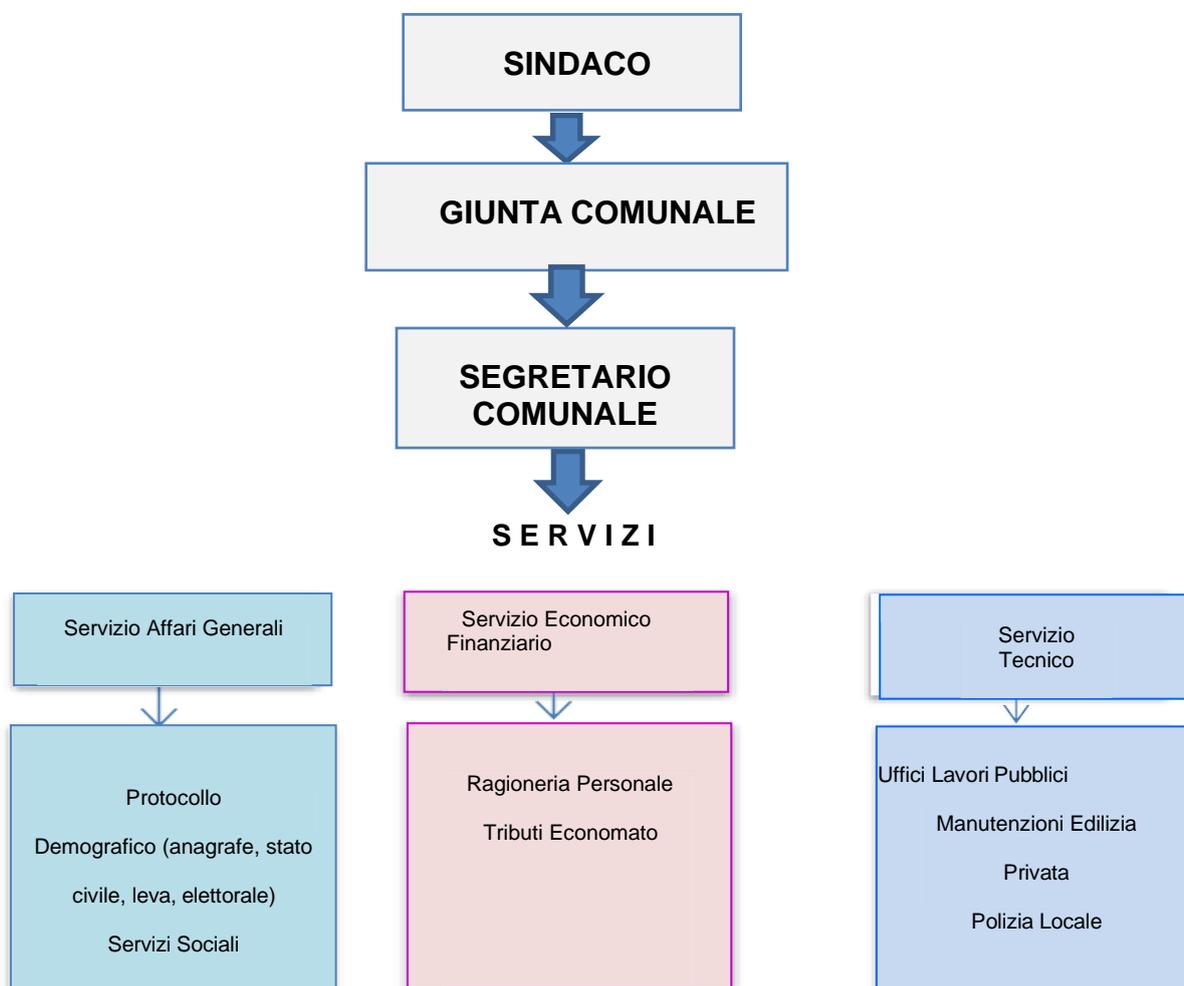
- Il servizio idrico è gestito, in forma associata, dalla Società Abbanoa Spa.

Servizi gestiti in appalto

- L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani è affidato in appalto a ditta esterna, gestito dalla Comunità Montana Barbagia Mandrolisai.
- Il servizio di mensa scolastica delle scuole è affidato in appalto a ditta esterna che opera nel rispetto di apposito contratto;
- Il cimitero comunale è gestito dal comune e si avvale di una ditta esterna individuata mediante procedura ad evidenza pubblica, per le operazioni cimiteriali e per le operazioni di manutenzione di verde pubblico.

- La gestione degli impianti sportivi comunali è affidata alle locali società sportive.
- Il Servizio di illuminazione pubblica è gestito direttamente dal Comune che, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'impianto, sia avvale di una ditta esterna.

Organigramma



3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4 del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

Il Comune di Tonara ha sperimentato nel 2020 il "Lavoro Agile in Emergenza", quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa dei dipendenti e dei Responsabili di servizio, in situazioni di emergenza sanitaria. Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che ha consentito ai dipendenti, tramite un accesso sicuro (VPN), di accedere in modalità "desktop remoto" al proprio PC dell'ufficio. Il collegamento è stato effettuato sia utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente, sia con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Ciò ha permesso lo svolgimento dell'attività lavorativa, senza riduzione né qualitativa né quantitativa della stessa e senza la presenza fisica del lavoratore presso la sede lavorativa.

La modalità lavorativa è stata attivata direttamente dal Segretario e dai Responsabili dei servizi interessati, sulla base di programmazione aggiornata mensilmente.

In una prima fase è stata effettuata una mappatura delle attività lavorative e delle disponibilità tecnologiche, così da poter individuare quali potessero essere svolte anche a distanza.

In seguito, con l'aggiornamento delle misure organizzative per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con Determinazione del Segretario Comunale n.1 del 18/12/2020, sono state definite le attività indifferibili da svolgere in presenza e le attività in modalità LAE.

Questa forma di organizzazione è stata svolta con la massima flessibilizzazione, compatibilmente con le esigenze dell'Ente e dell'efficienza dei servizi, consentendo l'alternanza tra attività in smart working e in sede per periodi a rotazione, concordati con i Responsabili dei servizi.

Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmare il miglioramento dell'organizzazione del lavoro agile.

In generale, le condizioni minime affinché le attività possano essere svolte in modalità agile sono le seguenti:

- Possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore;
- Disponibilità di dotazione informatica e connessione stabile;
- Possibilità di monitoraggio della prestazione e di valutazione dei risultati conseguiti;
- Assenza del rischio di pregiudicare l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese e garanzie che gli stessi siano erogati con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- La disponibilità di accesso alle cartelle condivise e all'archivio digitale.

Per quanto concerne le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, si fa riferimento alla mappatura dei procedimenti che possono essere svolti da remoto, suddivisi per servizio:

<u>SERVIZI</u>	PROCEDIMENTI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI DA REMOTO	PROCEDIMENTI SOLO IN PRESENZA
<u>SERVIZI AAGG</u>	Gestione protocollo in arrivo/partenza Istruttorie di istanze/Delibere/procedimenti amministrativi Determinazioni di impegno, liquidazioni Studio e predisposizione bandi e avvisi Statistiche demografiche/elettorali Adempimenti in materia di Revisioni Elettorali/Leva Predisposizione relazioni, indagine, studio, analisi casi Servizio Sociale Coordinamento procedimenti Servizi Sociali Contatti con le istituzioni Colloqui telefonici o in videoconferenza Pubblicazioni sul sito web dell'ente Formazione a distanza (Webinar- corsi online)	Attività che richiedono accesso / consultazione archivio cartaceo non digitalizzato Stato civile Rilascio CIE (che richiedono l'utilizzo dei PC certificati in sede) Colloqui che necessitano la presenza fisica Formazione in presenza
<u>SERVIZIO FINANZIARIO</u>	Determinazioni di impegno, liquidazioni, accertamenti Processi di ragioneria sul gestionale Hypersic Controllo accessi e assenze Pubblicazioni sul sito web dell'ente Formazione a distanza (Webinar- corsi online)	Operazioni di pagamento legate all'economato Appuntamenti che necessitano la presenza fisica del contribuente Consultazione archivio cartaceo
<u>SERVIZIO TECNICO</u>	Determinazioni di affidamenti, impegni, liquidazioni Istruttorie di istanze/procedimenti amministrativi Pubblicazioni sul sito web dell'ente Formazione a distanza (Webinar- corsi online)	Attività che richiedono la consultazione di progetti e archivio cartaceo non disponibile in formato digitale Sopralluoghi Lavori pubblici Archivi Edilizia privata Polizia Locale Tecnico manutentivo

Dal punto di vista della dotazione informatica, l'Ente nel 2022 ha investito risorse per far fronte agli acquisti delle nuove postazioni informatiche, per tutti i dipendenti in servizio, che porteranno miglioramenti anche per le connessioni da remoto. Al fine di avere una connessione stabile ci si avvale dal 2022 di un nuovo collegamento ad Internet in modalità VDSL e Servizio di Sicurezza Area Protection Ready.

Dal 2021 è prevista la possibilità per i dipendenti di accedere a tutti gli applicativi da qualsiasi postazione di lavoro, con l'installazione della Rete VPN/VDI Virtual Private Network e firmare i documenti con la firma digitale remota.

Con la partecipazione all'Avviso Pubblico "Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni" del PNRR, si intende migrare le procedure in ambiente cloud, senza apportare modifiche agli applicativi in uso.

In attesa della firma dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021.

Le linee guida hanno l'obiettivo di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

A seguito delle indicazioni che verranno definite con la firma del nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021, verranno delineati i criteri dell'applicazione a regime dell'istituto contrattuale del lavoro agile e del lavoro da Remoto" con l'adozione di apposito Regolamento.

3.3 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze, in quanto rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, occorre programmare gli interventi formativi, improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Al fine di individuare quelli che sono gli interventi formativi da realizzare per favorire il lavoro agile nell'ente ed in particolare, i contenuti, le modalità e le finalità degli interventi formativi è necessario procedere ad una rilevazione dei reali fabbisogni formativi per lo sviluppo delle competenze digitali del personale, utili al lavoro agile e della capacità di gestire tutti i dispositivi, i sistemi e i programmi utilizzati dall'ente da remoto.

Il Comune di Tonara si è dotato di un Piano della Formazione, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 30 dicembre 2021 per l'annualità 2022.

Nell'anno in corso è stata garantita a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi legati alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente (in materia di Appalti Pubblici per il Servizio Tecnico, La videosorveglianza urbana per la Polizia Locale, le misure del PNRR tenuti da APKappa e Arionline) e corsi realizzati in abbonamento (tra cui "SEPEL- Lo Stato Civile" per il personale dei servizi demografici, webinar IFEL e Idea Publika per il personale del Servizio Finanziario,), in base alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

E' intendimento dell'Ente per il 2023, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della PA, potenziare la formazione dei dipendenti per il conseguimento di una maggiore qualità ed efficacia dell'attività e assicurare il supporto conoscitivo necessario a garantire l'operatività dei servizi, così come prevede il nuovo CCNL 2019-2021.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Al 31/12/2021 i dipendenti in servizio presso l'amministrazione comunale erano pari n. 10 dipendenti, suddivisi nei seguenti profili:

- Categoria D n. 3
- Categoria C n. 6
- Categoria B n. 1

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 20.09.2021.

3.5 Piano Azioni Positive

Il D.lgs. n. 198 del 2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", all'articolo 48, intitolato "*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di Azioni Positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, con deliberazione n. 33 del 19/05/2022, la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale 2022/2024 che prevede, al fine di promuovere le pari opportunità, il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro ed il contrasto di ogni forma di discriminazione, il raggiungimento degli obiettivi nei seguenti ambiti di azione:

- 1) nell' ambiente di lavoro;
- 2) in materia di assunzioni;
- 3) nella formazione dei dipendenti;
- 4) nelle politiche di conciliazione e flessibilità orarie dei dipendenti.

SEZIONE 4

4.1 Monitoraggio

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottoscritto il 30/6/2022 in quanto l'amministrazione comunale di Tonara ha meno di 50 dipendenti.