

**Comune di Domus de Maria**  
**Provincia Sud Sardegna**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025 .....</b>	<b>5</b>

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **Riferimenti normativi**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Domus de Maria

Indirizzo: Via Garibaldi 2

Codice fiscale: **80003930924**

Sindaco: Maria Concetta Spada

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 17

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1662

Telefono: 070 9235015

Sito internet: [www.comune.domusdemraia.ca.it](http://www.comune.domusdemraia.ca.it)

E-mail: [protocollo@comune.domusdemaria.ca.it](mailto:protocollo@comune.domusdemaria.ca.it)

PEC: [domus.protocollo@globalcert.it](mailto:domus.protocollo@globalcert.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Premessa

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova a operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati

con esiti positivo).

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Si conferma del Piano anticorruzione 2021 sulla base di queste considerazioni:

Sempre, salvo che nel corso dell' anno precedente alla conferma:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

### **Monitoraggio del piano anticorruzione**

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

Cadenza temporale: il monitoraggio viene svolto 2 volte l' anno

Campione: rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 03/11/2021;

La struttura organizzativa dell' Ente prevede 4 Aree:

- Area amministrativa;
- Area polizia locale e protezione civile;
- Area finanziaria-tributi;
- Area tecnica-ambiente-demanio,

A capo di ciascuna area è preposto un responsabile incaricato di posizione organizzativa, attualmente la dotazione organica complessiva dell' ente è costituita da 20 posizioni lavorative, di cui 4 vacanti (1 cat D istruttore direttivo contabile vacante dal 01/03/2023, 1 cat C istruttore tecnico PT vacante dal 31.12.2022, 1 cat C istruttore tecnico, 1 cat B operaio vacante dal 30/11/2022), posizioni che verranno coperte nel corso dell' anno 2023.

Il personale costituente la dotazione organica è così distribuito tra i diversi settori:

- Area Amministrativa: 4 unità lavorative di cui 2 cat. D e 2 cat. C
- Area polizia locale e protezione civile: 5 unità lavorative (agenti di P.L. a tempo determinato per 16 mensilità) di cui 1 cat. D e 4 cat. C
- Area finanziaria-tributi : 4 unità lavorative di cui 1 cat. D (vacante dal 01/03/2023) e 3 cat. C
- Area tecnica-ambiente-demanio, : 7 unità lavorative di cui 1 cat. D , 5 cat. C (di cui 2 vacanti) e 1 cat. B vacante dal 30/11/2022.

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

Il Comune di Domus de Maria non dispone attualmente di un segretario titolare ma usufruisce di una reggenza a scavalco.

### **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

La dotazione organica attuale conta 20 unità lavorative, di cui 5 vacanti:  
5 categoria D di cui uno vacante dal 01/03/2023 e uno vacante dal 01/04/2023  
14 categoria C di cui 2 vacanti  
1 categoria B vacante

L'obiettivo del piano che si vuole adottare è di conservare e implementare l'attuale consistenza e composizione della dotazione organica nel seguente modo:

- Trasformazione del posto di cat C amministrativa in capo all'Area Polizia Locale da PT 24 ore a FT con decorrenza 01/04/2023;
- Trasformazione del posto vacante cat C istruttore tecnico in capo all'Area Tecnica da PT 18 ore a FT, con decorrenza 2/05/2023
- assunzione (al termine del periodo di 6 mesi spettanti per la conservazione del posto) dell'unità lavorativa di categoria D Contabile che nel 2023 ha presentato le proprie dimissioni mediante scorrimento della graduatoria in essere
- assunzione dell'unità lavorativa di categoria D Polizia Locale che nel 2023 ha presentato le proprie dimissioni mediante scorrimento della graduatoria in essere
- assunzione presso l'Area Tecnica di un posto categoria C già previsto nel Piano del Fabbisogno 2022-2024 e confermata nel DUP, nonchè copertura del posto di Cat. C, resosi vacante nel 2022 e trasformato in Cat. C full time, mediante utilizzo dalla graduatoria del concorso bandito dall'Ente con decorrenza 02/05/2023
- assunzione di un'unità di categoria B, a seguito di pensionamento, mediante concorso da bandire entro l'anno per la copertura del posto di B1 – Operaio specializzato (ai sensi del nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL 16.11.2022) con decorrenza 02/05/2023

- Assunzione a tempo determinato presso l'area Finanziaria di una Cat. D ai sensi dell'art 1 comma 557 Legge 311/2004 da altro ente per 12 ore settimanali per garantire la continuità di servizio durante il periodo di conservazione del posto del cessato
- Assunzione a tempo determinato presso l'area Polizia Locale di una Cat. D ai sensi dell'art 1 comma 557 Legge 311/2004 da altro ente per 12 ore settimanali per garantire la continuità di servizio

Le assunzioni pertanto riguarderanno:

1. l'Area Finanziaria :
  - a. per la copertura del posto vacante cat. D, la procedura di assunzione con scorrimento della graduatoria inizierà presumibilmente a settembre, alla scadenza del periodo di conservazione del posto, a condizione che l'unità lavorativa dimissionaria non opti per il reintegro.
  - b. Assunzione a tempo determinato di una Cat. D ai sensi dell'art 1 comma 557 Legge 311/2004 da altro ente per 12 ore settimanali per garantire la continuità di servizio durante il periodo di conservazione del posto del cessato
2. L'Area Tecnica per la copertura di due posti Cat. C, di cui uno messo a concorso nel 2022 e uno P.T. resosi vacante a seguito di mobilità presso altro ente da trasformare in FT. La procedura assunzionale verrà attivata presumibilmente con decorrenza 2.5.2023.
3. L'Area Polizia Locale per la copertura del posto vacante cat. D, la procedura di assunzione con scorrimento della graduatoria

Per quanto attiene alle modalità di copertura dei posti vacanti, o che eventualmente dovessero rendersi vacanti nel corso del triennio di riferimento, si procederà preliminarmente con la mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, e quindi ci si avvarrà della facoltà di non ricorrere alla mobilità volontaria.

Qualora non produca alcun effetto la mobilità ex art. 34 bis, si procederà con lo scorrimento di graduatorie proprie, successivamente, alternativamente con lo scorrimento di graduatorie di altri enti, previo avviso da pubblicare all'albo pretorio on line dell'ente o indizione di pubblico concorso.

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2024 e 2025.

Per quanto riguarda il calcolo delle facoltà assunzionali, la collocazione del Comune di Domus de Maria nella fascia dei comuni cosiddetti virtuosi, si rimanda al DUP approvato con deliberazione Consiglio Comunale 8/2023 come di seguito riportato:

*“Si è proceduto alla verifica del calcolo delle capacità assunzionali partendo dalla base dei dati del Rendiconto di Gestione 2021 per poter procedere alla programmazione di nuove assunzioni di personale secondo quanto previsto dal DM 17 marzo 2020. Il Comune di Domus De Maria appartiene alla fascia demografica tra 1.000*



e 1.999 abitanti ( popolazione al 31.12.2020: n. 1.652 abitanti);

*Rilevato che:*

*sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60% (A);*

*sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 32,60% (B);*

*Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2019-2021 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2021, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Domus De Maria è pari al 16,43%, come verificabile dal prospetto allegato alla presente determinazione (All. 1);*

*Tenuto conto che pur avendo margine rispetto alla prima soglia, interviene l'art. 5 del DM del 17.3.2020, che stabilisce: "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia comuni di cui all'art. 4, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di Personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.»"*

*Considerato che, una volta verificato il rispetto della prima soglia si deve procedere ad applicare quanto disposto dall'art. 5 del DM 17.3.2020, per definire la spesa massima sostenibile rispetto al 2018 (spesa personale da rendiconto 2018 corrispondente a € 744.816,08), calcolata sul valore percentuale definito dalla tabella 2 dell'art. 5 (per il Comune di Domus De Maria pari al 34,00% per l'anno 2023) per una spesa massima pari a **€ 998.053,55**.*

**COMUNE DI DOMUS DE MARIA**

**ALL. A - Calcoli capacità assunzionali 2023**

Valore parametro media entrate correnti (A)	€ 3.787.491,56
Spesa di personale (2018) (B)	€ 744.816,08
Spesa di personale ultimo rendiconto (2021) (B)	€ 622.178,52
Parametro dell'ente (%) - tab. 1	16,43%
Parametro massimo previsto per Comune di corrispondente fascia demografica (tab. 1)	28,60%
Margine percentuale effettivo	12,17%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2018	€ 338.406,51
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2021	€ 461.044,07
Spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 1 (B+C)	<b>€ 1.083.222,59</b>
Margine di crescita spesa max previsto nel decreto rispetto al 2018 (tab. 2)	34,00%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva ( D)	253.237,47 €
Spesa massima sostenibile anno corrente rispetto al 2018 (tab. 2)	<b>€ 998.053,55</b>
Spesa massima effettivamente sostenibile annualità corrente (minore tra tab. 1 e tab. 2) al netto dei resti assunzionali	€ 998.053,55
Spesa per personale prevista annualità corrente	€ 836.408,50
Assunzioni previste nell'anno con resti assunzionali annualità precedenti	
Spesa massima annualità corrente compreso i resti assunzionali	998.053,55 €
Margine rispetto a programmato	<b>161.645,05 €</b>

Considerato che da una proiezione della spesa personale per l'anno 2023 (al netto dell'IRAP e comprensiva del costo delle assunzioni previste nel Piano del fabbisogno 2022/2024 nonché delle n.2 posizioni resesi vacanti) si attesta su un valore pari a € 836.408,50 con un conseguente margine di spesa (rispetto al limite massimo di € 998.053,55) destinabile all'assunzione Cat. B1 e all'incremento delle ore previsto nel presente atto.

Si precisa che la spesa relativa alle modifiche previste dal presente atto (assunzione Cat. B1 decorrenza 2.5.2023, l'estensione delle ore della Cat. C part time 24 a full time e della Cat. Part time 18 a full time) può essere indicata orientativamente in € 40.000 pertanto, nel pieno rispetto del limite di spesa

*Dato atto che:*

- questo ente assolverà gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 con l'eventuale assunzione di un istruttore tecnico, di cui al concorso bandito in data 16/12/2022 pertanto, nel piano occupazionale 2023 -2025 *si prevede* di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2023 - 2025 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

In merito alle assunzioni flessibili, il tetto di spesa per le assunzioni flessibili per il Comune di Domus De Maria è quantificato in € 55.146,73, pari all'intera spesa sostenuta per le stesse finalità dell'anno 2009.

Relativamente alle assunzioni di personale con contratto flessibile, sono previste le assunzioni di agenti di Polizia Locale per 15 mensilità complessive per gli anni 2023 2024 e 2025 per un importo pari a € 48.998,12.

Si procederà mediante scorrimento graduatorie proprie a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Per l'anno 2023 per garantire la continuità di servizio presso l'Area Finanziaria e Presso l'Area Polizia Locale sono previste le assunzioni a tempo determinato di due Cat. D ai sensi dell'art 1 comma 557 Legge 311/2004 da altro ente per 12 ore settimanali per 3 mesi.

Il limite di spesa di € 55.146,73 risulta rispettato come da prospetto riepilogativo di seguito riportato:

Agenti di Polizia Locale cat C1	15 mensilità	€ 48.998,20
Istruttore Direttivo cat D1Area Finanziaria	ai sensi dell'art 1 comma 557 Legge 311/2004 da altro ente per 12 ore settimanali per 3 mesi	€ 2.912,22
Istruttore Direttivo di Vigilanza cat D1Area Polizia Locale	ai sensi dell'art 1 comma 557 Legge 311/2004 da altro ente per 12 ore settimanali per 3 mesi	€ 3.055,26
TOTALE SPESA		€ 54.965,68

L'obiettivo del presente piano delle assunzioni è il mantenimento della dotazione organica raggiunta nel 2022 per effetto del piano di assunzioni stabilito con deliberazione di GC 109/2021 e

successiva modifica GC 58/2022, pertanto qualora nel corso dell'anno dovessero verificarsi delle uscite, si procederà alla sostituzione del personale uscente, con unità lavorative di pari categoria, con invarianza della spesa del personale.

Il parere del Revisore dei Conti relativo al piano triennale del fabbisogno del personale è stato espresso con riferimento alla nota di aggiornamento al DUP 2023 2025, approvato con deliberazione CC 8/2023.

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, richiesta inoltrata in data 17/02/2023 con Prot. 1943 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

### **Sottosezione Formazione del personale:**

#### **a) le priorità strategiche**

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

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

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

#### **b) le risorse:**

interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (strumenti messi a disposizione dall'Unione dei Comuni e da altri enti);

#### **c) le misure**

volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

#### **d) gli obiettivi e i risultati attesi**

(a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche

con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere, che, al 31.12.2022 ammontano a n. 17 unità a tempo indeterminato. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune:

- Area amministrativa;
- Area polizia locale e protezione civile;
- Area finanziaria-tributi;
- Area tecnica-ambiente-demanio,

### **Modalità di attuazione**

L'apicale di ciascun servizio provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Settore.

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

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

Le Posizioni organizzative concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

### **Interventi formativi per il 2023 – 2025**

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento saranno concordati dalla

conferenza dei capi Settore in accordo col Segretario comunale.

### **Sottosezione Piano delle azioni positive**

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198/2006, volte a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano Triennale di Azioni Positive – 2023 - 2025.

#### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Domus de Maria, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

<b>TOTALE</b>	<b>DIPENDENTI DONNE</b>	<b>DIPENDENTI UOMINI</b>
<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

Inoltre è presente un Segretario Comunale con reggenza a scavalco, uomo.

#### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Il presente piano prevede la realizzazione dei seguenti obiettivi:

##### **OBIETTIVO FORMAZIONE**

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera, del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Settore e Segretario Comunale

È rivolto a tutti i dipendenti.

##### **FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DI LAVORO**

L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro vengono consentite temporanee personalizzazioni

dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

In tale ottica si intende garantire la disponibilità a accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori in organico.

Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Settore e Segretario Comunale

È rivolto a tutti i dipendenti

### **OBIETTIVO DI ADEGUATA INFORMAZIONE**

L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Triennale di Azioni Positive.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Settore e Segretario Comunale

È rivolto a tutti i dipendenti

### **ACCESSO AL LAVORO AGILE**

Si rimanda all'apposita sottosezione dedicate al lavoro agile.

Il presente Piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

**Sottosezione di programmazione**  
**Organizzazione del lavoro agile**  
**GESTIONE DEL LAVORO AGILE “SMART WORKING”**

**Relativamente all’organizzazione del lavoro agile, dopo il periodo pandemico, durante il quale il ricorso è stato obbligato e comunque agevolato e semplificato, si ritiene opportuno regolamentarlo con un apposito regolamento che viene incluso nel PIAO.**

**Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti collettivi nazionali e in particolare il CCNL 16/11/2022, articoli da 63 a 67, ai quali si rinvia integralmente per quanto non disciplinato dalla presente sezione, le strategie e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto cosiddetto lavoro agile.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all’interno dell’amministrazione con specifico riferimento alla valutazione della performance;
- i contributi al miglioramento dei risultati della performance.

**Modalità organizzative**

Il lavoro agile, così come definito dall’art. 63 del CCNL 16/11/2022, può coinvolgere tutti i dipendenti dell’ente ad esclusione degli operai comunali e degli agenti di polizia locale.

I lavoratori che vogliono usufruire del lavoro agile devono farne richiesta al proprio Responsabile di settore, il quale valuta che vi siano le condizioni e i fattori abilitanti ovvero le misure organizzative interne al servizio, le dotazioni informatiche necessari e le competenze professionali che consentano al lavoratore di poter svolgere la propria prestazioni in modalità agile. Senza il consenso del proprio Responsabile di settore che attesti la presenza dei fattori abilitanti per lo svolgimento del lavoro agile non può essere sottoscritto l’accordo individuale.

Ogni lavoratore può svolgere una giornata lavorativa alla settimana in modalità agile.

Le giornate di svolgimento in modalità agile da parte del lavoratore devono essere articolate in modo tale da garantire, in ogni caso, l’apertura al pubblico dell’ufficio negli orari stabiliti dall’amministrazione.

Il lavoratore in casi del tutto eccezionali e non prevedibili (a titolo esemplificativo: la malattia di un figlio non rientrante nel congedo parentale o la necessità di assistenza di un parente in condizioni di disabilità grave e improvvisa) può richiedere che venga concesso il lavoro in modalità agile, di volta in volta, per un periodo limitato di giorni. Anche in tale caso è sempre necessario il nulla osta preventivo da parte del proprio Responsabile di Settore.

L’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

I dipendenti che svolgono la propria prestazione extra dotazione organica (a titolo esemplificativo i dipendenti ex art. 1, comma 557 legge 311/2004 per un massimo di 12 ore) possono svolgere la propria prestazione in modalità agile con le modalità che vengono stabilite di volta in volta dall’amministrazione a prescindere dallo svolgimento della prestazione da parte degli altri lavoratori



agili.

Il lavoro agile è disciplinato mediante un accordo individuale stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa. Si rinvia all'articolo 65 CCNL funzioni locali 2019-2022 che disciplina i contenuti dell'accordo. L'accordo è stipulato dal responsabile dell'ufficio personale dell'ente con ciascun dipendente.

### **Dotazione informatica**

Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del lavoratore agile e nessun onere potrà essere addebitato al Comune di Domus de Maria.

Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal Lavoratore Agile.

Qualora il lavoratore non disponesse della attrezzatura necessaria l'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare al Lavoratore Agile, in tutto od in parte, in comodato d'uso la strumentazione occorrente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile da utilizzare per tale uso esclusivo. Il Lavoratore Agile, ove ne ricorra l'assegnazione, è tenuto a custodire e conservare con diligenza la strumentazione. Le spese di configurazione, di manutenzione e di sostituzione, nonché le relative coperture assicurative, inerenti la strumentazione assegnata, saranno a carico dell'Amministrazione che ne resta proprietaria. I danni provocati alla strumentazione assegnata derivanti da colpa grave dovranno essere risarciti.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile il quale, valutata la situazione, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e comunque almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

### **Contributi al miglioramento della performance**

Il Responsabile di Settore di ciascun dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile assegna al lavoratore per il periodo di attività in modalità agile attività specifiche all'interno delle performance già attribuite.

A seguito di tale valutazione il Responsabile di Settore che dovesse verificare il mancato perseguimento e raggiungimento di tali obiettivi propone al Responsabile del personale la rivisitazione dell'accordo in termini di riduzione dei giorni di smart working o, nei casi più gravi, di revoca dello stesso.

Nel caso in cui il lavoratore agile ricopra la posizione organizzativa la valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi svolti durante il lavoro agile spetta al Segretario comunale.

A seguito di tale valutazione il Segretario comunale propone al Responsabile del personale la rivisitazione dell'accordo in termini di riduzione dei giorni di smart working o, nei casi più gravi, di revoca dello stesso.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
- Link Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
[dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](https://trasparenza-valutazione-merito.it/dettaglio-sezione)
- Link Bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 e DUP 2023 – 2025  
[dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](https://trasparenza-valutazione-merito.it/dettaglio-sezione)
- Link a Struttura organizzativa (deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 03/11/2021)  
[dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](https://trasparenza-valutazione-merito.it/dettaglio-sezione)