



**COMUNE DI BONO**  
**PROVINCIA DI SASSARI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023–2025**

*(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113  
D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)*

## **PREMESSA**

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano per il triennio 2022-2024, adottato in forma sperimentale e, come indicato da ANCI nel Quaderno n. 36, quale «Delibera ricognitiva di tutti i piani, assorbiti ora dallo stesso Piao, e già approvati».

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, 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;
- 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 PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, 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. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è

differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 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, comma 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, comma 16, della legge 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 e intercorse o di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base dei risultati e dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
  - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
  - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
  - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
  - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
  - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
  - 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 dimissioni di servizi, attività o funzioni;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

<b>SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	BONO
<b>Indirizzo</b>	Corso Giovanni Maria Angioj n. 2
<b>Recapito telefonico</b>	079 7916900
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.bono.ss.it">https://www.comune.bono.ss.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.bono.ss.it">protocollo@comune.bono.ss.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.bon.ss.it">protocollo@pec.comune.bon.ss.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00197030901/ 00197030901
<b>Sindaco</b>	Avv. Michele Solinas
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	15
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	3.353

<b>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</b>	<p>Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico".</p> <p style="text-align: center;"><b>Si rimanda a quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con Deliberazione C. C. n.4 del 12/04/2023</b></p>
---	---

<b>Sottosezione 2.2 Performance</b>
<p>Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", di seguito si riporta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– il <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023</b>, allegato A del presente Piano.</li><li>– Il <b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025</b>, approvato nel corso dell'annualità 2023 con <b>Delibera della Giunta Comunale n. 4 del 24/01/2023, aggiornato e allegato B del presente Piano.</b></li></ul> <p>Dall'esame della situazione del personale dipendente al <b>31/12/2022</b> si evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, mentre in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, si registra una netta prevalenza degli uomini nell'area dei Funzionari.</p> <p>Gli obiettivi da perseguire più che riequilibrare la presenza maschile saranno quindi orientati a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.</p>

<b>Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>La sottosezione non è stata predisposta dal Segretario comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'ente in quanto tale figura svolge tale ruolo mediante incarico di reggenza a scavalco. 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, tale sezione va formulata in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p>

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 D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA)**, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con **Delibera n. 7 del 17.01.2023** e che avrà validità per il prossimo triennio.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 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 n. 190 del 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 quelli 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 D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune, con Delibera **G.C. n. 39 del 20/04/2023** ha confermato, per l'anno **2023**, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio **2022/2024**, approvato con deliberazione **G.C. n. 24 del 28/04/2022**, in quanto l'ente ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e nel corso dell'anno 2022 non si sono verificati fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative, ai sensi e per gli effetti delle deliberazioni ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA" e n. 1064 del 13.11.2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", prevedendo l'aggiornamento delle aree di rischio e della mappa della trasparenza (**Allegato C1 e C2**)

Detto PTPCT è poi confluito nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO **2023/2025**, approvato con Delibera **G.C. n. 39 del 20/04/2023, Allegato C del presente Piano**.

Non si procede ad aggiornare il PTPCT, poiché sussistono le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente") e nella fattispecie:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono 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

Il Comune ha optato per l'annualità 2023 l'approvazione di un nuovo PTPCT che confluisce nella presente sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025.

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

#### **Monitoraggio:**

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto 1 volta all’anno

Campione:

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.

I controlli effettuati dal Segretario comunale nell’ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

### **SEZIONE 3**

#### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

##### **3.1 Struttura organizzativa**

###### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La struttura organizzativa dell’ente è stata approvata con la deliberazione della Giunta comunale n. **9 del 08/02/2023**. Da ultimo, è stata aggiornata e inserita con il PIAO 2023/2025, approvato con la delibera G.C. n. **39 del 20/04/2023**.

###### **Organigramma e funzionigramma.**

SETTORE	SERVIZI
Amministrativo e Socioculturale	Servizi demografici – segreteria – affari generali – Gestione giuridica del personale – contratti per quanto di competenza – protocollo – elettorale Servizi sociali e scolastici – biblioteca – contratti per quanto di competenza
Economico finanziario	Servizi contabili – tributi – paghe – economato – Gestione economica del personale – contratti per quanto di competenza
Tecnico e Vigilanza	Lavori pubblici ed urbanistica – edilizia privata e manutenzioni – contratti per quanto di competenza – Paesaggio - SUAPE Ente terzo e servizi interni ed informatici – commercio SUAPE Servizio di vigilanza, polizia locale, polizia mortuaria e cimitero, notifiche e servizi e tutela della salute pubblica sia nel settore della sanità animale che in quello dell'igiene degli alimenti di origine animale – contratti per quanto di competenza

#### **Livelli di responsabilità organizzativa**

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dal **Sindaco e da Funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione**.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

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

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

- al vertice del **Servizio finanziario** vi è un Responsabile di Servizio con incarico di Elevata Qualificazione, Funzionario, profilo professionale di "istruttore direttivo contabile";
- al vertice del Servizio amministrativo e socio culturale vi è il **Sindaco**;
- al vertice del **Servizio Tecnico e Vigilanza** vi è un Responsabile di Servizio con incarico di Elevata Qualificazione, Funzionario, profilo professionale di "istruttore direttivo Tecnico";

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

#### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

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

L'organizzazione del lavoro agile è definita sulla base dei seguenti fattori abilitanti e condizionalità:

<b>CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI L'UTILIZZO DEL LAVORO AGILE</b>	
<b>Misure organizzative</b>	Numero ore lavoro svolte senza necessità di interazione diretta con utenti, altri dipendenti e amministratori.
<b>Piattaforme tecnologiche</b>	Verifica della dotazione tecnologica necessaria per svolgere l'attività da remoto. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilità di attrezzatura hardware portatile per operare da casa;</li> <li>- disponibilità di collegamento internet per connessione con i sistemi aziendali;</li> <li>- disponibilità di protocolli di sicurezza per accesso ai dati protetti da possibili data leak.</li> </ul>
<b>Competenze professionali</b>	Valutazione delle competenze digitali, capacità organizzative del lavoro, autonomia del dipendente nella gestione del lavoro in modalità agile.
<b>Obiettivi dell'Amministrazione</b>	
<b>Sistemi di misurazione della performance</b>	Obiettivo: Miglioramento della qualità del lavoro attraverso la modalità agile e miglioramento dello stile di vita del lavoratore  Individuazione di indicatori di performance che misurino: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti al dipendente in modalità agile;</li> <li>- il grado di benessere del lavoratore operante in modalità agile;</li> <li>- gli eventuali impatti sull'organizzazione derivanti dal lavoro in modalità agile di uno o più dipendenti (ritardi, inefficienze, problemi di connessione etc.)</li> </ul>
<b>Efficienze ed efficacia della performance</b>	
<b>Qualità del lavoro agile</b>	Qualità percepita del lavoro agile
	Riduzione delle assenze
	Customer/user satisfaction per servizi gestiti da personale in lavoro agile
<b>Mappatura dei processi organizzativi</b>	
<b>Schema di mappatura</b>	Distribuzione processi organizzativi tra Aree
	Distribuzione per dipendente dei processi all'interno dell'Area
	Studio sulla redistribuzione dei processi da svolgersi nel 2023

Per quanto non specificato nel seguente Piano, si rimanda alla **delibera di Giunta n.16 del 12/03/2020** di Approvazione del regolamento relativo alle misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), ivi comprese le condizioni di emergenza, e



**delibera di Giunta n.5 del 26/01/2023** di adozione del disciplinare del lavoro agile transitorio nelle more di una disciplina organica delle prestazioni di lavoro da remoto conformemente alle disposizioni del nuovo contratto collettivo nazionale del 16/11/2022;

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

##### **Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:**

- n. 15 unità di personale, di cui:
- n. 1 Segretario comunale a reggenza a scavalco
- n. 15 a tempo indeterminato
- n. 14 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

Suddivisione del personale nelle Aree di inquadramento

##### **n. 4 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione**

*così articolate:*

- n. 0 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale

##### **n. 7 Area Istruttori**

*così articolate:*

- n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 2 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 2 con profilo di Istruttore di vigilanza
- n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore contabile

##### **n. 3 Area Operatori Esperti**

*così articolate:*

- n. 1 con profilo di collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di esecutore tecnico

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni **2019, 2020 e 2021** per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno **2021** per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **12,76%**
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al **27,20%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31,20%**;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio **2023/2025**, con riferimento all'annualità **2023**, di **Euro 552.503,38** con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **Euro 1.040.721,31**;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno **2023**, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 750.978,37**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno **2023**, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 205.507,70**;
- viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno **2023** entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. **Euro 1.040.721,31**

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 **Euro 750,978,37\***

*\* la spesa personale previsionale 2023 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.*

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- la spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 **Euro 752.178,37\***

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 **Euro 752.178,37\***

*\* la spesa personale previsionale è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile*

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

- la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è

compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 567 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore anno mediata triennio 2011-2013: **Euro 782.694,64**

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

COMUNE DI BONO - CLASSE DEMOGRAFICA 3.000-4.999 abitanti				
All. 1 ) Rapporto Spesa personale/Entrata - FCDE - Limite di spesa				
Entrata	2019	2020	2021	Media
Entrate correnti (Tit. 1-3)	3.604.111,17 €	4.303.454,44 €	3.831.378,51 €	3.912.981,37 €
FCDE Corrente			86.800,10 €	86.800,10 €
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>3.826.181,27 €</b>
Valore soglia art.4 Decreto 17.03.2020 spesa potenziale			27,20%	1.040.721,31 €
MAC 101 ULTIMO REND - CALCOLO % PER VALORE SOGLIA			12,76%	488.217,93 €
Valore previsionale Macroaggregato 1				750.978,37 €
Valore previsionale Macroaggregato 3 (Piano dei conti 1.03.02.12)				- €
Valore spesa di personale complessivo				750.978,37 €
Capacità assunzionale teorica				289.742,94 €
Impegnato anno 2018 Macroaggregato 1				761.139,63 €
Impegnato anno 2018 Macroaggregato 3 (Piano dei conti 1.03.02.12)				- €
Totale spesa personale anno 2018				761.139,63 €
Limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, MEDIA 2011/2013				782.694,64 €
Margine assunzionale art.5, tab. 2, Decreto 17.03.2020 - percentuale massima di incremento della spesa del personale rispetto al 2018			27,00%	205.507,70 €
Margine assunzionale art.5, tab. 2, Decreto 17.03.2020 - percentuale massima di incremento della spesa del personale rispetto alla media 2011/2013			27,00%	211.327,55 €
Spesa massima effettivamente sostenibile annualità corrente (minore tra tab. 1 e tab. 2) al netto dei resti assunzionali				966.647,33 €
Margine rispetto a programmato				215.668,96 €

**la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010.**

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

- il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo.

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

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

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: zero;

ANNO 2024: un operatore esperto (**Cat. B**);

ANNO 2025: zero;

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

A seguito di attenta valutazione:

- a) della programmazione finanziaria e gestionale 2023/2025, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2023/2025, giusta delibera di **Consiglio Comunale n. 4 del 12/04/2023**;
- b) del bilancio di Previsione finanziario 2023/2025, giusta delibera di Consiglio comunale **n. 6 del 13/04/2023**;
- c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario **2021**, giusta delibera del Consiglio comunale n. **26 del 08/07/2022**;
- d) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
- e) delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
- f) dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- g) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- h) dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali;

- i) delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- j) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale.

nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, come predisposta dal Responsabile del servizio competente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli Responsabili dei servizi comunali, si prevedono le seguenti assunzioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

**ANNO 2023**

N.	Profilo professionale	Area (Nuova classificazione)	Rapporto lavoro	Regime orario	Struttura di assegnazione	Procedura di reclutamento	Note
1	B3	Area operatore esperto	indeterminato	Tempo pieno	Servizio Tecnico	concorso	
1							

ANNO 2024:

ANNO 2025:

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Il Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha espresso il parere positivo con **Verbale n. 01 del 11/04/2023**, con riferimento al **DUPS 2023-2025**, approvato con deliberazione del **Consiglio comunale n. 04 del 12/04/2023**, che contiene anche la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'allegato 4.1 al D.Lgs. n. 118/2011.

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) **modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

b) **assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

c) **assunzioni mediante mobilità volontaria:**

d) **progressioni verticali di carriera:**

e) **assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

ANNO 2023:

ASSUNZIONI FLESSIBILI			
Categoria e Profilo	Modalità	Area/Settore	Tempistica di copertura
Istruttore Direttivo Tecnico Cat.D.	Art.110 D.lgs. 267/2000/Mobilità/Utilizzo graduatorie vigenti di altri EE.LL/Convenzioni	Tecnica	2023
Istruttore Amministrativo Tecnico Cat.C.	Art.110 D.lgs. 267/2000/Mobilità/Utilizzo graduatorie vigenti di altri EE.LL/Convenzioni	Tecnica	2023
Istruttore Direttivo Contabile Cat.D.	Art.110 D.lgs. 267/2000/Mobilità/Utilizzo graduatorie vigenti di altri EE.LL/Convenzioni	Finanziaria	2023
Istruttore Amministrativo Tributario Cat.C.	Art.110 D.lgs. 267/2000/Mobilità/Utilizzo graduatorie vigenti di altri EE.LL/Convenzioni	Finanziaria	2023

f) **assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

### 3.3.5 Formazione del personale

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

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini

di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

**a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

- 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;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale

**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Il Comune ricorre esclusivamente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione **2023/2025**.

**c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì favorire il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

**d) obiettivi e risultati attesi della formazione:**

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

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:

- Servizio finanziario;
- Servizio tecnico;
- Servizio amministrativo.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

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

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

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

Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminariali,
- in attività d'aula,



- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento **2023/2025** potranno riguardare in le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Istruttori e Funzionari
Trasformazione digitale della PA	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Sicurezza informatica nella PA	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto sotto-soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici,	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Aggiornamento AUTOCAD	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari
Messi notificatori	Operatori Esperti e Istruttori

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

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

#### SEZIONE 4

## MONITORAGGIO

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno:

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 “Performance” mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoposto alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009; sistema di valutazione associato Unione/Comuni);
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” effettuare il monitoraggio mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, ed agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC);
- in riferimento alla Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.