

Comune di Villagrande Strisaili
Provincia di Nuoro

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

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

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 adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 24.11.2022.

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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con i seguenti atti:

- il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 13/04/2023;
- il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 18/04/2023.

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Villagrande Strisaili	
Indirizzo	Via Roma,1 Villagrande Strisaili (NU), cap.08049	
Recapito telefonico	0782 32014	
Indirizzo sito internet	www.https://comune.villagrandestrisaili.og.it/	
e-mail	info@comune.villagrandestrisaili.og.it	
PEC	protocollo@pec.comune.villagrandestrisaili.og.it	
Codice fiscale/Partita IVA	Codice Fiscale: 82000010916 Partita IVA: 00190790915	
Sindaco	Dott. Alessio Seoni	
Numero dipendenti al 31.12.2022	23	
Numero abitanti al 31.12.2022	2944	

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia alle corrispondenti sezioni strategiche del DUP 2023/2025.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 13/04/2023, che qui si ritiene integralmente riportata. Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2023 – 2025, consultabile al seguente link

<https://albo.comune.it/villagrandestrisaili/AmministrazioneTrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsumativo>

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance¹.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Il Piano Performance è l'esito di un processo iniziato con le linee di mandato approvate con deliberazione di Deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 29.07.2019, con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici e con l'approvazione del bilancio preventivo per il triennio 2023/2025.

Di seguito la declinazione delle linee di mandato in obiettivi strategici e questi ultimi in obiettivi operativi, con indicazione del Responsabile della missione e programma di riferimento (riferimento PEG)

GLI OBIETTIVI DI MANDATO

¹ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

<p style="text-align: center;">Gli obiettivi strategici contenuti nel mandato elettorale</p> <p style="text-align: center;">"ESSERE COMUNITÀ"</p>
<p>Obiettivo strategico: Migliorare il funzionamento della "Macchina amministrativa" - Rapporti con gli organi istituzionali.</p>
<p>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>
<p>Programma 02: Segreteria generale</p>
<p>Coordinatore degli obiettivi assegnati: Segretario Comunale</p>
<p>Funzionari responsabili: Tutti i Responsabili d'Area</p>
<p style="text-align: center;">Obiettivo di mandato n° 1: Maggiore equità sociale</p>
<p>Missione 12: Diritti sociali politiche sociali e famiglia</p>
<p>Programma 05: Interventi per le famiglie</p>
<p>Funzionario Responsabile: Area Finanziaria e sociale</p>
<p style="text-align: center;">Obiettivo di mandato n° 2: Diritto allo studio</p>
<p>Missione 04: Istruzione e diritto allo studio</p>
<p>Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione</p>
<p>Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica</p>
<p>Funzionario trasversale: Area Finanziaria e sociale</p>
<p style="text-align: center;">Obiettivo di mandato n° 3: Socializzare attraverso le attività culturali</p>
<p>Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>
<p>Programma 1: Valorizzazione dei beni di interesse storico</p>
<p>Funzionario Responsabile: Area Finanziaria e sociale</p>
<p>Funzionario trasversale: Area LLPP e Urbanistica</p>
<p>Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p>

Funzionario Responsabile: Area Finanziaria e sociale
Funzionario trasversale: Area LLPP e Urbanistica
Obiettivo di mandato n° 3: Socializzare attraverso le attività Sportive
Missione 06 - sport e tempo libero Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma 01 - Sport e tempo libero
Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica
Funzionario trasversale: Area Finanziaria e sociale
Obiettivo di mandato n° 4: Favorire la attività associative
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma 08 - Cooperazione e associazionismo
Funzionario Responsabile: Area Finanziaria e sociale
Funzionario trasversale: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni
Obiettivo di mandato n° 5: Riscoprire il territorio per crescere
Missione 07 Turismo
Programma 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica
Funzionari trasversali: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni / Area Finanziaria e sociale
Obiettivo di mandato n° 5: Riscoprire il territorio per crescere
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma 1 - Industria, PMI e Artigianato
Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica
Funzionari trasversali: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni / Area Finanziaria e sociale
Obiettivo di mandato n° 6: Il ciclo dei rifiuti, un'opportunità

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
Programma 03- Rifiuti
Funzionario Responsabile: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni
Funzionari trasversali: Area LLPP e Urbanistica / Area Finanziaria e sociale
Obiettivo di mandato n° 7 - La pianificazione per uscire dall’emergenza
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma 01 - Urbanistica e programmazione del territorio
Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica
Funzionario trasversale: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni
Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.
Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica
Funzionario trasversale: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma 05- Viabilità e infrastrutture stradali
Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica
Funzionario trasversale: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni
Missione 11 - Soccorso civile
Programma 02 - Interventi a seguito di calamità naturali
Funzionario Responsabile: Area LLPP e Urbanistica
Funzionario trasversale: Area Reti Tecnologiche e Manutenzioni

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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, l’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 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi).
- 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 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Nella scheda **(Allegato 3)** "A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente ed è consultabile all'indirizzo: <https://albo.comune.it/villagrandestrisaili/AmministrazioneTrasparente/Altricontenuti/Altricontenutiprevcorruzione?dettaglio=335>

L'amministrazione prevede come obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

L'amministrazione prevede come obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

Obiettivi Strategici	2023	2024	2025
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

parte degli stakeholder, sia interni che esterni			
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune allegata nella **Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi 2023** sono le seguenti:

AREA DI RISCHIO	Si	No
Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nell'allegato (Allegato D) "**ALLEGATO "D"** - Misure di trasparenza".

Si dà atto che con deliberazione n. _____ del _____, recante *Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa*, è stato individuato il segretario comunale in qualità di Gestore delle predette comunicazioni.

A seguito di tale individuazione il Gestore, con determinazione n. _____ del _____, recante *Nomina Referenti antiriciclaggio e approvazione Check list antiriciclaggio –PIAO 2023/2025- sezione trasparenza, approvando le check list in allegato*

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.

ORGANIGRAMMA

Le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:

- il comune di Villagrande Strisaili è privo di dirigenti
- esistono 3 Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO COME DEFINITI DALLE LINEE GUIDA DI CUI ALL'ARTICOLO 6-TER, COMMA 1, DEL DECRETO-LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

responsabilità di uno o più processi di lavoro;

- competenze: conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione e leadership (v. modello di competenze trasversali per i ruoli manageriali);
- autonomia: completa, esercita la funzione di supervisione sulle strutture affidate con responsabilità.

Nell'individuazione dei profili di ruoli si è scelto di utilizzare la declaratoria di cui al Nuovo CCNL 2019/2021- Funzioni locali, considerato che la stessa è entrata in vigore a partire dal 01/04/2023.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

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

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n 4 aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice dell'Area *Amministrativa* vi è un dipendente assunto a tempo pieno e indeterminato, istruttore direttivo contabile, cat. D, titolare di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione);
- al vertice dell'Area *Finanziaria* vi è un dipendente assunto a tempo parziale e indeterminato, istruttore direttivo contabile, cat. D, titolare di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione);
- l'Area lavori pubblici e Urbanistica vi è un dipendente assunto a tempo parziale e indeterminato, titolare di incarico di Elevata Qualificazione);

Momentaneamente l'Area Ambiente e Reti tecnologiche è in capo al sindaco.

Si precisa che, con atto datoriale (determina n. 251 del 30/03/2023) si è disposto ricondurre automaticamente i seguenti incarichi di posizione organizzativa agli incarichi di **Elevata Qualificazione**, con decorrenza 1° aprile 2023, i quali proseguono fino a naturale scadenza, ai sensi dell'art. 13, c. 3, CCNL 16 novembre 2022:

DIPENDENTE	SETTORE/ SERVIZIO	ESTREMI DECRETO SINDACALE	SCADENZA DELL'INCARICO
LA TOSA RITA	FINANZIARIO	n.13 del 30.03.2023	31.12.2023
LONGONI SILVANA	AFFARI GENERALI	n.14 del 30.03.2023, PROROGATA con	30.04.2023 prorogata fino al 30.09.2023

Con nota prot. 3096 del 11.05.2023 è stata inviata una informazione finalizzata al confronto ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL 16.11.2022 relativa alla proposta di deliberazione n. 49 del 11.05.2023 avente ad oggetto "CCNL 16 Novembre 2022 - Area delle Elevate Qualificazioni –Istituzione e approvazione nuovo regolamento Sull'istituzione, conferimento, disciplina e revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione" e il lo schema di regolamento in allegato, ai sensi del disposto degli artt. 4 e 5 del vigente CCNL personale del Comparto Funzioni Locali.

Entro il termine di 5 giorni non è arrivata alcuna comunicazione volta all'attivazione del confronto.

È stata conseguentemente adottata la deliberazione n. 43 del 25/05/2023, con la quale, al fine di adeguare l'assetto organizzativo al CCNL 16.11.2022, si è stabilito quanto segue:

- di istituire l'area delle ELEVATE QUALIFICAZIONI, ai sensi degli artt.16 e 17 18 e 19 del CCNL 21/5/2018, così come di seguito indicato:

SETTORE	DENOMINAZIONE
1	Finanziaria
2	Affari Generali
3	Lavori pubblici e urbanistica
4	Ambiente e Reti Tecnologiche

-di approvare il regolamento recante "Istituzione, conferimento, disciplina e revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione" di cui all'allegato Allegato A.

- di precisare che le "aree" di cui alla deliberazione di G.C. 6 del 09.02.2023 sono da considerarsi quali SETTORI, al fine di evitare confusione con il concetto di aree di cui al nuovo CCNL.

- di modificare gli articoli del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui in premessa e di sostituire in automatico sia nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che in tutti gli altri Regolamenti comunali e atti il termine Posizione Organizzativa con quello Elevata Qualificazione.

- di prendere atto che, nelle more dell'espletamento delle procedure di cui sopra, gli incarichi di P.O., di cui all'art.13 del CCNL del 21.5.2018, in essere alla data del 1.4.2023 sono stati, con l'atto datoriale di cui in premessa, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ e proseguono fino a naturale scadenza, secondo la predetta disciplina.

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

Al vertice della struttura è previsto un Segretario Comunale, in convenzione con il comune di Urzulei, a cui compete altresì il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Secondo quanto specificato nelle Linee di indirizzo per i nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, di cui D.M economie e Finanze del 22/07/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14.092022, i ruoli vengono così identificati:

RUOLI OPERATIVI: racchiudono i ruoli di quanti nelle varie amministrazioni, sono addetti a fornire ausilio ai processi trasversali o a quelli caratterizzanti, normalmente, in termini di competenza e grado di autonomia, sono contraddistinti da:

- competenze: basso grado di specializzazione tecnica, buna affidabilità, alta capacità di collaborazione;
- autonomia: bassa autonomia nella definizione dei compiti e nel monitoraggio, alta supervisione diretta.

RUOLI TECNICI/ DI SUPPORTO: ricomprendono sia i ruoli connotati da un preciso contenuto tecnico che quelli generalisti utilizzati in una o più fasi di un dato processo di lavoro; in entrambi i casi, in termini di

competenze e grado di autonomia, sono contraddistinti da:

- competenze: buona capacità tecnica, affidabilità e collaborazione;
- autonomia: buona autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.

RUOLI GESTIONALI/DI COORDINAMENTO: ricomprendono sia ruoli con responsabilità diretta di gestione di un'attività o di una sequenza di attività di un processo sia in ruoli caratterizzati dalla responsabilità che si esercita nel coordinamento di altre unità di personale. In entrambi i casi, in termini di competenze e di autonomia, sono contraddistinti da:

- competenze: alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri;

autonomia: alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.

RUOLI PROFESSIONALI MANAGERIALI: ricomprendono sia i ruoli caratterizzati da elevata specializzazione di conoscenze in ambiti disciplinari complessi che i ruoli con responsabilità di uno o più processi di lavoro;

competenze: conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione e leadership (v. modello di competenze trasversali per i ruoli manageriali);

autonomia: completa, esercita la funzione di supervisione sulle strutture affidate con responsabilità.

Nell'individuazione dei profili di ruoli si è scelto di utilizzare la declaratoria di cui al Nuovo CCNL 2019/2021- Funzioni locali, sebbene la stessa sia entrata in vigore solo a partire dal 01/04/2023.

Con provvedimento datoriale (**determinazione n. 209 del 28/03/2023**) si è provveduto a prendere atto dell'automatico passaggio, con decorrenza dal 01/04/2023 dal sistema di classificazione ex CCNL 31.3.1999 al nuovo sistema di classificazione EX CCNL 16.11.2022, secondo lo schema che segue.

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3	AREA DEGLI OPERATORI

Categoria A-A2
 Categoria A-A1

Con la stessa determinazione l'Ente si è riservato, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 12, comma 6, del CCNL 16.11.2022 ed in applicazione dell'articolo 6 ter del d.lgs. n. 165/2001 e delle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.9.2022, di definire i nuovi profili professionali, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali, precisando che, a tal fine, si terrà conto di quanto segue:

MODELLO PER INDIVIDUAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

CAT.	PRECEDENTE PROFILO PROFESSIONALE	AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE
D	Specialista in attività tecniche e progettuali	DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in attività tecniche e progettuali** Specialista della transizione ecologica
	Specialista di servizi scolastici		Specialista in servizi scolastici**
	Specialista in attività contabili e amministrative		Specialista in attività amministrative e contabili Specialista in materie giuridiche
	Specialista in attività dell'area di vigilanza		Specialista dell'area vigilanza
	Specialista in attività culturali		Specialista in attività culturali
	Specialista in attività socio assistenziali		Specialista in attività socio assistenziali
	Assistente sociale		Assistente sociale
	Farmacista		Farmacista
	Ingegnere		Ingegnere
	Architetto		Architetto
	Geologo		Geologo
	Avvocato		Avvocato
	Giornalista		Specialista nei rapporti con i media (settore informazione) Specialista della comunicazione istituzionale (settore comunicazione)
			Specialista informatico Specialista della transizione digitale
			Educatore Docente Insegnante Educatore professionale socio- pedagogico Educatore professionale socio- sanitario
C	Educatore asilo nido	DEGLI ISTRUTTORI	*
	Maestra scuola materna		*
	Esperto in servizi informatici		Istruttore informatico
	Agente di polizia municipale		Agente di polizia locale
	Geometra		Geometra
Ragioniere	Ragioniere		

	Istruttore amministrativo		Istruttore amministrativo-contabile
			Istruttore del settore informazione per i rapporti con i media
	Esperto di attività socio-culturali		Istruttore di attività socio-culturali**
	Esperto in attività tecniche e progettuali e/o ambientali		Istruttore tecnico
B	Addetto ai servizi tecnici e/o conduttore macchine complesse o operaio professionale	DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo
	Addetto ai servizi sociali, educativi e assistenziali o operatore socio assistenziale		Conduttore di macchine operatrici complesse
	Addetto ai servizi generali		Operatore socio assistenziale Operatore socio sanitario
	Assistente amministrativo		Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza <i>oppure</i> Collaboratore servizi generali e/o ausiliari**
A	Operatore esecutivo	DEGLI OPERATORI	Collaboratore amministrativo
			Operatore <i>oppure</i>
			Operatore esecutivo
			Operatore tecnico manutentore
			Operatore servizi ausiliari (<i>eventuale</i> di supporto e/o di sorveglianza)
<p>Come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, l'articolazione organizzativa del Comune di Villagrande Strisaili persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.</p> <p>In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.</p>			
INTERVENTI CORRETTIVI			
Si provvederà nel corso del triennio ad interventi correttivi/adequativi necessari dal mutato quadro normativo.			

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Con riferimento alle misure organizzative si rinvia a quanto disposto dalla deliberazione n. 89 del 24.11.2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 - ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, che richiama la deliberazione di G.C. n 2 del 20/01/2022, recante "Modifica disposizioni in tema di lavoro agile (smart working) di cui alla Deliberazione di G.C. n. 25 del 14/05/2021, cui ha fatto seguito la deliberazione di Proroga disciplina transitoria fino all'adozione del PIAO. Con la predetta disciplina transitoria vengono approvati i seguenti documenti:

- *Disciplina transitoria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile* allegato A;
- ALLEGATO B - Domanda di attivazione del lavoro agile;
- ALLEGATO C - Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile;
- ALLEGATO D - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus sars-cov-2/covid -19 negli ambienti di lavoro;
- ALLEGATO E - Report attività;
- ALLEGATO H - Informativa sicurezza

Il sistema così previsto è stato oggetto di informazione ai sindacati con nota prot. 655 del 01.02.2023.

In allegato al presente Piao vengono approvati anche:

- L'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile;
- Il Report Attività;
- La Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile;
- La domanda attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

La prestazione potrà anche essere svolta con mezzi e strumenti propri ove non siano presenti strumenti che l'Amministrazione comunale possa mettere tempestivamente a disposizione del dipendente e nessun onere potrà essere addebitato al Comune di VILLAGRANDE STRISAILI.

Requisiti minimi richiesti:

- sistema operativo aggiornato;
- sistema antivirus aggiornato.

L'Amministratore di sistema verificherà l'adeguatezza della strumentazione.

Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile (ad esempio elettricità, riscaldamento, ADSL, fibra, etc.) non viene rimborsato dall'Amministrazione e sarà a carico del lavoratore.

In particolare, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dell'Ente, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

Con determinazione del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Urbanistica del 24.07.2023, si è affidato alla Ditta Nicola Zuddas SRL. il servizio di abilitazione e migrazione al cloud ai sensi dell'art. 35 del D.L. 76/2020 che introduce l'obbligo per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud con Fondi PNRR

Missione 1 - Componente 1 -Investimento 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud" - CUP: G21C22000910006 – CIG: 9870465564

L'imminente passaggio di tutti i gestionali in uso presso l'ente al cloud rende ancora più efficace ed efficiente il ricorso al lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Le competenze professionali sono meglio identificate nella mappatura dei processi smartabili (Allegato)

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Lo svolgimento della prestazione in modalità non pregiudica in alcun modo né riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, in quanto, come meglio indicato nella mappatura, riguarda solo attività che possono essere svolte da remoto senza recare alcun pregiudizio agli utenti.

Viene garantita la rotazione tra i dipendenti che possono prestare l'attività lavorativa in modalità agile, laddove ne ricorrano i presupposti e viene assicurata la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione dell'attività lavorativa in presenza.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in maniera agile produce degli effetti positivi in materia di performance in quanto facilita lo svolgimento della prestazione lavorativa ai dipendenti che per ragioni personali e/o familiari ne usufruiscono, rendendo l'ambiente lavorativo più sereno e produttivo

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO /CATEGORIE

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 per un totale di 23, sono così classificati:

- n. 7 dipendenti inquadrati Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D);
- n. 13 dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex categoria C);
- n. 3 dipendenti inquadrati nell'area degli operatori (ex categoria A)

La struttura organizzativa è dotata di 4 Aree corrispondenti ai 4 assessorati di riferimento, dirette dalle rispettive Posizioni Organizzative.

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso			
Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D4	2	2	
Cat.D3	1 (50%)	1 (50%)	
Cat.D2	1	1	
Cat.D1	3 (1 AL 95%)	3 (1 AL 95%)	
Cat.C5	3	3	
Cat.C4	3 (1 AL 75%)	3 (1 AL 75%)	
Cat.C3	1	1	
Cat.C2	1	1	
Cat.C1	5	5	
Cat.A5	2	2	
Cat. A3	1	1	
TOTALE	23	23	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022: N.23

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio						
Anno di riferimento 31/12	di al	Dipendenti	Spesa personale a consuntivo	di	Spesa corrente	Incidenza spesa personale/spesa corrente %
anno precedente 2022		23				
anno precedente - 1 (2021)			€ 937.632,94		€ 4.602.758,69	
anno precedente - 2 (2020)			€ 904.583,01		€ 4.560.217,07	
anno precedente - 3 (2019)					€ 3.522.132,02	

anno precedente - 4 (2018)		€ 990.290,41	€ 5.160.844,34	
-------------------------------	--	--------------	-------------------	--

3.1.1 Misure volte a garantire la parità di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con nota prot. n. 3260 del 18/05/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Nuoro.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini	Su 11 dipendenti 5 sono donne e 6 sono uomini. Il rapporto è perfettamente paritario se si include nel calcolo il segretario comunale che è donna	Mantenimento dell'equilibrio di genere che viene garantito attraverso il ricorso alle procedure concorsuali senza possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso	Mantenimento dell'equilibrio di genere che viene garantito attraverso il ricorso alle procedure concorsuali senza possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso	Mantenimento dell'equilibrio di genere che viene garantito attraverso il ricorso alle procedure concorsuali senza possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Non sussiste alcuna differenza media retributiva complessiva	Mantenere l'equilibrio di genere	Mantenere l'equilibrio di genere	Mantenere l'equilibrio di genere
% donne vs % uomini titolari di part-time	100% uomini	Adottare azioni in favore della parità di genere	Implementare le azioni in favore della parità di genere.	Mantenere standard elevati in favore della parità di genere.

% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale	34% donne (11 gg fruiti) 66% uomini (21 gg fruiti)	Favorire azioni volte alla tutela dei dipendenti che accudiscono familiari	Favorire azioni volte alla tutela dei dipendenti che accudiscono familiari	Implementare le azioni volte alla tutela dei dipendenti che accudiscono familiari
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	100% donne	Favorire la parità di genere, compatibilmente con la vigente disciplina sul lavoro agile	Garantire standard elevati di parità di genere, compatibilmente con la vigente disciplina sul lavoro agile	Mantenere standard elevati, compatibilmente con la vigente disciplina sul lavoro agile
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	71 gg fruiti donne 0 gg fruiti uomini	Favorire la fruizione dei congedi parentali nel rispetto della parità di genere	Favorire la fruizione dei congedi parentali nel rispetto della parità di genere	Favorire la fruizione dei congedi parentali nel rispetto della parità di genere
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	50%	Le attività di formazione del personale sono volte ad assicurare l'efficienza della propria struttura mediante il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e lavoratrici. Tali attività verranno individuate in modo da renderle accessibili anche ai/alle dipendenti con impegni di famiglia o con orario di lavoro part-time.	Le attività di formazione del personale sono volte ad assicurare l'efficienza della propria struttura mediante il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e lavoratrici. Tali attività verranno individuate in modo da renderle accessibili anche ai/alle dipendenti con impegni di famiglia o con orario di lavoro part-time e saranno volte a sviluppare il senso di utilità sociale nei/nelle dipendenti.	Le attività di formazione del personale sono volte ad implementare ulteriormente l'efficienza della propria struttura mediante il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e lavoratrici. Tali attività verranno individuate in modo da renderle accessibili anche ai/alle dipendenti con impegni di famiglia o con orario di lavoro part-time e saranno volte a sviluppare il senso di utilità

				sociale nei/nelle dipendenti.
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	No	Il Comune si attiverà per la creazione di uno sportello di ascolto, anche in forma associata	Implementazione delle attività dello sportello di ascolto	Potenziamento delle attività dello sportello di ascolto

In particolare, verranno attuate le seguenti misure:

- Composizione delle commissioni di concorso.

Nella costituzione delle commissioni dei concorsi, siano essi pubblici o selettivi interni, verranno adottate misure che permettano di far sì che vengano rappresentati entrambi i generi. Si procederà altresì a formare su queste tematiche il proprio personale addetto al reclutamento, in modo da avere un presidio interno in grado di offrire supporto alle commissioni e assicurare l'adeguato presidio della procedura.

- Assunzioni – Progressioni.

Il Comune di Villagrande Strisaili procede alle assunzioni esclusivamente con le modalità previste dalla legge e dal regolamento, senza possibilità di privilegio o di precedenza per l'uno o l'altro sesso.

Le progressioni orizzontali all'interno della categoria di inquadramento, previste dal CCNL e dal CCID, sono attuate nel rispetto di criteri che non consentano discriminazioni di alcun genere tra i due sessi, al fine di fornire opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

- Assegnazione dei dipendenti ai posti e conferimento di incarichi.

Nella dotazione organica del Comune non esistono posti riservati all'uno o all'altro sesso.

Nell'assegnazione del personale agli uffici e nel conferimento di incarichi a seguito di nuove assunzioni in caso di riorganizzazione degli uffici e servizi, l'Amministrazione tiene conto della professionalità, delle attitudini e capacità personali dimostrate, del tipo di rapporto di lavoro in atto (tempo pieno, part time) rispetto alle esigenze degli uffici.

-Trasferimento ad altro Ente.

In caso di richiesta di trasferimento ad altro ente presentata da un dipendente, per ragioni familiari relative a figli di età inferiore ai 14 anni, l'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, esprimerà il proprio parere entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

- Aggiornamento e formazione del personale.

Verranno promosse attività formative-informative in tema di benessere organizzativo e sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione nei lavoratori, stimolando alla creazione di un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo e sviluppando il senso di utilità sociale nelle/ nei dipendenti.

- Articolazione orario e calendario di lavoro.

Per favorire la conciliazione tra lavoro ed esigenze familiari il Comune adotta, in tutti i servizi per cui è possibile, un orario di lavoro flessibile di almeno 30 minuti ad ogni ingresso. Tale orario verrà concordato per quanto possibile tra l'Amministrazione Comunale e i dipendenti. Particolari esigenze di diversa flessibilità sono e

saranno, qualora motivate da gravi ragioni familiari, consentite dalla Responsabile del Personale, sentita l'Amministrazione, per limitati periodi di tempo. La richiesta di congedi e permessi per ragioni familiari viene evasa con l'urgenza che la motivazione comporta. Tenendo conto delle mansioni affidate ai profili professionali e della funzione del posto ricoperto, è consentito in generale ai dipendenti e specie alle lavoratrici madri e ai lavoratori padri di utilizzare le ferie raggruppandole o viceversa dilazionandole a seconda delle esigenze familiari. In caso di concorrenza di più domande di part-time che non possano essere tutte soddisfatte, sarà data la precedenza a quelle motivate da gravi ragioni di salute del dipendente e dei familiari e in subordine a quelle motivate da gravi ragioni familiari.

- Aiuti ai lavoratori ed alle lavoratrici nell'ambito della paternità e maternità.

Il Comune di Villagrande Strisaili, per quanto attiene i servizi per i minori intende promuovere l'attivazione di iniziative a sostegno dei propri dipendenti, anche non residenti, nella conciliazione del lavoro con le esigenze familiari. Il Comune di Villagrande Strisaili provvederà a sostenere il reinserimento lavorativo delle donne in maternità.

- Prevenzione del mobbing e delle molestie sessuali.

Premesso che l'Amministrazione ritiene che l'affermazione della pari dignità delle persone sul lavoro si renda necessaria al fine di rimuovere eventuali comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali dei singoli e di superare quegli atteggiamenti che possono recare pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti umani e professionali tra colleghi e colleghe di lavoro nonché tra amministratori e dipendenti, le tematiche del *mobbing* e delle molestie sessuali saranno nel tempo affrontate agendo sul piano culturale, avviando un percorso di sensibilizzazione e di prevenzione rispetto a situazioni che vanno sempre più assumendo le connotazioni di fenomeni sociali. Particolare attenzione sarà posta alla formazione dei/delle Responsabili dei Servizi, che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona, volta alla prevenzione delle molestie sessuali e del *mobbing* sul posto di lavoro.

Si stabilisce in particolare che le segnalazioni dei casi sia di molestie che di *mobbing* potranno in via riservata essere fatte direttamente alla Responsabile del Personale, per i provvedimenti del caso. Il Comune, inoltre, si impegna ad applicare il Codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di

profili di competenze e/o quantitativi.

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o al potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con il decreto 8.05.2018 il ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale *da parte delle amministrazioni pubbliche*", pubblicate sulla gazzetta ufficiale n. 173 del 27.07.2018.

Richiamato l'art. 33 comma 2 del d.l. n. 34/2019, come convertito nella legge n. 58/2019, ai sensi del quale: "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. (...) I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. (...)*;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Richiamata la circolare del ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'Interno dell'08/06/2020.

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (consuntivo 2022) risulta essere pari al **16,61%** e che, pertanto, il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, pari al 27,60%;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "*i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) 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 inoltre che:

- per effetto dell'art. 5, in sede di prima applicazione per l'anno 2020, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2;
- secondo una prima interpretazione, a tale valore si aggiungono, sempre nel rispetto del tetto dato dal primo "valore soglia", le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020/2021.

Rilevato, pertanto, che il Comune di Villagrande Strisaili per l'anno 2023, dispone di un margine di potenziale maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari a Euro 517.290,97 quale incremento massimo teorico e di Euro **271.266,22** di incremento effettivo.

Considerato che, a seguito dell'applicazione delle predette disposizioni la spesa del personale può essere incrementata per il 2023 di Euro **271.266,22** s.e.o. 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;

Richiamata, a tal proposito, la deliberazione n. 164/2020 della Corte dei Conti Lombardia la quale, rispondendo ad un quesito in materia, precisa che *"permane, a carico del comune, l'obbligo di rispettare i limiti di spesa fissati, a seconda della fascia demografica, dai commi 557 quater e 562 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e che, qualora il comune che sia in regola con i predetti limiti proceda, sulla base della disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, all'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, la maggior spesa contratta per queste ultime assunzioni non si computa ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa previsto dai predetti commi 557 quater e 562"*.

Rilevato che la Dotazione Organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e s.m.i. è pari a € 885.037,29;

Dato atto che la spesa di personale a tempo determinato nell'anno 2009 è stata quantificata in € 116.417,59, e che tale spesa costituisce limite alle assunzioni effettuabili a tale titolo;

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1.1.2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Dato atto che, prima di approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, si è disposta la revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, la ricognizione del personale in esubero.

Richiamata la nota prot. 761 del 02/02/2023, trasmessa dal Responsabile dell'Area Finanziaria, con la quale si chiede di effettuare, ciascuno con riferimento all'area di competenza, la ricognizione sulle delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (la cosiddetta legge di stabilità 2012);

Viste le note assunte al protocollo la nota prot. n. 7645 del 03/02/2023 del Responsabile dell'Area Vigilanza e Commercio, la nota prot. n. 789 del 03/02/2023 trasmessa dal Responsabile dell'Area Tecnica e le note prot. n. 797 e 798 del 7/02/2023 del Responsabile f.f. dell'area affari generali nonché responsabile dell'area finanziaria con le quali si è dato atto delle ricognizioni effettuate ai sensi dell'art. 33 del D.L.gs 165/2001

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 22 del 21.04.2022, recante l'approvazione della programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 e il piano annuale delle assunzioni 2022 con la quale si stabiliva, di programmare una serie di assunzioni per il 2022, non programmando assunzioni per il 2023 e per il 2024 e con la quale si stabiliva altresì di cedere all'Unione dei Comuni della Valle del Pardu spazi assunzionali, limitatamente per l'anno 2022, nella misura pari a € 3.000,00 di cui:

- € 0,00 spese per indennità di posizione e risultato da imputare pro quota al fondo del salario accessorio ai fini del rispetto del vincolo imposto dall'art 23 del D.lgs. 75/2017;

- € 3.000,00 spese competenze personale a tempo determinato ai fini del rispetto dei vincoli del tetto di spesa di personale di cui al comma 557 art. 1, della legge n. 296 del 2006;

Richiamata, altresì, la deliberazione della G.C. n. 39 del 20.05.2022 di “*Integrazione programma fabbisogno personale triennio 2022/2024 e piano annuale delle assunzioni 2022 per fabbisogno assunzione PNRR art. 31 bis d.l.152/2021*” che modifica e integra il fabbisogno del personale di cui alla Deliberazione n. 22 del 21.04.2022, introducendo la figura di un Ingegnere Cat. D part time all’80%, al fine della candidatura alla richiesta di personale da assumere a tempo determinato così come previsto dall’art. 31 comma 1,3 e 5 del D.L. 6 novembre 2021, n.152, non sussistendo la sostenibilità finanziaria della predetta assunzione come attestato dal revisore con asseverazione acquisita al prot con il n. 3639 del 20/05/2022;

Richiamata, ancora, la precedente deliberazione n 51 del 17/06/2022 con la quale la Giunta stabiliva di avvalendosi della facoltà di non ricorrere alla mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs, dando mandato agli Uffici competenti in materia perché provvedessero all’assunzione mediante scorrimento mediante di graduatoria di altro ente e in caso di esito negativo, mediante concorso pubblico, delle seguenti figure:

- di n.1 Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D – Posizione Economica D1, a tempo pieno e indeterminato
- di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – categoria D – Posizione Economica D, a tempo pieno e indeterminato;

Rilevato che, in attuazione di quanto sopra deliberato, l’area finanziaria ha avviato le procedure per lo scorrimento delle graduatorie di altri enti con riferimento alle due figure sopra delineate, rispettivamente con i seguenti provvedimenti:

- determinazione del Responsabile dell’Area Finanziaria n. 348 del 21.06.2022 recante “*Avviso pubblico finalizzato all’acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di idonei collocati in vigenti graduatorie a tempo indeterminato per il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico categoria giuridica D, posizione economica D1, del comparto funzioni locali per la copertura a tempo pieno e indeterminato*”, i cui termini sono stati prorogati con Determinazione, sempre del Responsabile dell’Area Finanziaria n. 393 del 08.07.2022.
- la Determinazione del Responsabile dell’Area Finanziaria n. 349 del 21.06.2022 con la quale si approvava l’avviso pubblico finalizzato all’acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di idonei collocati in vigenti graduatorie a tempo indeterminato per il profilo di un Istruttore Direttivo Tecnico cat D a tempo pieno e indeterminato, i cui termini sono stati riaperti, previa rettifica dell’avviso medesimo, con determinazione n 394 del 07/07/2022;

Preso atto che, all’esito delle predette procedure, non è stato possibile acquisire le graduatorie di altri enti, o per l’indisponibilità degli enti detentori della graduatoria o per indisponibilità dei soggetti ivi collocati.

Preso atto che, con riferimento alla figura dell’istruttore direttivo Tecnico, per il quale si è bandito il concorso pubblico per titoli ed esami pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 12/11/2022, la predetta procedura si conclusa con l’assunzione del vincitore in data 30 dicembre 2022.

Dato atto a seguito di richiesta come da prot. 9699 del 21/12/2022, che con riferimento all’annualità 2023, si prevede di cedere all’Unione della Valle del Pardu e dei Tacchi in funzione della realizzazione del progetto di sviluppo territoriale “*Ogliastra percorsi di lunga vita*”, Euro 3.000,00, specificando che la stessa si riferisce esclusivamente a spese di competenze del personale e non a quote del fondo salario accessorio.

Vista la nota acquisita al ns. prot. con il n. 6202 del 16/09/2022, con la quale l’Unione dei Comuni del Nord Ogliastra ha richiesto la disponibilità di spesa del personale a tempo determinato di cui all’art.1 comma 557 della L.296/2006 e comma 28 dell’art.9 del D.L 78 del 2010 per l’anno 2022 per un importo complessivo di € 2.523,68, specificando che trattasi solo della disponibilità in termini di spesa del personale e che, pertanto, nessun esborso di denaro viene richiesto all’Ente;

Vista l’analoga richiesta per il 2023, si ritiene doveroso quantificare e prevedere in programmazione, nella misura pari a € 2.523,68, la somma da cedere all’Unione dei Comuni Nord Ogliastra spazi assunzionali, limitatamente all’anno 2023, quali competenze per il personale a tempo determinato, salvo diverse successive deliberazioni in

merito.

Considerato, ancora, che rispetto al sistema di aggregazione specificamente previsto per le opere PNRR e assimilate, già antecedentemente all'entrata in efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici, si era provveduto a chiarire (Comunicato del 17 dicembre 2021 del Ministero dell'Interno) che con l'art. 52, comma 1.2, del decreto-legge n. 77 del 2021 "viene annullata la sospensione degli obblighi di aggregazione di cui al comma 4 dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016, che era stata prevista dall'art. I comma I lett. a) del D.L. n 32/2019, ed inserita la possibilità di procedere all'acquisizione di forniture servizi e lavori ...anche tramite unioni di Comuni, Province, Città Metropolitane o Comuni capoluogo di provincia ", facendosi comunque salve le modalità già previste dall'articolo 37 commi 1 e 2 del d.lgs. n. 50/2016, in virtù delle quali: 1) non sono soggetti agli obblighi individuati dal comma 4 gli affidamenti di valore inferiore a 40 mila euro per servizi e forniture e di valore inferiore a 150 mila euro per lavori; 2) non sono soggetti agli obblighi individuati dal comma 4, se la stazione appaltante è in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38, gli affidamenti di valore superiore a 40 mila euro ed inferiori alla soglia per servizi e forniture; e gli affidamenti superiori a 150 mila euro ed inferiori ad 1 milione per acquisti di lavori di manutenzione ordinaria.

Ricordato che, anche in conseguenza della circolare del Mit del 12.7.2023, è stato chiarito che in tema di affidamenti e contratti PNRR e assimilati, viene espressamente prorogata fino al 31 dicembre 2023, la possibilità per i Comuni non capoluogo di ricorrere alle modalità (derogatorie) di acquisizione di forniture, servizi e lavori di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 cit., così come modificato dall'articolo 52, comma 1, lettera a), numero 1.2, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

Ritenuto, pertanto di dover confermare, con riferimento al 2023, quanto disposto con la deliberazione di G.C. n. 122 del 2022, poi integrata con la recente deliberazione di G.C. n. 73 del 05/09/2023 la cessione a favore dell'Unione dei Comuni d'Ogliastra di spazi assunzionali, limitatamente all'anno 2023, nella misura massima pari a € 18.162,13 comprendente esclusivamente spese di personale a tempo determinato, in esecuzione dell'accordo di cui alla deliberazione di C.C. n. 63 del 06/12/2022, recante "approvazione schema di convenzione servizio S.U.A. - Stazione Unica Appaltante per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture finanziati con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza o del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari, mediante la stazione unica appaltante dell'unione comuni d'Ogliastra.

Rilevata la necessità, per rendere maggiormente operativi e funzionali i servizi dell'Ente, di procedere all'assunzione di nuovo personale mediante la trasformazione del rapporto di lavoro dei part time a tempo indeterminato in un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 01/12/2023, con un incremento orario da 34 ore settimanali a 36 ore settimanali (tempo pieno) del rapporto di lavoro relativo ai seguenti dipendenti:

- dipendente appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo tecnico (ex Istruttore direttivo tecnico) part time 95%, categoria D1 in deroga alla mobilità di cui all'art. 30 del D-Lgs. 165/2001 e previo consenso dell'interessato.;

Appurato che in base delle previsioni dettate dal CCNL 21.5.2018, le trasformazioni a tempo pieno dei rapporti insorti come part time possono essere effettuate decorsi 3 anni dalla assunzione, ma che l'Aran ha consentito che le parti d'intesa tra loro possano derogare a tale vincolo, quindi dare corso alla trasformazione anche prima del decorso dei 3 anni.

Precisato che tale operazione, che si configura quale nuova assunzione, con decorrenza presumibilmente a partire dal 01/10/2023, determina un incremento delle spese del personale quantificabile, per il 2023, in € 452,05 rispetto alla spesa già programmata per il 203 per il D1 tecnico;

Rilevato che per espressa previsione normativa, per la maggiore spesa per la trasformazione da part time in full time e, successivamente, l'assunzione dei dipendenti a valere sulla capacità assunzionale a tempo indeterminato di cui al D.L. 34/2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

Richiamato l'art. 3 comma 8 della legge 19 giugno 2019, n. 56 "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*" ai sensi del quale "*Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere*

effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

Considerato che, in data 20/10/2023, scadrà il contratto triennale di "Affidamento del servizio di Segretariato Sociale per la durata di tre anni", alla cooperativa di servizi sociali "Mimosa", volto al potenziamento e l'implemento del servizio di Segretariato sociale e a supporto tecnico-amministrativo di tutte le attività inerenti il servizio svolto presso il Comune di Villagrande Strisaili da un'Assistente sociale.

Valutato che il ricorso al segretariato sociale gestito da un soggetto esterno mediante un appalto di servizi sia, ad oggi, troppo costoso per le finanze dell'Ente e valutato di non dover ricorrere a tale figura per il triennio a venire.

Appurata, tuttavia, la necessità di supportare il servizio sociale con una figura che possa sopperire alle crescenti richieste dell'utenza, attraverso la programmazione di una assunzione a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) di una unità avente profilo professionale di Assistente sociale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Richiamato il disposto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, ai sensi del quale:*Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, escluso il diritto di precedenza che si applica al solo personale reclutato secondo le procedure di cui all'articolo 35, comma 1, lettera b), del presente decreto. I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali. Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. E' consentita l'applicazione dell'[articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350](#), ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato*

Ritenuto, pertanto, di programmare, pertanto, l'assunzione di un dipendente dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (profilo assistente sociale) a tempo part time 50% e determinato per mesi sei prorogabili, mediante scorrimento di graduatorie di altri enti o mediante selezione pubblica.

Rilevato che, a seguito della predetta assunzione risulta rispettato il rapporto tra le unità di personale che lavorano part time con quelle full time, anche in considerazione della sopracitata trasformazione del rapporto di lavoro da part time al 95% a full time con riferimento al dipendente dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Ritenuto di stabilire che al momento non si programmano assunzioni per il 2024 e il 2025.

Considerato che questo Ente rispetta le disposizioni concernenti le assunzioni degli appartenenti alle categorie protette per il rispetto della quota d'obbligo di cui alla Legge n. 68/1999;

Visti:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza, il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove

assunzioni;

Dato atto che il Comune di Villagrande Strisaili:

- ha comunicato, ai sensi dell'art 6 ter comma 5 del d. lgs 165/2001, i contenuti del piano triennale dei fabbisogni di personale al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- rispetta le disposizioni concernenti le assunzioni degli appartenenti alle categorie protette per il rispetto della quota d'obbligo di cui alla Legge n. 68/1999;
- con deliberazione n. 11 del 13/04/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP semplificato) per il triennio 2023/2025, trasmesso alla BDAP nei termini di legge;
- con deliberazione n. 14 del 18/04/2023 il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023/2025 con i relativi allegati;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 datata 11/08/2022 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2021, trasmesso con esito regolare alla BDAP;
- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica;

Considerato, inoltre, che questo Ente non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale per il 2023;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio, come attestato dal conto consuntivo dell'anno 2022;

Si attesta:

- il rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale ex art. 1, commi 557, 557 bis, 557 ter, della Legge 27/12/2006, n. 296;
- il rispetto nel 2022 dell'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27/12/2006, n. 296;
- il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2021 ex art. 1, comma 1 quinquies D.L. 113/2016, nonché il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del D.L. 66/2014);
- il rispetto del pareggio di bilancio anche durante l'anno 2022, sulla base delle informazioni che allo stato sono in possesso dell'ente;

Dato atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. come risultante dalle attestazioni predisposte dai Responsabili di ogni Area di questo Comune nelle note sopra richiamate.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al 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, ottenendone parere positivo con verbale n. 1 del 05/10/2023 e con il verbale n. 2 del 05/10/2023 (asseverazione), acquisito al prot con il n. 6372.

Si dà atto che in data 28.09.2023 con lettera protocollo n. 6137 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia

quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance.

In quest'ottica, in base alla nuova articolazione organizzativa dell'Ente di cui alla sotto-sezione 3.1 del presente piano, in relazione alle competenze necessarie, ad oggi non si prevede una differente allocazione delle risorse tra gli uffici, ma ci si riserva di modificare la presente allocazione ove si ritenesse necessaria

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	271.266,22	
2024	280.620,23 €	
2025	-	Non è possibile calcolarla sulla base del D.L. 34/2019 perché prevede le percentuali solo fino al 2024

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023		Non si prevedono cessazioni
2024		Non si prevedono cessazioni
2025		Non si prevedono cessazioni

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNI 2023_2024_2025	
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	non si prevedono assunzioni
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	non si prevedono assunzioni
c) a seguito internalizzazioni di attività: determinato nel 2023	si prevede una assunzione part time a tempo
d) a seguito di dismissione di servizi:	non si prevedono assunzioni
e) a seguito di potenziamento di servizi:	si prevede una assunzione a tempo indeterminato full time con trasformazione del part time 95% in full time 100% nel 2023
f) a causa di altri fattori interni:	non si prevedono assunzioni
g) a causa di altri fattori esterni:	non si prevedono assunzioni

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
<p>Premessa</p> <p>Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p>

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023		Si prevede una assunzione a tempo indeterminato mediante la trasformazione del part time 95% in full time con riferimento al funzionario dell'area dell'elevata qualificazione (ex istruttore direttivo tecnico) Si prevede altresì l'assunzione di un assistente sociale area funzionari e dell'elevata qualificazione a tempo determinato per 6 mesi prorogabili
2024		non si prevedono assunzioni
2025		non si prevedono assunzioni
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023		non si prevedono assunzioni
2024		non si prevedono assunzioni
2025		non si prevedono assunzioni

Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Gli elementi della sottosezione sono:

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

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2022 (anno precedente il triennio di riferimento del Piao):

TOTALE: n. 23 dipendenti tutti a tempo indeterminato, di cui n. 20 full time e n. 3 part time.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 per un totale di 23, sono così classificati:

- n. 7 dipendenti inquadrati Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D);
- n. 13 dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex categoria C);
- n. 3 dipendenti inquadrati nell'area degli operatori (ex categoria A)

Programmazione strategica delle risorse umane

il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche

Soluzioni interne all'amministrazione	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		

Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023		
2024		
2025		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	Nessuna previsione	
2023		
2024		
2025		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2023	Selezione a tempo determinato part time assistente sociale 18 ore settimanali (area funzionari	

	e dell'elevata qualificazione)	
	2024	Nessuna previsione
	2025	Nessuna previsione
Concorsi		Nessuna previsione
	2023	
	2024	
	2025	
Stabilizzazioni		
	2023	Assunzione mediante trasformazione da part time in full time di un dipendente a tempo indeterminato appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
	2024	Nessuna previsione
	2025	Nessuna previsione

3.3.6. Formazione del personale

Premessa

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.

Si precisa che la predetta sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Si specifica che per la sottosezione 2.3 – rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato Monitoraggio **rafforzato** per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel cap. [] della citata sottosezione (allegato 2.3) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.