



**Comune di Bultei
Provincia di Sassari**

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

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTOESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2. Performance	8
2.2.1 Performance organizzativa	9
2.2.2 Performance individuale.....	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	11
2.3.2 Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio e azioni e misure di prevenzione Sistema di gestione del rischio.....	11
2.3.3 Programmazione della trasparenza	13
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
3.1 Struttura organizzativa.....	14
3.2 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	14
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	14
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	17
3.3 Organizzazione del lavoro agile	18
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	19
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	19
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	20
4. MONITORAGGIO	20

Allegato A - Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio e azioni e misure di prevenzione

Allegato B – Programmazione della trasparenza

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito

con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 04/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Bultei

Indirizzo: Via Risorgimento, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 81000650903 / 01466940903

Rappresentante legale: Ing. Daniele Arca

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Telefono: 079-795708

Sito internet: www.comune.bultei.ss.it

E-mail: protocollo@comune.bultei.ss.it

PEC: comunebultei@legpec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il contesto esterno al Comune ha l'obiettivo di descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione e di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare, o alterare, la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Bultei conta circa 830 abitanti ed è situato nella regione del Goceano, in provincia di Sassari, con un'estensione territoriale di oltre 96 kmq.

E' un antico borgo agropastorale abitato sin dal neolitico, come dimostrano varie Domus de Janas e testimonianze nuragiche dell'età del Bronzo, quale il Nuraghe Talariga databile tra il XV e XI sec. a.c.. All'interno del territorio si trova un'ampia superficie caratterizzata dalla presenza di una foresta demaniale, la Foresta Fiorentini, gestita dall'Ente Foreste della Sardegna. La foresta ha una rilevante valenza naturalistico - ambientale per via delle sue caratteristiche morfologiche e la presenza di alberi secolari classificati come monumenti naturali. A sette chilometri dal paese sorge la chiesa di san Saturnino di Usolvisi, in stile romanico, risalente al XII secolo, costruita con blocchi di trachite rossa sulle fondamenta di un nuraghe. Nelle immediate vicinanze della chiesa si trova il rinomato stabilimento termale di san Saturnino, dove un tempo sorgevano le terme romane.

Il contesto economico si caratterizza per la presenza diffusa di aziende agro pastorali, con la presenza di diverse attività artigianali e commerciali. Un importante riferimento per l'economia

locale è dato dal settore della tutela degli ambiti forestali, che consente l'occupazione di diversi operai presso i cantieri regionali.

Il Comune di Bultei vive una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e del sistema dell'economia locale, ma anche collegata al modificarsi del sistema economico generale e ai mutamenti sociali, non soltanto locali, ma addirittura globali, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, della mobilità, degli orientamenti delle preferenze e delle scelte individuali, ma pur sempre condizionate e, talvolta, pilotate.

Pur in presenza di una situazione del territorio in cui molte aziende hanno cessato le attività, e quindi essendosi create situazioni di disagio socio-economico, il Comune tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

Non è rilevabile, inoltre, un'oggettiva sussistenza di pressioni terze, che non appartiene all'ordine relativamente normale del fenomeno, e che comunque non incide sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di Amministrazione; pertanto non sono rilevabili forme di pressione diverse da quelle collegate alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle fasce più deboli della popolazione.

1.2 Analisi del contesto interno

Dall'attività di valutazione, conoscenza e di analisi della struttura, al fine di definire un sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa del Comune, emergono gli elementi soggettivi: ovvero le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli organi di indirizzo, ed i responsabili delle strutture, intesi in senso ampio, unitamente alla struttura organizzativa; è importante rappresentare sinteticamente l'articolazione politica e organizzativa dell'amministrazione, evidenziando la dimensione organizzativa e decisionale:

Organi di indirizzo politico	Struttura tecnico amministrativa
Consiglio comunale	Responsabili dei servizi
Giunta comunale	- Finanziario
Sindaco	- Socio assistenziale
	- Amministrativo
	- Tecnico
	Segretario comunale

Il Comune di Bultei esercita le funzioni e le attività attribuitegli sia direttamente attraverso i propri uffici che, in misura limitata, attraverso la partecipazione ad altri enti, come la Comunità Montana, con lo svolgimento di servizi in forma associata.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Gli atti di organizzazione degli uffici sono stati finalizzati a potenziare l'attenzione della macchina amministrativa sulle esigenze del cittadino e quindi sui principi di partecipazione, comunicazione e semplificazione.

2. SEZIONE: 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. 2 del 25/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

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 performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La valutazione della performance sarà effettuata sulla base dei fattori e valori percentuali indicati nel Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2.2.1 Performance organizzativa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: 30				
N°	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/ indicatore	Dipendenti assegnatari	
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento	<p>Attuazione delle misure e rendicontazione dell'attività svolta e di quelle a rischio</p> <p>Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa</p>	<p>PO e personale assegnatario</p> <p>PO e personale assegnatario</p>	10
2	Funzionalità organizzativa	<p>Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori entro 30 giorni, attraverso una più tempestiva attività di liquidazione e consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento entro il termine</p> <p>Rispetto tempistiche per l'approvazione degli strumenti di programmazione dell'Ente</p> <p>Corretta gestione del personale: mappatura delle attività attribuite finalizzata alla distribuzione dei carichi</p> <p>Contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per l'adozione degli atti relativi alla contrattazione decentrata del personale</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg.</p>	<p>PO</p> <p>PO</p> <p>PO</p> <p>PO</p>	20

1.2.1 Performance individuale

PERFORMANCE INDIVIDUALE				
AREA ECONOMICO/FINANZIARIA				
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE: 35				
N°	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/ indicatore	Dipendenti coinvolti	
1	Allineamento dati catastali da Agenzia del Territorio su applicativo riguardo dati IMU e TARI		PO e personale assegnatario	30
2	Predisporre gli atti e strumenti per la programmazione e la riscossione delle entrate comunali attraverso la predisposizione puntuale di ruoli TARI Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi Attivazione di procedure per l'accertamento ed il recupero IMU 2018 TARI 2018	ruoli emessi entro dicembre 2022 avvisi bonari inviati entro dicembre 2022 avvisi di accertamento emessi entro dicembre 2022	PO e personale assegnatario	40
3	Costituzione fondo risorse decentrate entro novembre		PO	30

PERFORMANCE INDIVIDUALE				
AREA AMMINISTRATIVA				
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE: 35				
N°	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/ indicatore	Dipendenti coinvolti	
1	Gestire l'intero procedimento finalizzato all'erogazione dei contributi di cui al DPCM 30 settembre 2021 per la prima annualità	Erogazione e rendicontazione dei contributi relativi all'annualità 2021 entro dicembre 2023	PO	30
2	Gestire il procedimento finalizzato all'erogazione dei contributi di cui al DPCM 22 settembre 2020 per la seconda annualità	Pubblicazione avviso pubblico entro dicembre 2023	PO	30
3	Gestione delle misure sulla digitalizzazione finanziate a valere sul PNRR	Rispetto dei cronoprogrammi degli interventi	PO	40

PERFORMANCE INDIVIDUALE				
AREA SOCIO - CULTURALE				
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE: 35				
N°	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/ indicatore	Dipendenti coinvolti	
1	Soddisfare i bisogni delle persone garantendo interventi e servizi efficaci			30
2	Migliorare servizi educativi – formativi e ludici rivolti alla prima infanzia ed ai minori, sulla base di un approccio integrato (rete scuola – servizi)			30
3	Azioni finalizzate all’inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con attenzione particolare alla frangia anziana ed ai diversamente abili			40

PERFORMANCE INDIVIDUALE				
AREA TECNICA				
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE: 35				
N°	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/ indicatore	Dipendenti coinvolti	
1	Bando Prime case	Approvazione bando entro novembre 2023		30
2	Attivazione procedure impianti sportivi	Entro 2023		40
3	Gestione acquedotto			30

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l’assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione esistente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, così come da deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25/03/2023 avente ad oggetto “Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023 – 2025 quale sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Conferma piano esistente”.

2.3.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Bultei e i relativi compiti e funzioni sono:

La Giunta Comunale

approva il piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il segretario comunale è il responsabile della prevenzione della corruzione.

È di competenza del responsabile della prevenzione della corruzione:

- A. la proposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- B. la redazione del referto sull'attuazione del piano dell'anno precedente: il referto si sviluppa sulle relazioni presentate dai responsabili in relazione ai risultati realizzati in esecuzione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- C. la sottoposizione dello stesso referto all'organismo indipendente di valutazione per le attività di valutazione dei responsabili;
- D. la proposizione al sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, ma comunque non inferiore all'annuale, degli incarichi dei responsabili;
- E. l'individuazione, su proposta dei responsabili competenti per materia, del personale da inserire in programmi di formazione specifici;
- F. la proposizione al sindaco della rotazione, ove possibile, dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione; l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- G. la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica;
- H. l'approvazione del piano annuale di formazione di tutto il personale, ed in special modo con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I responsabili dei servizi

sono i principali referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione, sono individuati nelle persone di:

dott.ssa Giovanna Puseddu	responsabile del servizio	amministrativo
ing. Maria Francesca Pala	responsabile del servizio	tecnico
rag. Raimonda Paoni	responsabile del servizio	finanziario
dott.ssa Sebastiana Arca	responsabile del servizio	socio assistenziale

I responsabili dei servizi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti;
- adottano tutte le misure e le azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate di seguito
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I responsabili dei servizi sono tenuti a:

- intraprendere "con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivare e concludere, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando la propria collaborazione, inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze";
- informare il responsabile della prevenzione della corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità, in merito al mancato rispetto dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti e alle misure adottate per eliminare le anomalie;
- verificare il rispetto dell'ordine cronologico - fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati - nella trattazione delle pratiche, delle istruttorie e nella definizione delle istanze presentate;
- informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie.

3.3.2 Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio e azioni e misure di prevenzione

Nell'Allegato A è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, nonché le azioni e le misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di

rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

3.3.3 La programmazione della trasparenza

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione.

Il Comune è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.bultei.ss.it>, nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Nel sito è disponibile l’albo pretorio on line, realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Per il dettaglio relativo al programma sulla trasparenza si rimanda all’Allegato B che costituisce parte integrante del presente Piano.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa dell’Ente

L’organigramma del Comune di Bultei individua quattro settori, a capo dei quali sono posti i responsabili di servizio.

Il servizio della segreteria comunale è attualmente vacante; la struttura organizzativa, alla data del 31/12/2022, si configura nel modo seguente:

n.	cat.	settore	profili professionali	copertura attuale
1.	D	amministrativo	istruttore direttivo amministrativo – p.o.	Giovanna Puseddu
2.	C		agente di polizia locale	Mariantonietta Catte
3.	C		istruttore amministrativo	Gianfranca Mulas
4.	D	finanziario	istruttore direttivo economico finanziario – p.o.	Raimonda Paoni
5.	C		istruttore amministrativo contabile	Daniele Falchi
6.	D	tecnico	istruttore direttivo tecnico – p.o.	Maria Francesca Pala
7.	C		istruttore tecnico	Gianpietro Becciu
8.	B		collaboratore tecnico	Gavinuccio Arras
9.	B		collaboratore tecnico	Omar Antuzzi
10.	D	sociale	istruttore direttivo sociale – p.o.	Arca Sebastiana

3.2 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute 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 deliberazione della Giunta Comunale n. 28 in data 04/04/2023 è stato approvato il “Piano triennale azioni positive 2023/2025 ex art. 48 D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”. Aggiornamento anno 2023.”.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 14/03/2023 – acquisito al prot. com.le n. 1337/2023;

Con nota prot. n. 1314 del 13/03/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Sassari, successivamente acquisito in data 15/05/2023 con prot. n. 2395.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in quattro servizi i cui incarichi di responsabilità sono conferiti a quattro dipendenti donne. Dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 emerge il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari/ EQ	Istruttori	Operatori esperti	Totale
Donne	4	2	0	5
Uomini	0	2	2	4
Totale	4	4	2	10

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.

Obiettivi del piano da realizzare nel triennio 2023-2025

Con il presente Piano triennale delle azioni positive 2023-2025 il Comune di Bultei favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di

sviluppo professionale, ponendosi i seguenti obiettivi:

- continuare a garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, per consentire sia al personale maschile che femminile di sviluppare un miglioramento e una crescita professionale;
- favorire la conciliazione tra lavoro professionale e responsabilità familiari;
- individuare concrete opportunità di sviluppo di carriera, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche;
- individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Azioni positive da attivare

1. Descrizione intervento: **Formazione**

Obiettivo: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale, favorendo la partecipazione ad attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera attraverso la valorizzazione delle capacità professionali di ciascuno;

2. Descrizione intervento: **Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze dell'Amministrazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici.

A tal fine l'Ente garantisce a tutto il personale tutte le misure previste dai CCNL in materia di permessi, aspettative, congedi e flessibilità di orario.

L'Ufficio Personale raccoglie e detiene le informazioni e la normativa di riferimento in materia di permessi, congedi e assenze, promuovendo la conoscenza di tali diritti, e registra la fruizione degli stessi da parte del personale.

E' altresì prevista la possibilità di fruire della flessibilità oraria sia in entrata sia in uscita, entro limiti concordati con i sindacati.

3. Descrizione obiettivo: **Sviluppo carriera**

Obiettivo: fornire opportunità di carriera sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

La finalità dell'Ente è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante che consenta di migliorare la performance dell'Ente favorendo l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

A tal fine l'Ente:

- utilizza sistemi premianti selettivi, seguendo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- affida incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

4. Descrizione intervento: **Informazione**

Obiettivo: promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sul tema.

A tal fine l'Ente promuove l'informazione rivolta sia ai dipendenti sia ai cittadini, attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'ente.

5. Descrizione intervento: **Reclutamento di personale**

Obiettivo: assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo delle componenti donne, salva motivata impossibilità, e richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio del Segretario Comunale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente ed altri soggetti coinvolti, in modo da consentirne un adeguato aggiornamento.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale

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	OBIETTIVO PLURIENNALE
Adozione Cloud	Istituzione	Mantenimento
Integrazione servizi digitali App IO	n. 9 servizi attivi	Integrazione e mantenimento
Adozione piattaforma Pago Pa	n. 27 servizi attivi	Integrazione e mantenimento
Estensione dell'utilizzo delle piattaforme digitali SPID - CIE	Attivo	Mantenimento
Adozione Piattaforma Notifiche Digitali	Non attiva	Attivazione e mantenimento
Attivazione del servizio "istanze online" finalizzato alla presentazione della documentazione da parte del cittadino per beneficiare dei servizi dell'ente tramite accesso con identità digitale.	Non attiva	Attivazione e mantenimento

Con Delibera della Giunta Comunale n. 17 del 25/03/2023 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 di cui si riporta l'elencazione:

Obiettivo	Intervento	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Formazione - Aspetti normativi	31 dicembre 2023
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31 dicembre 2023
Organizzazione del lavoro	Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31 dicembre 2023
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	31 dicembre 2023

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bultei ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 24/08/2023.

L'ente provvederà alla mappatura dei processi smartabili sulla base di una analisi organizzativa settore per settore. Grazie al supporto tecnologico e informatico, la quasi totalità delle attività lavorative dei dipendenti possono essere astrattamente prestate da remoto con eccezione degli operai, del personale di vigilanza e in generale quando occorre garantire la presenza in ufficio per le attività di front-office. La prestazione lavorativa verrà svolta con l'utilizzo di piattaforme digitali o in cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in ogni caso pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, che 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	TARGET1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	No	Istituzione	Mantenimento	Mantenimento
Assenza/Presenza di un monitoraggio del lavoro agile	No	Istituzione	Mantenimento	Mantenimento
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% banche dati consultabili in lavoro agile	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
PC a disposizione per lavoro agile	50%	70%	100 %	Mantenimento

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento

dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune di Bultei al 31/12/2022, come confermata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 25/03/2023, conta di un numero di dipendenti pari a dieci:

Dotazione organica			
servizi	categoria	posti previsti	posti coperti
tecnico	D 2	1	1
	C 4	1	1
	B 3	1	1
	B 3	1	1
amministrativo	D 2	1	1
	C 1	1	1
	C 1	1	1
sociale	D 4	1	1
finanziario	D 5	1	1
	C 2	1	1
Totale			10

La Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 25/03/2023, è la seguente:

Anno 2023

Non sono previste cessazioni, né assunzioni.

Anno 2024

Non sono previste cessazioni, né assunzioni.

Anno 2025

Non sono previste cessazioni, né assunzioni.

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 25/03/2023.

In data 14/03/2023, giusto verbale n. 1 acquisito al prot. com.le n. 1471/2023, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole del Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.4.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione del personale è gestita in forma associata con la Comunità Montana del Goceano, la quale, di concerto con i comuni aderenti, ha elaborato un programma annuale finalizzato alla formazione ed all'accrescimento professionale del personale dipendente dei Comuni aderenti all'ATO.

Gli obiettivi strategici del suddetto Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022-2024;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Per le informazioni di dettaglio si rimanda all'apposita sezione del PIAO della Comunità Montana del Goceano.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione della performance e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di servizio e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta l'anno, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;

- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili di servizio effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
 3. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.