Città di Bosa
Provincia di Oristano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 – 2027

(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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 17/04/2025 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 23/9/2025 e con deliberazione della Giunta Municipale n. 157 del 23/12/2025

Indice

Premessa ..... ….3

Riferimenti normativi ..... ….3

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione…… . 6

Sezione 2: Valore pubblico - Performance – Anticorruzione ……....6

2.2 Sottosezione Performance…… .
…….6

Pari opportunità……..…..8

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza……..…..11

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano……..12

3.2 Sottosezione organizzazione lavoro agile……..14

3.3 Sottosezione Piano triennale del fabbisogno di personale ……..14

Formazione del personale……22

Eccedenze di personale……23

Sezione 4 Monitoraggio……..…….23

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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 (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.

La norma citata fissa il termine di approvazione del PIAO al 31 gennaio di ogni anno. Per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*. Il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

Il PIAO è articolato in quattro sezioni, con le relative sottosezioni:

1) **Sezione di Programmazione** nella quale è compresa **la "Scheda anagrafica dell'amministrazione"** che riporta i dati identificativi dell'Ente.

2) **Valore pubblico, performance e anticorruzione, alla quale sono associate tre sottosezioni:**

- Valore Pubblico;
- Performance;
- Rischi corruttivi e trasparenza.

Avendo il Comune di Bosa un numero di dipendenti inferiore a 50, la sottosezione ***Valore Pubblico***, non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

La sottosezione ***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 performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; b) di digitalizzazione;

c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza**, 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. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

a) La valutazione di impatto del contesto esterno all'Ente;

b) La valutazione di impatto del contesto interno all'Ente;

c) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

d) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

e) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

f) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

g) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

3) La terza sezione è dedicata all'Organizzazione e Capitale Umano, suddivisa in tre sottosezioni.

- Struttura Organizzativa

- Organizzazione del Lavoro Agile
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata ***Struttura Organizzativa***, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

a) La rappresentazione dell'organigramma;
b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali;
c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

La seconda sottosezione dedicata **all'organizzazione Agile del lavoro** indica la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;

b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;

e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

La terza sottosezione, **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. In questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di ***monitoraggio*** **delle sezioni precedenti**, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio della sottosezione "*Performance*", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bosa

Indirizzo: Corso Garibaldi n. 8 09089- BOSA (OR)

Codice fiscale/Partita IVA: 83000090916 -00202690913

Sindaco: Alfonso Marras

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **41**

Numero dipendenti a tempo determinato al 31 dicembre 2024: 1

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **7405**

Telefono: 0785/368000

Sito internet: www.comune.bosa.or.it Email: protocollo@comune.bosa.or.it

PEC: protocollo@pec.comune.bosa.or.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

Gli ambiti di intervento sono stati individuati dell'Amministrazione nel Documento Unico di Programmazione, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 24/2/2025 e nella programmazione degli obiettivi di Performance per l'anno 2025 validati dal Nucleo di Valutazione dell'Ente con verbale n. 1/2025 del 16/4/2025, nel quale si precisa che gli obiettivi definiti ed assegnati dall'attuale amministrazione, potranno essere oggetto di revisione, modifiche ed eventuali integrazioni (e conseguenti ripesature) da parte della nuova Amministrazione nel corso dell'anno.

2.2 SOTTOSEZIONE OPERATIVA PERFORMANCE

Piano della Performance 2025-2027

Si tratta del documento di pianificazione che definisce, partendo dalle linee di mandato, gli obiettivi strategici per ciascuna linea individuata dall'Amministrazione e con essi il Piano degli Obiettivi di performance e di sviluppo dell'Ente.

Il sistema di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel Regolamento sui controlli interni e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance: tale sistema prevede la definizione di obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnando gli stessi in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Area.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2025 ha seguito il seguente schema:

- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

OBIETTIVI ANNO 2025

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA OBIETTIVI TRASVERSALI

Personale coinvolto: Tutto

OBIETTIVO N. 1 : Formazione obbligatoria di tutto il personale per un numero di ore procapite annue non inferiore a 40 sulla base della circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025 Descrizione:

- garantire l'organizzazione del piano della formazione che coinvolga tutti i dipendenti - effettiva frequenza dei corsi organizzati

OBIETTIVO N. 2: Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti Descrizione:

- rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)
- attuazione misure e rendicontazione attività svolta
- 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 - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti
- garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento

OBIETTIVO N. 3 : Tempi di pagamento **Descrizione**:

- mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture
- costante verifica piattaforma PCC ede eventuale bonifica dei dati monitoraggio trimestrale tempi di pagamento

OBIETTIVO N. 4 : Garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. secondo quanto previsto da D.Lgs 222/2023 **Descrizione:**

- Definire una prima analisi della situazione delle strutture di proprietà comunale nal fine di migliorare l'accessibilità da parte delle persone con disabilità con particolare attenzione alle disabilità cognitive e sensoriali.

OBIETTIVO N. 5: Qualificazione del Comune di Bosa come Stazione appaltante

Descrizione: Gestione degli oneri procedurali all'ottenimento della maggiore qualificazione presso ANAC del Comune di Bosa in qualità di Stazione appaltante. Tale procedura necessita di quanto segue: Presenza di personale con formazione adeguata (RUP con idonea qualificazione).
Ufficio gare dedicato, con almeno un responsabile e un minimo di esperienza.
Sistema di gestione degli appalti, anche informatizzato.
Regolamenti interni per le procedure di gara. Numero e valore delle gare bandite negli ultimi anni.
Utilizzo di piattaforme digitali (es. e-procurement).
Rispetto delle tempistiche e dei criteri di trasparenza e legalità.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area Affari generali e istituzionali

OBIETTIVO N. 1 Riassetto archivio corrente della Segreteria e archivio di deposito

Descrizione: ottimizzazione e razionalizzazione degli spazi che ospitano l'archivio corrente della Segreteria ed aggiornamento dello stesso mediante: la revisione e lo scarto documentario anni 2019-2020; lo scarico delle pratiche dall'archivio corrente all'archivio di deposito; riordino fascicoli dell'archivio corrente dal 2021 di singoli procedimenti assegnati all'Area. Ottimizzazione spazi archivio di deposito: verifica, eventuale scarto e ricollocazione della documentazione relativa all'ex concessionario dei tributi comunali

OBIETTIVO N. 2 Intervento di revisione della toponomastica cittadina con riferimento ad alcune specifiche vie

Descrizione: aggiornamento registri anagrafici e comunicazioni variazioni ai cittadini interessati ed ai soggetti gestori di pubblici servizi, a seguito delle attività avviate nel 2024 relative alla revisione toponomastica di alcune aree di circolazione ed all'affidamento a soggetto esterno del posizionamento dei nuovi numeri civici

OBIETTIVO N. 3 Nuova sistemazione saggistica e sezione sarda della Biblioteca comunale

Descrizione: nuova sistemazione nella sala studio della Biblioteca dei volumi di saggistica e della sezione sarda meno richiesti dagli utenti e posizionamento nella sala principale dei nuovi e più ricercati volumi. Lo spostamento dei volumi, quantificati in via presuntiva in duemila circa, si svolgerà seguendo l'ordine e i criteri di catalogazione e collocazione della Classificazione Decimale Dewey.

OBIETTIVO N. 4 Elaborazione nuovo "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza" e "Nuovo Regolamento per l'accesso agli impieghi"

Descrizione: l'elaborazione dei nuovi regolamenti si rende necessaria per adeguarli all'evoluzione normativa

OBIETTIVO N. 5 Attività di promozione turistica

Descrizione: Attività di promozione turistica di supporto all'Amministrazione mediante: presentazione richieste di finanziamento, attuazione e rendicontazione delle manifestazioni turistiche.

Area Lavori pubblici e manutenzioni

OBIETTIVO N. 1 Aggiornamento regolamenti comunali

Descrizione: Proposta regolamento per le procedure di affidamento sotto soglia. Proposta di regolamento per la ripartizione dell'incentivo art. 45 del D.Lgs 36/2023.

OBIETTIVO N. 2 Aggiornamento ARES edifici scolastici

Descrizione: Ricostruzione storico degli enterventi eseguiti su almeno due edifici scolastici e aggiornamento ARES

OBIETTIVO N. 3 Efficianza di mezzi e attrezzature assegnate al settore manutenzioni

Descrizione: Stipulare convenzioni con operatori economici del settore per la manutenzione periodica e programmata dei mezzi in dotazione al servizio manutenzioni- Aggiornamento inventario mezzi e attrezature

Area Urbanistica, Ambiente, Commercio e Suape

OBIETTIVO N. 1 Regolamento CCVLPS

Descrizione: Fornire direttive per lo svolgimento delle sedute di Commissione Comunale di Vigilanza, ai fini dell'applicazione dell'art. 80 TULPS, verifica la solidità, la sicurezza e l'igiene dei locali ed impianti di pubblico spettacolo e trattenimento.

OBIETTIVO N. 2 Regolamento per l'attività delle verifiche a campione delle autocertificazioni nelle pratiche edilizie e modalità del sorteggio

Descrizione: Stabilire regole certe per l'attività di verifica a campione delle attività edilizia avviata in autocertificazione. Criteri trasparenti e certi sulla modalità e periodicità del sorteggio delle pratiche da verificare.

OBIETTIVO N. 3 Adeguamento ed approvazione progetto esecutivo appalto rifiuti, alle nuove direttive ARERA

Descrizione: Adeguamento dei contratti di servizio di gestione dei rifiuti allo schema tipo di ARERA, ai nuovi obblighi che gravano sugli enti affidanti del servizio di gestione dei rifiuti e sui gestori del servizio. Recepimento dei contenuti essenziali che dovranno essere recepiti sia nei contratti in essere che in quelli nuovi.

Area Finanziaria

OBIETTIVO N. 1 Istanza finalizzata all'ottenimento in concessione dell'asta fluviale solo lato conce e tratti banchinati

Descrizione: 1) definizione degli spazi; 2) approvazione spazi; 3) istanza e dialogo con Ras per l'affido.

OBIETTIVO N. 2 Gara per l'affidamento in sub concessione darsena in regime art. 45-bis CdN

Descrizione: Redazione del bando, pubblicazione, individuazione del soggetto cui affidare ex art. 45 bis CdN il bene del demanio indrico in parola.

OBIETTIVO N. 3 Regolamento dehors e nuovo regolamento canone unico

Descrizione: Redazione regolamenti, passaggio in Commissione e successiva approvazione da parte del Consiglio comunale

OBIETTIVO N. 4 Affidamento servizio di riscossione coattiva

Descrizione: Individuazione del soggetto cui affidare la riscossione coattiva dei tributi maggiori e successiva gestione dei rapporti tra ente e soggetto concessionario.

Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione

OBIETTIVO N. 1: Mappatura delle persone con disabilità motoria o psichica per interventi di assistenza e soccorso in caso di calamità gravi

Descrizione: Mappatura delle persone con disabilità motoria o psichica e comunque non deambulanti parziali o totali per interventi di assistenza e soccorso in caso di gravi calamità, con l'obiettivo di dare a tutta la popolazione una risposta efficace in caso di evento calamitoso da parte del sistema di Protezione civile. Predisposizione avviso pubblico permanente; divulgazione scheda di censimento, accoglimento schede, caricamento dati in un tabulato formato excel

OBIETTIVO N. 2 Aiuti a carattere sociale per il trasporto aereo

Descrizione: Aiuti a carattere sociale per il trasporto aereo. Istruttoria domande; verifica possesso dei requisiti; liquidazione rimborsi, controlli a campione dichiarazioni; rendicontazione.

OBIETTIVO N. 3 Centro Pedagogico Territoriale

Descrizione: Il Centro Pedagogico Territoriale rappresenta lo strumento preposto per il coordinamento dei servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, al fine di incrementare il benessere e la crescita dei bambini (0-6 anni) in un percorso educativo che vede coinvolta l'intera comunità educante.
Fasi: partecipazione al coordinamento pedagogico ccon le istituzioni scolastiche ed i gestori privati; rilevazione dei bisogni educativi dei minori; monitoraggio dei servizi educativi rivolti ai minori; coinvolgimento attivo delle famiglie nel processo educativo

Area Polizia Locale e Protezione civile

OBIETTIVO N. 1 Nuovi Regolamenti Corpo di Polizia Locale

Descrizione: predisposizione di nuovi regolamenti di Polizia Urbana e di Funzionamento del Corpo di Polizia Locale

OBIETTIVO N. 2 Monitoraggio servizio di presidio agli ingressi e uscite dalle scuole - monitoraggio del pattugliamento appiedato dei quartieri

Descrizione: attivazione sistema di monitoraggio e rendicontazione

OBIETTIVO N. 3 Trasferimento della sede del mercato comunale

Descrizione: garantire il trasferimento entro il 31 dicembre 2025

OBIETTIVO N. 4 Gestione del traffico durante le manifestazioni

Descrizione: attivazione sistema di monitoraggio e rendicontazione

PARI OPPORTUNITÀ

La parità tra uomo e donna è un principio sancito dagli articoli 3 e 37 della Costituzione. L'uguaglianza di genere è considerata, anche a livello europeo, un valore fondamentale per il progresso civile e lo sviluppo economico-sociale degli Stati membri.
La Strategia Europa 2020 focalizza l'attenzione sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro e sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata. Sulla base di tali indirizzi, anche in Italia nel corso degli anni si sono susseguiti numerosi interventi normativi volti ad offrire importanti strumenti per realizzare e garantire la parità nei vari ambiti della vita lavorativa, culturale, civile ed economico-sociale.
L'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto,

impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La mancata adozione di tali piani comporta per gli enti il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.
L'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, il benessere organizzativo e l'assenza di qualsiasi discriminazione, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.
Il Comune di Bosa intende promuovere la parità di genere, consapevole che, ai fini del superamento delle disparità ancora esistenti, è importante supportare le donne nello svolgimento dei molteplici ruoli che esse ricoprono nel contesto sociale, familiare e lavorativo.
L'Unione di Comuni della Planargia avvierà nell'anno in corso la nomina in forma associata del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.21, comma 1, della legge 4 novembre 2010 n.183)
Il Comune si propone di promuovere azioni di sistema integrate volte a favorire la diffusione di buone pratiche e l'attuazione di misure/interventi innovativi che sostengano la parità nell'accesso e la permanenza nel mercato del lavoro e la qualità della vita personale e professionale, mantenendo come obiettivo principale la promozione e la valorizzazione del ruolo delle donne nelle strutture lavorative e nei processi di partecipazione sociale e politica.
I dati relativi al mercato di lavoro locale confermano la persistenza di situazioni ostative allo sviluppo dell'occupazione femminile.
Uno degli elementi che maggiormente influenzano la fuoriuscita delle donne dal mercato del lavoro o il loro ruolo nel sistema produttivo locale è rappresentato dalla difficoltà di conciliare i diversi impegni e tempi di vita, dovuta ad una molteplicità di fattori: la rigidità dell'organizzazione aziendale, la scarsa flessibilità e articolazione dei servizi territoriali, lo squilibrio di responsabilità tra uomini e donne nella gestione degli impegni legati alla cura domestica e familiare, etc.
Fenomeni, questi che riconducono ad una discriminazione indiretta legata alla persistenza di stereotipi, regole e organizzazioni instauratesi nel periodo antecedente all'ingresso massiccio delle donne nel mercato

A queste trasformazioni economiche/sociali, come si può osservare anche a livello locale, non sono corrisposte altrettanti cambiamenti nell'organizzazione del lavoro e nell'offerta dei servizi a sostegno delle donne lavoratrici sia nel territorio che nel contesto urbano.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

Nella struttura organizzativa del Comune le lavoratrici rappresentano il 58,54% dei dipendenti in servizio (n. 41 al 31/12/2024), come risulta dalle tabelle di seguito riportate:

Personale in servizio al 31/12/2024				Totale per Genere	%	di cui part-time
Nuova classificazione dal 01/04/2023	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI			

DONNE	0	16	8	24	58,54%	1
UOMINI	5	9	3	17	42,50%	1
TOTALE	5	25	11	41	100	2

Suddivisione per area dei lavoratori al 31/12/2024:

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Affari Generali e Istituzionali	8	2	10
Lavori Pubblici e manutenzioni	2	7	9
Urbanistica, Ambiente, Commercio e SUAPE	1	3	4
Finanziaria	4	2	6
Servizi Sociali e Diritto allo Studio	4	0	4
Polizia Locale e Protezione civile	5	3	8
	24	17	41

Lavoratori con funzioni di responsabilità al 31/12/2024:

RESPONSABILI DI AREA	DONNE	UOMINI
Affari Generali e Istituzionali	X	
Lavori Pubblici	X	
Urbanistica, Ambiente, Commercio e SUAPE	X	
Finanziaria	X	
Servizi Sociali e Diritto allo Studio	X	
Polizia Locale		X
	5	1

OBIETTIVI

Il Piano è orientato a garantire l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le azioni positive previste dall'ente, necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne, sono orientate alla rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità, intervenendo per eliminare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta.

AZIONI POSITIVE PREVISTE Azione positiva n. 1: Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo: Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari dei lavoratori, in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione.

L'Ente garantisce ai dipendenti tutte le misure previste dai CCNL in materia di permessi, aspettative e congedi, la flessibilità di orario e la trasformazione del rapporto da tempo pieno a part-time, attribuendo

criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Le particolari esigenze di carattere personale o familiare vengono valutate e risolte nel rispetto delle norme vigenti, raggiungendo un compromesso ottimale tra le esigenze dell'Ente e quelle del dipendente.
L'ufficio Personale raccoglie e detiene le informazioni, nonché la normativa di riferimento in materia di permessi, congedi e assenze, promuove la conoscenza di tali diritti e registra la fruizione degli stessi da parte del personale.

Azione positiva n. 2: Promozione di attività formative

Obiettivo: Promuovere la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale, favorendo la partecipazione del personale ai corsi/seminari, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo svolto dalle stesse lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni idonee a conciliare le esigenze personali con quelle formative/professionali.

Azione positiva n. 3: Forme di tutela.

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing, discriminazioni e, in generale, qualunque atteggiamento mirato ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.
Garantire l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo, coinvolgendo anche i responsabili di ufficio. In particolare, riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.
Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate. Favorire l'ascolto per ogni forma di disagio manifestato dai dipendenti, coordinando, nel rispetto della riservatezza, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.
Sensibilizzazione e sostegno sul tema delle varie differenze d'età, analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, mirando a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.

Azione positiva n. 4: Assunzioni e conferimento incarichi

Obiettivo: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Valorizzare, nello svolgimento del ruolo assegnato, attitudini e capacità personali. Monitorare che il conferimento di incarichi di responsabilità avvenga nel rispetto delle pari opportunità.

Azione positiva n. 5: Flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e uscita per conciliare le esigenze di vita e di lavoro.

Obiettivo: Applicazione dell'orario di lavoro flessibile così come previsto nel nuovo Contratto decentrato integrativo dell'Ente, ai sensi del nuovo art. 36 CCNL 16.11.2022.

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

a norma del **Piano Nazionale Anticorruzione vigente, Aggiornamento 2024 PNA 2022 dall'ANAC il 30/1/2025 (deliberazione n. 31),** le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

E' possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

La Giunta Municipale, accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si è verificata, con deliberazione n. 14 dell'11/3/2025 ha approvato e confermato i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del **PIAO 2023-2025** approvato con deliberazione n. 66 del 07.07.2023.

SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 217/G.M. del 28/11/2008, prevede sei Aree funzionali:

1) Affari generali e istituzionali
2) Lavori pubblici e Manutenzioni
3) Urbanistica, Ambiente, Commercio e SUAPE
4) Finanziaria
5) Servizi Sociali e diritto allo studio
6) Polizia Locale e Protezione civile

A capo di ogni Area è posto un Responsabile appartenente all'Area dei Funzionari, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 13, comma 3, CCNL 16 novembre 2022.
Ogni Responsabile assicura il raggiungimento degli obiettivi approvati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024

Nuova classificazione dal 01/04/2023	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI	TOTALE	CUI PART TIME
Area Affari generali e istituzionali	1	6	3	10	1
Lavori Pubblici e manutenzioni	4	3	2	9	1

Urbanistica, Ambiente, Commercio e SUAPE		3	1	4	
Finanziaria		5	1	6	
Servizi Sociali e Diritto allo Studio		1	3	4	
Polizia Locale e Protezione civile		7	1	8	
TOTALE	5	25	11	41	2

DOTAZIONE ORGANICA						
Nuova classificazione Area	Profilo professionale	Ex Cat.	Presenti al 31/12/2024	Cessazioni previste 2025 -2026	Posti da coprire	Totale posti coperti e da coprire al netto delle cessazioni
Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	D1	2		3***	5***
Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	D1	2			2
Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	Funzionario socio-educativo - culturale	D1	1			1
Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	Funzionario amm.vo-contabile	D1	5*		1	6*

Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	Funzionario di Polizia Locale	D1	1		2	3
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo-contabile	C	13	2	1	12
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo cont.le addetto ai servizi culturali	C	1			1
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	C	4	3**	4**	5**
Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	C	7	2	1	6
Area degli Operatori esperti	Operatore tecnico	B1	4*	1	2	5*
Area degli Operatori esperti	Operatore amm.vo-contabile	B1	1			1
	TOTALE		41	8	14	47

*n. 1 Part-time
** n. 1 trasferimento per mobilità interna da Area Urbanistica ad Area Lavori Pubblici e Manutenzioni
*** n. 1 posto coperto a tempo determinato per tre anni dal 16/12/2024, mediante incarico ex art. 110 comma 1 D.lgs. n. 267/2000

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il primo intervento del Comune di Bosa in materia di lavoro agile risale all'anno 2020. In ottemperanza alla normativa in materia allora vigente (legge 7 agosto 2015, n. 124, legge n. 81/2017; Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 26/6/2017; D.L. n. 9/2020; Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2020), con deliberazione G.M. n. 35 del 12/3/2020, veniva introdotto il "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza" al fine di: - offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività;

-introdurre una modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro;

-facilitare l'integrazione di soggetti in situazione di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea;

-fronteggiare situazioni di emergenza con particolare riferimento a quelle sanitaria, di pubblica sicurezza e/o di eventi metereologici straordinari mediante il "Lavoro Agile in Emergenza".

La regolamentazione adottata ha consentito di affrontare l'emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19, riducendo la presenza dei dipendenti negli uffici ed evitando il loro spostamento, senza tuttavia pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'attivazione dell'istituto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, pur nell'emergenza, prevedeva accordi individuali, con relativi obiettivi e monitoraggio delle attività svolte mediante report giornalieri o settimanali.
Successivamente l'istituto è stato regolato dal "Disciplinare sul lavoro agile", approvato con deliberazione G.M. n. 130 del 29/10/2021, con la previsione della richiesta da parte del lavoratore e la stipula di un accordo individuale tra il dipendente ed il Responsabile dell'area interessata, nel quale sono individuate le attività "smartabili" da svolgere e vengono definiti gli obiettivi programmati nel periodo.
Con deliberazione della Giunta Municipale n. 20 del 25/3/2025 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza, nelle due diverse forme di lavoro agile e lavoro da remoto, nel rispetto degli articoli da 63 a 70 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022.
Al personale in lavoro a distanza è assicurato l'accesso ai programmi gestionali attraverso il cloud.
È inoltre intendimento dell'Amministrazione programmare la fornitura di strumenti tecnologici adeguati alle prestazioni richieste al personale in lavoro a distanza.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025- 2027

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

Il piano triennale 2025-2027, elaborato sulla base della capacità assunzionale calcolata ai sensi di legge, delle cessazioni previste e dell'evoluzione dei bisogni dell'ente, prevede un rafforzamento della dotazione organica.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027 – SINTESI
POSTI DA COPRIRE 2025-2027

Ex CATEGORIE	B	C	D	TOT.
Nuova classificazione dal 01/04/2023	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI	
TOTALE	2	6	5	13

SINTESI CESSAZIONI E ASSUNZIONI 2025/2027

CESSAZIONI PREVISTE 2025-2027 anno 2025

Cessazioni anno 2025

Profilo professionale	**Nuova classificazione dal 1/4/2023**	**Area**	**Decorrenza**	**Motivo cessazione**
n.1 Istruttore tecnico	Area Istruttori	Urbanistica, Ambiente e SUAPE	30/04/2025	Pensionamento
n. 1 Istruttore amministrativo contabile	Area Istruttori	Finanziaria	2/06/2025	Dimissioni
n.1 Agente di Polizia Locale	Area Istruttori	Polizia Locale e Protezione Civile	31/08/2025	Dimissioni
n. 1 Operatore Tecnico	Area Operatori Esperti	Lavori Pubblici e Manutenzioni	30/09/2025	Dimissioni
n. 1 Agente di Polizia Locale	Area Istruttori	Area Polizia Locale	30/11/2025	Progressione verticale

Cessazioni anno 2026

Non è prevista nessuna cessazione

Cessazioni anno 2027

Profilo professionale	**Nuova classificazione dal 1/4/2023**	**Area**	**Decorrenza**	**Motivo cessazione**
n.1 Istruttore tecnico	Area Istruttori	Lavori Pubblici e manutenzioni	31/01/2027	Pensionamento
n.1 Istruttore amministrativo contabile	Area Istruttori	Finanziaria	31/07/2027	Pensionamento

PROGRAMMA ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2025/2027

N.	Ex Cat.	Nuova classificazione dal 1/4/2023	Profilo prof./posiz. di lavoro	Modalità assunzione	Data presunta di assunzione
4	C	**Area degli Istruttori**	**Agente di Polizia Locale** *presso Area Polizia Locale e Protezione civile*	Scorrimento graduatoria Interpello da Elenchi di Idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. 80/2021, nuovo Interpello da elenchi di idonei, scorrimento di graduatorie di altri enti, concorso. Per il 2026 si prevede una nuova selezione per assunzioni a tempo determinato	Quattro mesi durante la stagione estiva
1	D	**Area dei Funzionari**	**Funzionario Tecnico** presso Area Urbanistica, Ambiente, Commercio e SUAPE	Proseguo incarico ex art. 110 comma 1 D.Lgs.vo n. 267/200	Tre anni per incarico ex art. 110 c. 1 D.lgs. 267/2000 Dal 16/12/2024
1	D	**Area dei Funzionari**	**Assistente Sociale** presso Area Servizi Sociali	Interpello da elenco idonei ASMEL di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 ovvero Scorrimento graduatorie altri enti	Da gennaio 2026 per sei mesi, eventualmente prorogabili
1	C	**Area degli Istruttori**	**Istruttore amministrativo contabile** presso l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni	Scorrimento graduatorie altri enti ovvero Interpello da Elenchi di Idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021	Sostituzione dipendente in aspettativa per n. 36 mesi ai sensi dell'art. 36, comma 2.1 D.lgs. 165/2001

PROGRAMMA ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025/2027

ASSUNZIONI ANNO 2025					
Num.	**Ex Cat.**	**Nuova classificazione dal 1/4/2023**	**Profilo prof./posiz. di lavoro**	**Modalità assunzione**	**Data presunta di assunzione**
1	C	**Area degli Istruttori**	**Istruttore tecnico** *presso Area Urbanistica, Ambiente e Suape*	Scorrimento propria graduatoria formata a seguito di Interpello da Elenchi di Idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021.	Coperto in data 29/04/2025
1	D	**Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione**	**Funzionario Tecnico** *presso Area Urbanistica, Ambiente e Suape*	Concorso per esami riservato, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs.vo 66/2010, prioritariamente a volontario delle FF.AA.	1/11/2025
1	C	**Area degli Istruttori**	**Istruttore tecnico** *presso Area Lavori Pubblici e manutenzioni*	Mobilità volontaria interna ai sensi dell'art. 61 del Regolamento per l'accesso agli impieghi	1/11/2025
1	D	**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**	**Funzionario di Polizia Locale** presso Area Polizia Locale e Protezione Civile	Mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001 ovvero Concorso per esami riservato a coloro che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1 comma 9 bis del D.L. n. 44/2023, convertito nella legge n.74 del 21/6/2023	1/11/2025

1	D	**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**	**Funzionario di Polizia Locale** presso Area Polizia Locale e Protezione Civile	Progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022	1/12/2025
1	C	**Area degli Istruttori**	**Istruttore tecnico** *Presso Area Urbanistica, Ambiente e Suape*	Mobilità volontaria da altri enti, ovvero scorrimento di graduatorie di altri enti ovvero concorso per esami	1/11/2025
1	D	**Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione**	**Funzionario Tecnico** *presso Area Lavori Pubblici e manutenzioni part time 18 h*	Scorrimento graduatoria propria o di altri enti	1/12/2025
1	B	**Area degli Operatori esperti**	**Operatore tecnico** presso Area Lavori pubblici e manutenzioni	Concorso per esami riservato, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs.vo 66/2010, prioritariamente a volontario delle FF.AA.	15/12/2025

ASSUNZIONI ANNO 2026

Num		**Nuova classificazione dal 1/4/2023**	**Profilo prof./posiz. di lavoro**	**Modalità assunzione**	**Data presunta di assunzione**
1	C	**Area degli Istruttori**	**Agente di Polizia Locale** presso Area Polizia Locale e Protezione Civile	Mobilità volontaria da altri enti ovvero concorso per esami riservato, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, prioritariamente a volontario delle FF.AA.	1/4/2026
1	D	**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**	**Funzionario amministrativo contabile** presso Area Finanziaria	Mobilità volontaria da altri enti ovvero Concorso per esami	1/5/2026
1	B	**Area degli Operatori Esperti**	**Operatore tecnico** presso l'Area Lavori Pubblici e manutenzioni	Scorrimento propria graduatoria	1/5/2026

ASSUNZIONI ANNO 2027

Num		Nuova classificazione dal 1/4/2023	Profilo prof./posiz. di lavoro	Modalità assunzione	Data presunta di assunzione
1	C	**Area degli Istruttori**	**Istruttore tecnico presso Area Lavori pubblici e manutenzioni**	Concorso per esami riservato, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs.66/2010, prioritariamente a volontario delle FF.AA. e riservato a coloro che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1 comma 9 bis del D.L. n. 44/2023, convertito nella legge n.74 del 21/6/2023.	1/2/2027
1	C	**Area degli Istruttori**	**Istruttore amministrativo-contabile**	Mobilità volontaria da altri enti, ovvero scorrimento graduatorie altri enti ovvero Concorso per esami	1/8/2027

"Spesa del personale 2024-2026 ai sensi del decreto attuativo"

2025	***Emolumenti***			***Fondo risorse decentrate***	***Rimborsoenti per utilizzo personale a seguito di accordo ai sensi della L. 65/1986***	***Straordinario***	***Indennità di risultato***	***Oneri aumenti contrattuali***	***Buoni pasto***	***TOTALE***
	Tempo determinato	**Tempo indeterminato**	**Totale**							
Spesa	€ 71.359,41	€ 1.049.738,67	€ 1.121.098,08	€ 167.350,00	*€ 3.500,00*	*€ 14.050,74*	€ 26.874,45	€ 26.600,00	€ 12.000,00	€ 1.371.473,27
Oneri	€ 28.610,29	€ 400.366,56	€ 428.976,85	€ 54.856,91	€ 1.130,50	€ 4.605,80	€ 8.809,38			€ 498.379,44
TOTALE SPESE + ONERI (al lordo di IRAP)	€ 99.969,70	€ 1.450.105,23	€ 1.550.074,93	€ 222.206,91	€ 4.630,50	€ 18.656,54	€ 35.683,83	€ 26.600,00	€ 12.000,00	€ 1.869.852,71
TOTALE SPESE + ONERI (al netto di IRAP)	€ 93.904,15	€ 1.360.877,44	€ 1.454.781,59	€ 207.982,16	€ 4.333,00	€ 17.462,22	€ 33.399,50	€ 26.600,00	€ 12.000,00	€ 1.756.558,47

2026	***Emolumenti***			***Fondo risorse decentrate***	***Rimborsoenti per utilizzo personale a seguito di accordo ai sensi della L. 65/1986***	***Straordinario***	***Indennità di risultato***	***Oneri aumenti contrattuali***	***Buoni pasto***	***TOTALE***
	Tempo determinato	**Tempo indeterminato**	**Totale**							
Spesa	€ 131.801,20	€ 1.169.691,24	€ 1.301.492,44	€ 177.350,00	*€ 3.500,00*	*€ 14.050,74*	€ 26.874,45	€ 25.000,00	€ 12.000,00	€ 1.560.267,63
Oneri	€ 52.389,08	*€ 446.980,88*	€ 499.369,96	€ 58.134,89	€ 1.130,50	€ 4.605,80	€ 8.809,38			€ 572.050,53
TOTALE SPESE + ONERI (al lordo di IRAP)	€ 184.190,28	€ 1.616.672,12	€ 1.800.862,40	€ 235.484,89	€ 4.630,50	€ 18.656,54	€ 35.683,83	€ 25.000,00	€ 12.000,00	€ 2.132.318,16
TOTALE SPESE + ONERI	€ 172.987,18	€ 1.517.248,36	€ 1.690.235,54	€ 220.410,14	€ 4.333,00	€ 17.462,22	€ 33.399,50	€ 25.000,00	€ 12.000,00	€ 2.002.840,40

(al netto di IRAP)										

2027	***Emolumenti***			***Fondo risorse decentrate***	***Rimborso enti per utilizzo personale a seguito di accordo ai sensi della L. 65/1986***	***Straordinario***	***Indennità di risultato***	***Oneri aumenti contrattuali***	***Buoni pasto***	***TOTALE***
	Tempo determinato	**Tempo indeterminato**	**Totale**							
Spesa	€ 105.902,87	€ 1.199.156,39	€ 1.305.059,26	€ 177.350,00	*€ 3.500,00*	*€ 14.050,74*	€ 26.874,45	€ 25.000,00	€ 12.000,00	€ 1.563.834,45
Oneri	€ 42.220,10	*€ 457.063,46*	€ 500.432,65	€ 58.134,89	€ 1.130,50	€ 4.605,80	€ 8.809,38			€ 573.113,22
TOTALE SPESE + ONERI (al lordo di IRAP)	€ 148.112,97	€ 1.653.129,23	€ 1.805.491,91	€ 235.484,89	€ 4.630,50	€ 18.656,54	€ 35.683,83	€ 25.000,00	€ 12.000,00	€ 2.136.947,67
TOTALE SPESE + ONERI (al netto di IRAP)	€ 139.121,23	€ 1.551.463,64	€ 1.694.561,87	€ 220.410,14	€ 4.333,00	€ 17.462,22	€ 33.399,50	€ 25.000,00	€ 12.000,00	€ 2.007.166,73

Dimostrazione rispetto della soglia di virtuosità

Previsione 2025-2027

	2025	**2026**	**2027**
Previsione spesa personale	1.794.737,29 €	1.991.648,46 €	2.002.385,45 €
Entrate Correnti al netto del FCDE Bilancio	9.680.541,51 € (dati da consuntivo 2024)	9.680.541,51 € (previsione)	9.680.541,51 € (previsione)
Rapporto spesa personale/entrate correnti	18,54%	20,57%	20,68%
Soglia di virtuosità	26,90%	26,90%	26,90%
Limite teorico di spesa	€ 2.604.065,67	€ 2.604.065,67	€ 2.604.065,67

"SPESA DEL PERSONALE 2024-2026 AI SENSI DELL'ART.1, C.557 L.296/2006 E DEL DL.78/2010"

Spesa personale 2025-2027	2025	2026	2027
Personale (TI e TD) + Segretario + ANF + Retribuzione di posizione	€ 1.143.015,75	€ 1.347.104,22	€ 1.347.171,42
Rimborso enti utilizzo personale a seguito di accordo L.65/1986	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
Straordinario	€ 14.050,74	€ 14.050,74	€ 14.050,74
Fondo	€ 167.350,00	€ 177.350,00	€ 177.350,00
Indennità di risultato	€ 28.661,67	€ 28.661,67	€ 28.661,67
TOTALE A	**1.356.578,16**	**1.570.666,63**	**€ 1.570.733,83**
Oneri Personale + Segretario	€ 436.112,17	€ 514.458,00	€ 514.589,43
Oneri Rimborso enti utilizzo personale a seguito di accordo L.65/1986	€ 1.052,78	€ 1.052,78	€ 1.052,78
Oneri Straordinario	€ 4.605,80	€ 4.605,80	€ 4.605,80
Oneri fondo	€ 54.856,91	€ 58.556,91	€ 58.556,91
Oneri indennità di risultato	€ 9.395,22	€ 9.395,22	€ 9.395,22
TOTALE VOCE B	**€ 506.022,88**	**€ 588.068,71**	**€ 588.200,14**
Buoni pasto	€ 12.000,00	**€ 12.000,00**	€ 12.000,00
Formazione-missioni-diritti di rogito (altre spese)	€ 26.824,16	€ 26.824,16	€ 26.824,16
TOTALE VOCE C	**€ 38.824,16**	**€ 38.824,16**	**€ 38.824,16**
Totale VOCE D (A+B+C)	**€ 1.901.425,20**	**€ 2.197.559,50**	**€ 2.197.758,13**
Somme in detrazione			
Formazione-missioni-diritti di rogito (altre spese)	€ 26.824,16	€ 26.824,16	€ 26.824,16
Categorie protette senza aumenti contrattuali	€ 23.601,63	€ 23.601,63	€ 23.601,63
Personale stagionale con finanziamento quote proventi per violazione C.D.S.	€ 27.459,71	€ 51.955,48	€ 51.955,48
Aumenti contrattuali + Oneri	€ 278.361,01	€ 407.226,66	€ 391.839,13
Maggiori spese autorizzate art.3,comma 120 l.244/2007	€ 62.000,00	€ 62.000,00	€ 62.000,00
Rimborso convenzione segreteria	€ 47.905,01	€ 54.324,43	€ 54.324,43

TOTALE VOCE E	**€ 466.151,52**	**€ 625.932,36**	**€ 610.544,83**
Spesa personale (D-E)	**€ 1.435.273,68**	**€ 1.571.627,14**	**€ 1.587.213,30**
Valore medio triennio 2011-2013	**€ 1.432.602,55**	**€ 1.432.602,55**	**€ 1.432.602,55**
Differenza	**-€ 2.671,13**	**-€ 139.024,59**	**-€ 154.610,75**
Spesa totale assunzioni previste in deroga al tetto di spesa 2011-2013 (ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019)	€ 122.302,14	€ 222.586,15	€ 222.586,15
Spesa personale prevista al netto delle nuove assunzioni in deroga	**€ 1.312.971,54**	**€ 1.349.040,99**	**€ 1.364.627,15**
Valore medio triennio 2011-2013	€ 1.432.602,55	€ 1.432.602,55	€ 1.432.602,55

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La programmazione in materia di formazione è in capo all'Unione dei Comuni della Planargia cui è attribuito il relativo servizio associato. L'Ente ha segnalato le proprie esigenze formative all'Unione che, con deliberazione della Giunta n. 6 del 3/4/2025, ha approvato il Piano. Con il presente documento si recepisce lo stesso Piano dando atto che lo stesso verrà integrato promuovendo la partecipazione dei dipendenti a giornate formative o webinar gratuiti nei diversi ambiti tematici, organizzati da altri enti o associazioni. Verrano inoltre organizzate giornate formative obbligatorie in materia sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008).
In attuazione della direttiva della Funzione pubblica del 14/1/2025, il Comune ha provveduto a profilare tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus e ciascun Responsabile potrà predisporre singoli percorsi formativi per i propri collaboratori.

ECCEDENZE DI PERSONALE

Come accertato con delibera della Giunta Municipale n. 6 del 22/1/2025, nell'Ente non sono presenti nell'anno 2025 dipendenti in soprannumero né in eccedenza e pertanto questo Comune non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO è previsto dall'art. 5 del D.M. 30.06.2022 n. 132, il quale al comma 1 recita:
1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.
L'aggiornamento annuale del PIAO avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Il monitoraggio della sottosezione "Performance", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONI DEL PIAO 2025-2027

VALORE PUBBLICO

Poiché questo comune ha un numero di dipendenti in servizio inferiore a 50, non essendo tenuto alla compilazione della sottosezione non si procede neppure al monitoraggio.

PERFORMANCE

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti, secondo le modalità indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, adottato con delibera G.C. n. 71 del 3/7/2024, adeguato ai principi contenuti nel D.lgs. 150/2009. Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti e si conclude con l'approvazione da parte della Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo di valutazione.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio è svolti in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

In relazione alla sezione "Organizzazione e Capitale Umano" i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di approvazione del PIAO relativo alla sottosezione "Programma dei fabbisogni di personale".