



**Alà dei Sardi  
Berchidda  
Buddusò  
Monti  
Oschiri  
Padru**

COMUNITA' MONTANA  
DEL  
**Monte  
Acuto**

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

INDICE	
PREMESSA	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SEZIONE 2.1 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025	7
SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE	11
SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	11
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	13
SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	13
SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	17
SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	18
SEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	28
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	30

## PREMESSA

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel “progetto PIAO”, impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell’attività amministrativa. Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l’ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione. Sulla base delle previsioni dettate dall’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 è stato previsto che le PA con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l’adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all’approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d’intesa con quello dell’Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati “i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2021 “sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Programmazione del fabbisogno;
- Azioni concrete (finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida della Funzione Pubblica);
- Razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio (anch’esso finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida);
- Della performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre, una parte del PIAO deve essere dedicata alle scelte sulla formazione e l’aggiornamento del personale.

Il PIAO unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest’ultimo, e quelli di programmazione operativa.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l’intera struttura amministrativa dell’ente e si è registrata la partecipazione attiva del collegio dei revisori dei conti, del Nucleo di Valutazione o OIV e del CUG. Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet. Il documento è redatto sulla base dello schema tipo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Il documento ha una programmazione triennale. La struttura del documento segue l’articolazione e le indicazioni fornite dalla bozza di Linee Guida in corso di valutazione parlamentare.

Metodologia utilizzata per la redazione del PIAO L’approvazione del PIAO per il Comune di Monti interviene in un momento temporale in cui alcuni documenti programmatori sono già stati adottati.

L’attuale formulazione del PIAO, pertanto, deriva dall’adattamento reciproco, dalla correlazione e interconnessione tra i contenuti dei documenti già elaborati, inseriti nelle relative sezioni, mentre

in futuro si dovrà giungere ad una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale. In questa logica tutta l'organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico. A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell'ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

### PIAO E PTPC 2023

Un contributo rilevante alla definizione dei contenuti del PIAO, soprattutto in relazione al rapporto con il PTPC, è stato apportato dal PNA, approvato con deliberazione Anac n. 7 del 17.01.2023, sulla base del quale:

"Una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Ciò ha riflessi anche sul modo di lavorare dei vari soggetti che contribuiscono alla predisposizione del PIAO, necessariamente improntato ad una maggiore collaborazione...Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comunità Montana del Monte Acuto
Indirizzo	Via Regione Sarda, 2 - 07020 Monti (SS)
Sito internet istituzionale	www.montecacuto.it
Telefono	0789-44394
Codice fiscale / P.Iva	91039400907
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Comparto di appartenenza	Enti locali
Personale	3
Numero abitanti al 31.12.2022	15.523
Presidente	Roberto Carta

Comune	maschi	femmine	totale
Alà dei Sardi	894	885	1779
Berchidda	1 311	1 314	2 625
Buddusò	1 827	1 804	3 631
Monti	1 185	1 164	2 349
Oschiri	1 529	1 493	3 022
Padru	1 070	1 047	2 117
<b>TOTALE</b>	<b>7816</b>	<b>7707</b>	<b>15.523</b>

**Popolazione al 31.12.2022**

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Missione	Componente	Linea di intervento	Interventi	2024	2025	2026
M1	C1	1.2	Abilitazione al cloud per le PA Locali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1	C1	1.4.1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1	C1	1.4.3	Adozione app IO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1	C1	1.4.3	Adozione piattaforma pago PA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1	C1	1.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Sezione Operativa

Cod.	Missione	Cod.	Programma	2024	2025	2026
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Segreteria generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Ufficio tecnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		08	Statistica e sistemi informativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		10	Risorse umane	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		11	Altri servizi generali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	Giustizia	01	Uffici giudiziari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Casa circondariale e altri servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Sistema integrato di sicurezza urbana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Altri ordini di istruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		04	Istruzione universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		05	Istruzione tecnica superiore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		06	Servizi ausiliari all'istruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		07	Diritto allo studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Giovani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	Turismo	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		03	Rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Servizio idrico integrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		06	Tutela valorizzazione delle risorse idriche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05	Viabilità e infrastrutture stradale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Interventi a seguito di calamità naturali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Interventi per la disabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		03	Interventi per gli anziani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		05	Interventi per le famiglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		06	Interventi per il diritto alla casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		08	Cooperazione e associazionismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		09	Servizio necroscopico e cimiteriale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13	Tutela della Salute	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	---------------------	----	--------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Cod.	Missione	Cod.	Programma	2024	2025	2026
14	Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		03	Ricerca e innovazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03	Sostegno all'occupazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Fonti energetiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Relazioni internazionali	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità - 03 Altri fondi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
50	Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
99	Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## SEZIONE 2.1 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il PAP 2024-2026 sarà adottato a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026.

Si riporta di seguito il vigente PAP 2023-2025.

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2022 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti donne	0	Dirigenti uomini	0	Totale dirigenti	0
Categoria D donne	0	Categoria D uomini	0	Totale categoria D	0
Categoria C donne	1	Categoria C uomini	1	Totale categoria C	2
Categoria B3 donne	0	Categoria B3 uomini	0	Totale categoria B3	0
Categoria B donne	0	Categoria B uomini	0	Totale categoria B	0
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	1	Totale uomini	1	Totale	2

Si evidenziano le seguenti differenze riguardo ai sessi dei dipendenti:

- Part time: n. 2 donne e n.1 uomo
- Permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992: 0

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025

- 1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

La Comunità Montana del Monte Acuto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

## 2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'abito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

La Comunità Montana del Monte Acuto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

## 3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

La Comunità Montana del Monte Acuto si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

#### *UFFICI INTERESSATI DAL PIANO*

- • Ufficio di Segreteria
- • Ufficio personale
- • Ufficio Tecnico

#### *RISORSE FINANZIARIE*

- • capitolo 192 gestione associata formazione dipendenti enti associati

#### *TEMPI PREVISTI*

I tempi previsti per l'attuazione del piano sopra dettagliato sono quelli del triennio 2023-2025.

Sul presente piano, la consigliera provinciale di parità ha reso parere favorevole in data 10/03/2023 con nota prot. n. 11537 del 10.03.2023..

## SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Il Piano delle Performance e degli obiettivi 2024 sarà approvato a seguito del bilancio 2024-2026. Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche e operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023-2025.

## SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo- sistemico". La Corte ha evidenziato che "La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.". "In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione".

Proprio in questa ottica, l'approvazione della legge n. 190 del 2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Per gli enti locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (comma 6).

Dalla legge n. 190 si ricava, quindi, che il P.N.A. ha almeno i seguenti contenuti fondamentali:

- a) l'individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali;
- b) la trasmissione in via telematica dei Piani al Dipartimento della funzione pubblica (comma 5), anche attraverso la definizione di «modelli standard delle informazioni e dei dati» (comma 4, lettera d);
- c) la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- d) i compiti del Dipartimento della funzione pubblica, relativi all'elaborazione dei dati trasmessi, al costante rapporto con le amministrazioni, anche a fini della verifica dell'effettiva adozione dei Piani e alla previsione di modalità di accesso della CIVIT ai suddetti dati;
- e) le immediate indicazioni alle amministrazioni al fine di predisporre Piani formativi per i responsabili anticorruzione nelle diverse pubbliche amministrazioni da estendere, a regime, a tutti i settori delle amministrazioni;

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- 1) ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- 2) ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Le informazioni contenute in questa sottosezione danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023 è stato approvato, come richiesto dall'ANAC con comunicato del Presidente in data 17/01/2023, con delibera di Giunta Comunitaria n. 23 in data 31/03/2023. I documenti approvati in tale sede, sono allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e a tali allegati si rimanda per la visione integrale del PTPC 2023 della Comunità Montana del Monte Acuto.

La mappatura dei processi è limitata alle aree a rischio corruttivo, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, relative a:

numero	oggetto	Tasso di rischio
1	autorizzazioni	20/45 medio
2	concessioni	20/45 medio
3	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip	22/45 medio
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	20/45 medio

5	Indennizzi e rimborsi	26/45 medio
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	26/45 medio
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	25/45 medio
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31/45 alto
9	nomine	29/45 medio
10	affari legali e contenzioso	25/45 medio
11	affidamento incarichi	26/45 medio
12	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	15/45 basso

Tale mappatura è prevista nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, confermato con deliberazione di Giunta Comunitaria n.23 del 31/03/2023, in assenza di fatti corruttivi nel corso del 2022.

Di seguito il link per accedere al documento:

<https://egov.halleysardegna.com/cmmonti/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/242>

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Personale in servizio alla data del 31/12/2022:

CATEGORIA	PERSONALE
C	2
D	1(PART-TIME 18 ORE)
D	1 (PART-TIME 12 ORE)
DIRIGENTE	1(PART-TIME 12 ORE)

Dotazione organica 2024

Categoria	Profilo	Posti previsti	Posti coperti	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
<b>Qualifica unica</b>	<b>Dirigente</b>	1	1(Tempo part time 12)	Part time a 12 ore per12 mesi	Part time a 12 ore per12 mesi	Part time a 12 ore per12 mesi
<b>Cat. D</b>	<b>Istruttore direttivo contabile</b>	1 (part time)	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore
<b>Cat. D</b>	<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	1 (part time 50%)	1 (part time 50%)	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi
<b>Cat. C</b>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	1 full time	1 full time			
<b>Cat. C</b>	<b>Istruttore Tecnico</b>	1 full time	1 full time			

I profili professionali previsti dall'ente sono stati approvati con delibera di Giunta Comunitaria n. 22 in data 31/03/2023 e sono i seguenti:

Area dei funzionari (ex CATEGORIA D)

- Funzionario amministrativo
- Funzionario economico finanziario
- Funzionario tecnico

Area degli istruttori (ex CATEGORIA C)

- Istruttore amministrativo
- Istruttore tecnico-geometra

N. MATRICOLA DIPENDENTE	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	
59	D1-D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista in attività amministrative e contabili e tecniche, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, (Dirigente)	
<b>SPECIFICHE PROFESSIONALI</b>	<p>Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, contabile e tecnico e giuridico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p> <p>Svolge attività istruttoria in campo amministrativo, contabile e tecnico e giuridico sulla base di direttive di massima dell'organo politico, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.</p>			
60	D1-D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista in attività amministrative e contabili, (istruttore direttivo contabile)	
<b>SPECIFICHE PROFESSIONALI</b>	<p>Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.</p> <p>Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità</p>			

	<p>di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Esprime pareri tecnico/ contabili sulle materie di competenza. Svolge attività istruttoria in campo contabile/amministrativo sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.</p>			
<b>14</b>	D1-D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZION E	Ingegnere(istruttore direttivo tecnico)	
<b>SPECIFICHE PROFESSIONALI</b>	<p>Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/ amministrativi. Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, alla gestione di officine complesse, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente.</p> <p>Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Può essere incaricato della direzione lavori. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche.</p> <p>Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.</p>			
<b>12</b>	C-C2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico geometra	
<b>SPECIFICHE PROFESSIONALI</b>	<p>Possiede approfondite conoscenze specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Provvede a svolgere attività istruttoria in campo tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati</p>			

	<p>anche avvalendosi di tecnologie informatiche.          Collabora alla progettazione di opere, o in caso di piccole opere da eseguire in economia, le progetta direttamente.          Può essere incaricato della direzione lavori.</p>		
<b>11</b>	C-C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo
<b>SPECIFICHE PROFESSIONALI</b>	<p>Possiede approfondite conoscenze specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.</p> <p>Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello culturale.</p>		

## SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### PREMESSA

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, nonché delle indicazioni fornite dal Titolo VI del nuovo CCNL 2019-2021.

### OBIETTIVI

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'Amministrazione ha approvato un Piano organizzativo per il lavoro agile unitamente ad uno schema di accordo per smart working e stabilito le seguenti regole:

- 1) Di stabilire che, in ragione dell'esiguo numero di lavoratori in servizio, tutte le attività siano da considerarsi quali "attività indifferibili da rendere in presenza".
- 2) Di dare atto che, sulla base di un'adeguata motivazione, tutti i dipendenti potranno svolgere attività lavorativa in modalità di smart working.
- 3) Di approvare, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella dell'attività all'azione amministrativa:
  - lo schema di accordo di smart working che dovrà essere sottoscritto tra il dipendente interessato ed il Dirigente (all. 1).
  - il piano organizzativo per il lavoro agile (all. 2).
- 4) Di dare atto che il presente atto è suscettibile di integrazione e modifica.
- 5) Di stabilire che il lavoro in modalità "smart working" non potrà essere autorizzato in ipotesi di legittima assenza dal servizio del restante personale dell'Ente.

Con nota prot. 1218 del 15.11.2023 è stata trasmessa apposita informazione preordinata al confronto alle organizzazioni sindacali, senza ricevere alcun riscontro.

## SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

### **Premesso che:**

- l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

- gli Enti locali, ai sensi del comma 5 dell'art. 89 del D.lgs. 267/2000, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.lgs. n. 267/2000 e dal D.lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;
- ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000 le Comunità Montane e le Unioni di Comuni operano anche con le risorse umane e strumentali conferite dai Comuni aderenti nel rispetto dei vincoli previsti dalla materia di personale
- l'art. 14 della L.R. 04.02.2016, n. 2 "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna
- la legge regionale n° 2, del 4 febbraio 2016, di riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna, prevede al comma 1 che: *le Comunità Montane e le Unioni dei Comuni possono provvedere alla determinazione della propria dotazione organica e all'organizzazione e gestione del personale che a queste vengono assegnati, attraverso i sistemi e le procedure che la legislazione vigente consente; e al comma 2 che: le unioni di comuni già dotate di pianta organica alla data di entrata in vigore dell'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge regionale 4 agosto 2011, n. 18 (Unioni di comuni: modifiche all'articolo 3 della legge regionale 2 agosto 2005, n. 12 (Norme per le unioni di comuni e le comunità montane. Ambiti adeguati per l'esercizio associato di funzioni. Misure di sostegno per i piccoli comuni)), nel determinare la dotazione organica, possono recuperare gli spazi assunzionali derivanti dalle cessazioni intervenute successivamente all'entrata in vigore della legge medesima, nonché la relativa capacità di spesa, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale degli enti locali.*
  - secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

#### **Richiamati:**

- la precedente deliberazione n. 12 del 15/02/2023, avente ad oggetto l'approvazione della piano triennale dei fabbisogni di personale 2023, che si intende confermare con il presente atto;
- l'art. 16 comma 1 lett. a) – bis, del D.lgs. 165/2001 che attribuisce ai dirigenti l'onere di proporre " *le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4*" e

- che la proposta deve essere elaborata prevedendo l'individuazione di criteri oggettivi che garantiscano una adeguata simmetria tra risorse umane e funzioni esercitate;
- il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018 col quale sono state definite, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;

**Rilevato** che le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:

- coerenza con gli strumenti di programmazione;
- complementarità con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- procedura e competenza per l'approvazione;
- superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
- rispetto dei vincoli finanziari;
- revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali;

**Considerate** le precisazioni espresse dalla Corte dei Conti, sezione Autonomie, deliberazione n. 20/2018, secondo cui nelle Unioni dei Comuni e Comunità Montane costituite per l'associazione obbligatoria delle funzioni fondamentali (ex art. 14, comma 28, del D.L. n. 78/2010), le spese di personale (e, a monte, le facoltà assunzionali) sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, con la possibilità di una compensazione reciproca;

**Dato atto** che il fabbisogno di personale per il funzionamento dell'Ente Unione e/o Comunità Montana può avvenire anche attraverso il reclutamento diretto da parte dell'Ente in funzione delle proprie facoltà assunzionali;

**Vista** la nota prot. n. 22350 del 22/07/2020 dell'Assessorato regionale degli enti locali, finanze ed urbanistica - Servizio enti locali (ns. prot. n. n. 2622 del 22-07-2020), che in risposta ad una specifica richiesta di una Unione di Comuni diretta a chiarire gli spazi assunzionali e/o di spesa utilizzabili, precisa che la stessa, al fine di programmare il fabbisogno di personale con la previsione di una dotazione organica stabile, deve tener conto della capacità assunzionale di questa ovvero dei Comuni che la costituiscono, mentre per quanto attiene la copertura della spesa, laddove intervenissero cessazioni, potrà far riferimento, oltre alle risorse proprie, a quelle trasferite annualmente attraverso il Fondo Unico, in conto Gestioni Associate, di cui all'art. 16 della Legge Regionale 2/2016;

**Richiamata**, al riguardo, la normativa applicabile in materia di personale delle Unioni di Comuni e Comunità Montane, e precisamente:

- Art. 6 co. 10 Legge Regionale 5 marzo 2008, n. 3 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (Legge finanziaria 2008);

- Art. 1 co. 27 Legge Regionale n.7 del 21 gennaio 2014 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2014).
- Art. 30 co. 5 Legge Regionale 9 marzo 2015, n. 5 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2015).
- Artt. 14 e 16 Legge Regionale 4 febbraio 2016, n. 2 Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna.

**Evidenziato che:**

- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di “dotazione organica”, per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l’indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall’art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006);
- nell’ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto della disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

**Atteso che:**

- la normativa applicabile alle Unioni dei Comuni e Comunità Montane in materia di personale è quella relativa agli enti non obbligati al rispetto del patto di stabilità di cui al comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (finanziaria 2007)” come modificato dall’art. 3, comma 120, legge n. 244 del 2007, poi dall’art. 14, comma 10, legge n. 122 del 2010, poi dall’art. 4-ter, comma 11, legge n. 44 del 2012, a mente del quale “Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell’anno 2008”;
- l’art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall’anno 2014 assicurino nell’ambito della programmazione

triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione (2011-2013), cui l'Ente ha fatto riferimento per l'individuazione del tetto da non superare, considerato che la data di costituzione della nuova CM del Monte Acuto è del 17.11.2008 tale da precludere il riferimento all'intero esercizio 2008;

**Dato atto che:**

- la legge di conversione del D.L. n. 4/2019 ha disposto l'ampliamento delle capacità assunzionali, consentendo per il triennio 2019/2021 l'accesso al rapporto di lavoro con l'ente, di personale in sostituzione di dipendenti che cessano nello stesso anno e non più solamente di quelli che sono cessati nell'anno precedente definendo la facoltà assunzionale sul contingente del personale cessato;
- in ragione della possibilità di turn over immediato, così come sopra indicata, nella programmazione del fabbisogno le amministrazioni possono inserire le sostituzioni, nel tetto del 100% dei risparmi, delle cessazioni che intervengono nello stesso anno e possono, di conseguenza avviare da subito le procedure di assunzione, cioè la comunicazione per l'assegnazione di personale pubblico in disponibilità, la mobilità volontaria e l'indizione del concorso o l'utilizzazione di una graduatoria valida dello stesso o di un altro ente (nei limiti in cui ciò sia oggi possibile); la disposizione subordina l'effettiva assunzione al collocamento in quiescenza del dipendente;

**Atteso che** la dotazione organica attuale è costituita dal 1 dirigente, da un istruttore direttivo contabile cat. D a tempo parziale, da n. 1 istruttore tecnico cat. C e da n. 1 istruttore amministrativo entrambi a tempo pieno ed indeterminato;

**Visti**

- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., il quale prevede che per gli anni 2019/2021 è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;
- la vigente normativa in materia di personale per le unioni di comuni contenuta nell'articolo 1, comma 229, della legge 208/2015, non abrogato dal legislatore, statuisce: "A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.";
- l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34;
- il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, fa riferimento esclusivamente ai Comuni e pertanto non è applicabile anche alle Unioni dei Comuni;

**Dato atto** che con riferimento alle possibilità assunzionali previste dalle vigenti norme come sopra richiamate, che ai fini del rispetto dell'obbligo di riduzione della spesa per il personale, deve farsi riferimento alla spesa complessiva delle cessazioni intervenute (oltre ad eventuali resti assunzionali), così come stanziata nel bilancio con riferimento all'intero anno, mentre la spesa relativa a ogni assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo

indeterminato, deve essere rapportata ad anno intero, indipendentemente dalla data di assunzione prevista nello strumento di programmazione;

**Preso atto** che il DL. n. 4/2019, integrato in sede di conversione in Legge n° 26 del 27 marzo 2019 con l'art. 14-bis il quale al comma 1, lettera b), consente agli Enti Locali di computare nella capacità assunzionale sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over;

**Visti** i provvedimenti di cessione di capacità assunzionale da parte del Comune di Berchidda a favore della Comunità Montana del Monte Acuto avvenuti rispettivamente con Delibera di Giunta Comunale n. 122/2020 e determina dirigenziale n. 663/2020 per poter assumere a tempo pieno ed indeterminato i due Istruttori amministrativo/tecnico;

**Atteso che** l'Ente ha previsto già dall'anno 2021 come da prospetto contenuto nell'Allegato A in aggiunta a quanto già programmato:

- a) la sostituzione del dirigente in applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 16 del Regolamento Uffici e servizi approvato con delibera n. 42/2011, con un rapporto a tempo parziale per 12 ore;
- b) il reclutamento di un istruttore direttivo tecnico part time a 18 ore cat. D con contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 comma 1;

**Considerato che:**

-l'ente può in qualsiasi momento modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, sia in riferimento ad eventuali modifiche normative;

- è necessario

- aggiornare il piano triennale coerentemente con la definizione delle attività pluriennali con l'individuazione di adeguate forme di gestione del personale, impiegato e da impiegare nella gestione associata dei servizi, volta a garantire insieme ad un elevato standard di qualità dei servizi e delle prestazioni erogate e da erogare, la valorizzazione dei dipendenti, mediante una concreta correlazione tra allocazione delle funzioni e conseguente allocazione delle risorse finanziarie necessarie per il loro esercizio applicando anche le modalità di sostituzione del personale dirigenziale cessato previste nell'art. 16 del Regolamento Uffici e servizi approvato con delibera n. 42/2011;
- aggiornare la "Dotazione Organica Funzionale dell'Ente" come indicato nell'allegato B;
- attuare forme adeguate di reclutamento di personale, sulla base dell'analisi del fabbisogno emerso come da Allegato C;

**Atteso che** la programmazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al presente atto deve essere compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e trovare copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026 e del bilancio pluriennale;

**Dato atto** che:

- la spesa, complessivamente quantificata nell'allegato A trova copertura nei capitoli di bilancio inerenti le spese di personale 2024/2026;
- sulla base della programmazione finanziaria per il prossimo triennio saranno osservati gli obblighi di finanza pubblica in materia di assunzioni e di spesa del personale;

**Rilevato**, altresì, che, in ordine alle condizioni da verificare, l'ente non incorre nel divieto di assunzione di personale, in quanto emergono i seguenti presupposti programmatori:

- programma triennale fabbisogni personale (art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n.449, art.6 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165, e art.91 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267);
- rideterminazione dotazione organica;
- verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario (art. 33, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165);
- il piano triennale delle azioni positive e pari opportunità (art.48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n.198, e art.6, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165);
- il Piano della performance (art.10, comma 5, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art.169, comma 3-bis, del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
- il rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al limite di cui all'art. 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n.296);
- il rispetto del pareggio bilancio nell'anno precedente, ossia il conseguimento di un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali: ente non soggetto;
- l'invio alla Ragioneria Generale dello Stato, con modalità telematiche, della certificazione attestante il rispetto del pareggio bilancio entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento (art.1, comma 470, della legge 11 dicembre 2016, n.232): ente non soggetto;
- la trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale (art.1, comma 508, della legge 11 dicembre 2016, n.232): ente non soggetto;
- l'effettuazione degli adempimenti previsti in ordine alla gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica (art.9, comma 3-bis, del d.l. 29 novembre 2008, n.185);
- il rispetto dei vincoli in materia di adempimenti contabili (art.9, comma 1-quinquies, del d.l. 24 giugno 2016, n.113), i quali consistono:
  - nell'approvazione nei termini del bilancio di previsione;
  - nell'approvazione nei termini del rendiconto della gestione;
  - nell'approvazione nei termini del bilancio consolidato: ente non soggetto;
  - nella trasmissione del bilancio di previsione alla Banca dati pubbliche Amministrazioni (Bdap) entro trenta giorni dall'approvazione;
  - nella trasmissione del rendiconto della gestione alla Bdap entro trenta giorni dall'approvazione;
  - nella trasmissione del bilancio consolidato alla Bdap entro trenta giorni: ente non soggetto;

**Dato atto che**, in relazione ai suddetti vincoli:

- le previsioni assunzionali contemplate nel Piano adottato con il presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione, che avverrà al momento dell'adozione dei singoli atti di assunzione, dell'effettivo rispetto:
  - dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al limite della spesa 2011-2013: art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006 Allegato A;
  - del mantenimento degli equilibri di bilancio;
  - dell'adozione del piano della performance;
  - dei vincoli in materia di adempimenti contabili (art.9, comma 1-quinquies, del d.l. 24 giugno 2016, n.113) sopra elencati;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge 183/2011 e s.m.i.;

**Ritenuto**, pertanto, dover procedere a confermare il vigente piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 anche per il triennio 2024/2026;

Si stabilisce quanto segue:

1. Di confermare il piano dei fabbisogni del personale 2023/2024 così come approvato con atto di Giunta Comunitaria n. 12 del 15/02/2023 come dettagliatamente indicato negli allegati A-B-C sotto riportati.
2. Di dare atto che le assunzioni programmate rimangono subordinate al rispetto:
  - del limite di spesa di cui all'art. 1, co. 557, Legge 27.12.2006, n. 296 (Finanziaria 2007);
  - del disposto di cui all'art. 32, co. 5, del D.Lgs. n. 267/2000;
  - di ogni altro obbligo di natura procedurale e di finanza pubblica in materia di reclutamento di personale;
3. Di precisare che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze e in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.
4. Di demandare al dirigente, secondo le rispettive competenze, tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione delle previsioni inserite nel presente provvedimento, nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti.
5. Di inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica copia della presente deliberazione ai sensi dell'art. 16, comma 1, della legge 12/11/2011, n. 183.
6. Di informare le rappresentanze sindacali e l'RSU.

**FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026**

<b>N.</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Modalità di copertura posto</b>	<b>Anno</b>	<b>Spesa annua prevista comprensiva di oneri</b>
1	<b>SOSTITUZIONE DIRIGENTE PER CESSAZIONE</b>  Incarico Ex art. 110 Tuel Art. 16 Regolamento ufficio e servizi delibera n. 42/2011- spesa annua comprensiva della indennità per dirigenza e di risultato	Q.U.	Part - time a 12 ore per 12 mesi	2026	€ 42.821,00

2	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE</b>  c. 557 - l. 311/2004	D	Part - time a 12 ore per 12 mesi	2024	€ 13.874,00
			Part - time a 12 ore per 12 mesi	2025	€ 13.874,00
			Part - time a 12 ore per 12 mesi	2026	€ 13.874,00
3	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>  Incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 (con prosecuzione per un ulteriore annualità del rapporto già in essere)	D	Part - time a 18 ore per 12 mesi	2024	€ 17.922,,00
			Part - time a 18 ore per 12 mesi	2025	€ 17.922,,00
			Part - time a 18 ore per 12 mesi	2026	€ 17.922,,00

<b>COMUNITA' MONTANA DEL MONTE ACUTO</b>						
<i>Spesa personale massima sostenibile triennio 2024/2026</i>						
<i>voci di spesa</i>	<i>anno 2011 consuntivo</i>	<i>anno 2012 consuntivo</i>	<i>anno 2013 consuntivo</i>	<i>anno 2024 prev./ass.</i>	<i>anno 2025 preventivo</i>	<i>anno 2026 preventivo</i>
	250.201,94	227.348,59	180.641,66	183.998	183.998	183.998
<i>totale parziale</i>	250.201,94	227.348,59	180.641,66	183.998	183.998	183.998
<i>eventuali esclusioni di spesa</i>						
<i>Rup</i>				15000,00	15000,00	15000,00
<i>Arretrati Dirigente + Arretrati Dipendenti</i>				8402,11€	8.402,11 €	8.402,11 €
<i>totale esclusioni di spesa</i>	0,00	0,00	0,00	23.402,11 €	23.402,111 €	23.402,11 €
<i>Spesa programmazione fabbisogno aggiuntiva personale a tempo determinato</i>				160.595,89 €	160.59589 €	160.595,89 €
<i>totale annuo</i>	250.201,94	227.348,59	180.641,66	160.595,89	160.595,89	160.595,89
<i>totale spesa triennio 2011/2013</i>	658.192,19			<i>spesa media triennio 2011\2013</i> <b><u>219.397,40</u></b>		

<i>media spesa triennio 2011/2013</i>	<b><u>219.397,40</u></b>			
	<i>saldo</i>	<b>58.801,51</b>	<b>58.801,51</b>	<b>58.801,51</b>

### Dotazione organica 2024

Categoria	Profilo	Posti previsti	Posti coperti	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
<b>Qualifica unica</b>	<b>Dirigente</b>	1	1(Tempo part time 12)	Part time a 12 ore per12 mesi	Part time a 12 ore per12 mesi	Part time a 12 ore per12 mesi
<b>Cat. D</b>	<b>Istruttore direttivo contabile</b>	1 (part time)	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore	Part time art. 1 co. 557 a 12 ore
<b>Cat. D</b>	<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	1 (part time 50%)	1 (part time 50%)	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi	Incarico Ex art. 110 TUEL a 18 ore per 12 mesi
<b>Cat. C</b>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	1 full time	1 full time			
<b>Cat. C</b>	<b>Istruttore Tecnico</b>	1 full time	1 full time			

## SEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale;
- Documento Unico di Programmazione.

Gli assi portanti del Piano 2024 – 2026 sono:

a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;

b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;

c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";

d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;

e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018,
- "Decreto cd Brunetta n. 80/2021",
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);

Gli obiettivi strategici del Piano 2024 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 delle 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) 2023 – 2025;

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;

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai dirigenti e previa informazione e confronto con i soggetti sindacali, si indicano i seguenti temi:

- D.Lgs. 36/2023, 1 corso con 4 partecipanti;
- obblighi comportamentali dei dipendenti pubblici, 1 corso per 3 partecipanti;
- suape, commercio, 5 corsi per 1 partecipante;
- servizi sociali, 1 corso per 1 partecipante;
- finanze e contabilità, 2 corsi per 2 partecipanti;
- prevenzione della corruzione e trasparenza, 1 corsi per 4 partecipanti;
- sicurezza sul lavoro, 1 corsi per 4 partecipanti;
- abusi e condoni, 1 corso per 1 partecipante;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici, 1 corso per 2 partecipanti;
- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali, 1 corsi per un partecipante.

Trattasi di servizio in gestione associata, pertanto i predetti corsi sono aperti altresì al personale dipendente dei Comuni membri della Comunità Montana.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.