



COMUNE DI BULZI

PROVINCIA DI SASSARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*



APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 Valore pubblico	9
2.2. Performance	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	13
3.1 Struttura organizzativa	13
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	13
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	14
3.2 Organizzazione del lavoro agile	15
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	15
3.3.4 Le assunzioni programmate:	17
3.3.5 La dotazione organica:	17
3.3.6 Il programma della formazione del personale:	18
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	22
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:	23
4. MONITORAGGIO	30

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art.6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi

all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a),b) e c), n.2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 -2025 , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 28.03.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023- 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.6 del 28.03.2023.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bulzi
Indirizzo: Via Celestino Segni, n. 3
Codice fiscale/Partita IVA: 80003620905
Telefono: 079 58 88 45
Sito internet: <https://www.comune.bulzi.ss.it/>
PEC: protocollo@pec.comune.bulzi.ss.it
Sindaco: Bernardo Obinu
Numero abitanti al 31.12.2022: 453
Numero dipendenti al 31.12.2022: 6

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Bulzi è collocato nella provincia di Sassari, e più specificamente nella regione storico-geografica dell'Anglona. Situato nel centro dell'Anglona, confina con i Comuni di Sedini, Laerru, Perfugas, Santa Maria Coghinas; dista dal mare, Castelsardo o Valledoria, circa 15 Km. E' uno dei Comuni più antichi della Sardegna: infatti la sua autonomia risale alla seconda metà del 1800, più esattamente al 1861. Il riferimento più remoto sulla sua nascita si ritrova nei documenti della cosiddetta "Pace di Arborea" del 1368, in cui si fa cenno ad un certo Pietro de Campo, rappresentante della comunità di Gulsei, antico nome di Bulzi. Il territorio di Bulzi è ricco di reperti paleobotanici, risalenti a 18÷22 milioni di anni fa; come esempio, all'ingresso del centro abitato giungendo da Sedini, si trova una Madonnina posta su una colonna di tronchi di palma pietrificati raccolti nel paese.

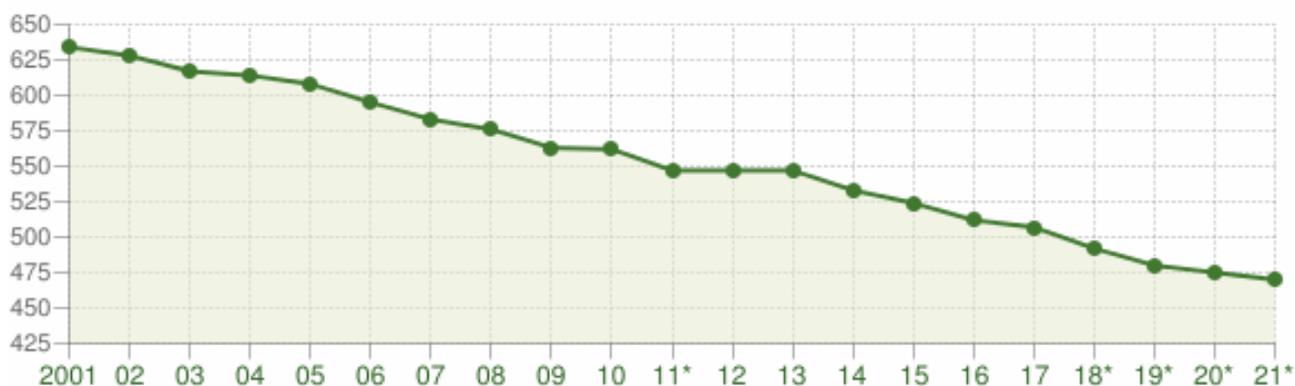


1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Fra i 377 Comuni della Sardegna, Bulzi si colloca fra i più piccoli con una popolazione di 453 abitanti al 31.12.2022.

Dopo la massima espansione di 900 abitanti degli anni '50, il paese è in lento ma costante calo demografico. L'emigrazione massiccia dei giovani in cerca di lavoro, verso le coste e centri più grandi dell'isola, e verso l'alta Italia, è la causa principale dello spopolamento.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Bulzi** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

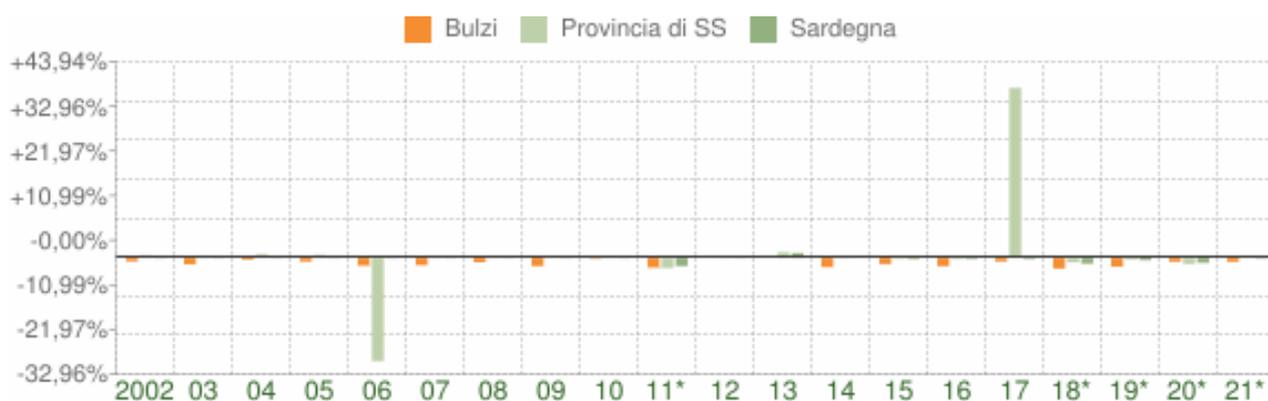


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BULZI (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Bulzi espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Sassari e della regione Sardegna.

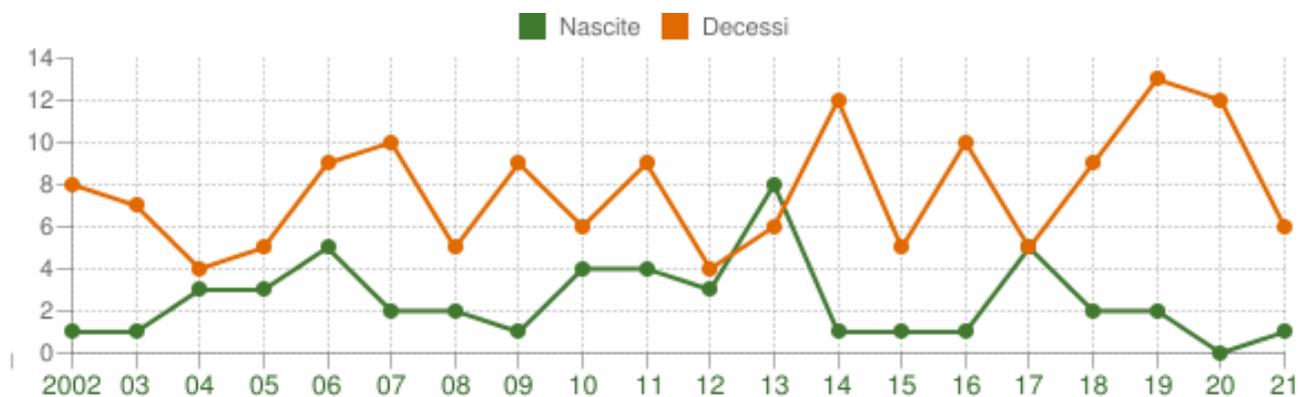


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BULZI (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

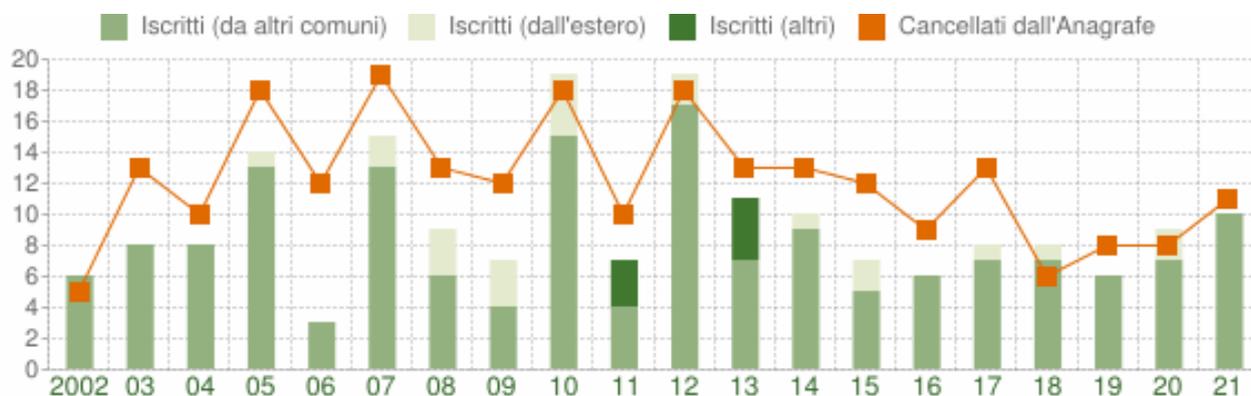


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BULZI (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bulzi negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



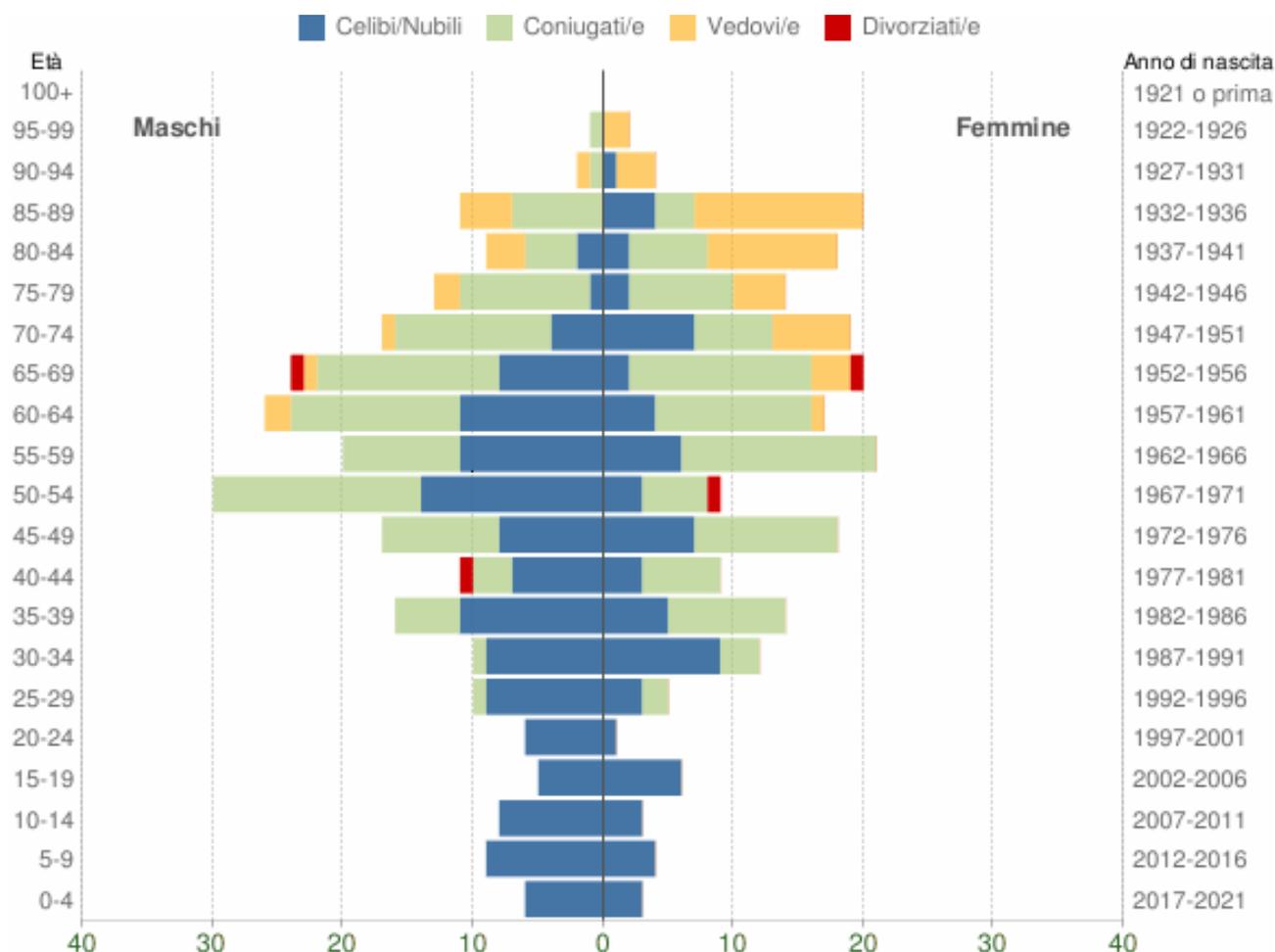
Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BULZI (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bulzi per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori

evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI BULZI (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 28.03.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai

dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la valutazione della performance vigente, approvato con Delibera di GC. N.37 del 13/05/2019, modificata con delibera G.C. n.46 del 20/06/2019 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (**Allegato 1**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

- f. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il Comune, con Delibera G.C. n. 27 del 30/03/2021 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021/2023.

Detto PTPCT è poi confluito nella Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2022/2024, approvato con Delibera G.C. n. 77 del 20/10/2022.

Per il triennio 2023/2025 si conferma il PTPCT 2021/2023, in quanto l'ente ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e nel corso dell'anno 2022 non si sono verificati fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative, ai sensi e per gli effetti delle deliberazioni ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA" e n. 1064 del 13.11.2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

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

- **non** sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- **non** sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- **non** sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, si conferma, per il 2023, il PTPCT 2021/2023, approvato con deliberazione G.C. n. 27 del 30.03.2021, cui integralmente si rimanda, consultabile al seguente link:

<https://www.comune.bulzi.ss.it/amministrazione-trasparente/articoli/elenco/454/singolo/1771/>

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

Monitoraggio

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

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto 1 volta all'anno

Campione:

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

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

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale, dott.ssa Daniela Puggioni, ed è stato nominato con provvedimento n. 3 del 06.10.2022.

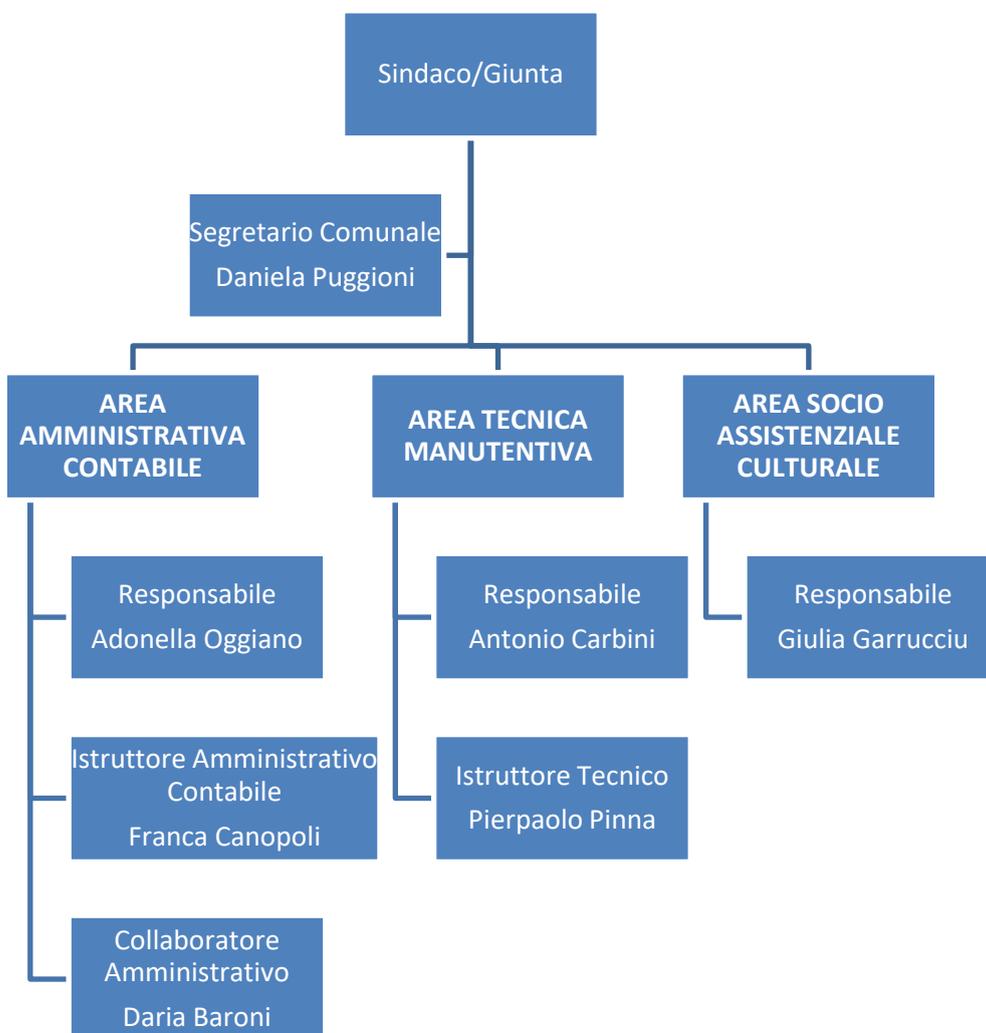
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L’attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell’Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 57 del 31.07.2019.

3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
Area Amministrativa Contabile	Amministrativo – demografici – personale – contabilità - tributi	Adonella Oggiano
Area Tecnica Manutentiva	Edilizia pubblica e privata	Antonio Carbini
Area Socio Assistenziale Culturale	Servizio assistenza sociale – istruzione – cultura - sport	Giulia Garrucciu

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

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

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

- al vertice dell'Area Amministrativo Contabile vi è un Responsabile di Servizio incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Cat. D, profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile";
- al vertice dell'Area tecnica vi è un Responsabile di Servizio incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Cat. D, profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico";
- al vertice del Servizio sociale vi è un Responsabile di Servizio incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Cat. D, profilo professionale di "Istruttore direttivo socio – assistenziale e culturale";

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022. In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Si allega il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto, approvato in questa sede, previa attivazione delle relazioni sindacali, ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021. (Allegato 2)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e dalle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - Soluzioni interne all'amministrazione;
 - Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - Meccanismi di progressione di carriera interni;
 - Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

3.3.4 Le assunzioni programmate:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2023	Istruttore di Vigilanza	Utilizzo ai sensi dell'art. 1 <u>COMMA 557 DELLA</u> <u>LEGGE n. 311/2004</u>	Part-time	1
TOTALE				1

3.3.5 La dotazione organica:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	RAPPORTO DI LAVORO	REGIME ORARIO
B	Collaboratore amministrativo	Area degli Operatori Esperti	1	T.I	F.T.
C	Istruttore amministrativo contabile Istruttore tecnico	Area degli Operatori Istruttori	2	T.I.	F.T.
D	Istruttore direttivo assistente sociale Istruttore direttivo amministrativo contabile Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	T.I	F.T
TOTALE			6		

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

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

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

PRIORITA’ STRATEGICHE:

L’Ente tende alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze tecniche, attraverso adeguati percorsi di formazione del personale. Tale formazione verrà effettuata attraverso la partecipazione a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio la Regione Sardegna, ANCI, IFEL, , e aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell’attività pubblica.

Per quanto riguarda i livelli più elevati (cat D) si ritiene fondamentale la partecipazione a giornate

formative, in modo da trasmettere poi le conoscenze a livello interno , attraverso momenti formativi appositamente organizzati da ogni responsabile di settore per i propri collaboratori, così da permettere la crescita professionale, la riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

Per tutti gli altri dipendenti, oltre alla formazione interna di cui sopra, si sostiene la partecipazione a corsi di formazione organizzati anche esternamente dagli stessi soggetti sopraindicati.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

L’Ente non ha un servizio di formazione interna del personale, le risorse interne disponibili sono relative ai responsabili di settore che si occuperanno di trasmettere quanto più possibile, le conoscenze acquisite nei confronti dei propri collaboratori.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L’Ente farà riferimento a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio l’Unione dei Comuni dell’Anglona e Bassa Valle del Coghinas, la Regione Sardegna, la Provincia di Sassari, ANCI Sardegna, IFEL, ma anche da aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell’attività pubblica.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'Amministrazione sostiene la partecipazione del proprio personale alla formazione, mettendo a disposizione un budget annuale; inoltre adotta tutte le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, organizzando il lavoro dei diversi settori in modo da conciliarlo con eventuali permessi per il diritto allo studio e di conciliazione.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

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

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune:

- Area Amm.va- Contabile ;
- Area Tecnica;
- Area Socio - culturale.

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

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

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

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

Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminariali,
- in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

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

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Trasformazione digitale della PA	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Sicurezza informatica nella PA	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Responsabilità dei dipendenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Aggiornamento AUTOCAD	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Messi notificatori	<ul style="list-style-type: none"> – Area degli Operatori Esperti, – Area degli Istruttori – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

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

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

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

La Legge n. 4/2004 con la definizione di “accessibilità” intende riferirsi alla “capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari”. Essa riguarda i prodotti hardware e software (compresi i siti web) delle pubbliche amministrazioni.

Inoltre, l’art. 12 del D.Lgs. n. 82/2005, prevede che “le pubbliche amministrazioni nell’organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione” anche “nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione” e l’art. 13 del D.Lgs. n. 82/2005, stabilisce che le pubbliche amministrazioni, nella predisposizione dei piani di cui all’art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001, attuano politiche di formazione dei dipendenti pubblici finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ma anche dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’art. 8 della Legge n. 4/2004.

Infine, il comma 5-bis nell’art. 23-ter del D.Lgs. n. 82/2005, in tema di accessibilità dei documenti amministrativi informatici, stabilisce che i documenti amministrativi informatici, vale a dire gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all’art. 11 della legge n. 4/2004.

Vista l’applicazione on-line Obiettivi di accessibilità, disponibile sul sito dell’AgID <https://form.agid.gov.it/>, che consente alle Pubbliche Amministrazioni di redigere e pubblicare gli obiettivi di accessibilità annuali, l’Ente ha provveduto a deliberare gli obiettivi di accessibilità per l’anno 2023, con delibera G.C. n. 24 del 21.03.2023.

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi adeguamento
Sito web istituzionale	Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito	31.12.2023
Formazione	Aspetti tecnici	31.12.2023
Sito web istituzionale	Adeguamento ai criteri di accessibilità - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sviluppo o rifacimento del sito	31.12.2023

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla "rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La legislazione vigente mira dunque a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nelle quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso" (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/06).

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di Bulzi favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;

- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Tutto ciò considerato le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

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.

Come già enunciato quindi le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Bulzi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, si occupa del complesso di compiti e attività previste dal Decreto

legislativo 31 marzo 2001, n. 165, dal Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e dalla direttiva approvata il 4 marzo 2011, di concerto, dal Dipartimento delle Funzione Pubblica, dal Dipartimento delle Pari Opportunità e della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Con la direttiva n. 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretariato delegato alle Pari Opportunità, si è provveduto a rafforzare le funzioni propositive, consultive e di verifica dei Comitati Unici di Garanzia.

Il Comune di Bulzi ha provveduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 21 della legge n. 183 del 4 novembre 2010 in forma associata presso l'Unione dei Comuni dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas.

La Consigliera di Parità (istituita con la Legge n. 125 del 10 aprile 1991), svolge la propria attività presso l'Ente Provinciale di Sassari, attuando interventi finalizzati specificamente alla rimozione delle discriminazioni.

La predisposizione del Piano di Azioni Positive coinvolge attivamente sia il C.U.G. che la Consigliera di Parità, tenuti ad esprimere parere sul PAP, antecedentemente all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio il Comune di Bulzi presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Quadro del personale dipendente in servizio a tempo determinato, indeterminato ed in convenzione al 31.12.2022:

Lavoratori	Segretaria	Tempo indeterminato	Tempo determinato	In convenzione
Uomini		2	0	0
Donne	1	4	0	0
Totale	1	6	0	0

Dipendenti suddivisi per aree funzionali:

Lavoratori	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	TOTALE
Uomini	0	0	1	1	2

Donne	0	1	1	2	4
Totale	0	1	2	3	6

Per quanto riguarda invece gli organi elettivi comunali, il quadro di raffronto tra uomini e donne è:

Generalità	Carica	F	M
Bernardo Obinu	Sindaco		1
Agostino Piga	Vicesindaco		1
Maura Gattu	Assessora	1	
Paolo Salvatore Sanna	Assessore		1
Pietro Mulargia	Consigliere		1
Oggiano Leonarda	Aurora Consigliera	1	
Sauro Piana	Consigliere		1
Emiliano Pruneddu	Consigliere		1
Alberto Curis	Consigliere		1
Biosa Michele Andrea	Consigliera		1
Pietro Giustino Piga	Consigliere		1
		Tot. 2	Tot. 9

Si da atto, pertanto, che, per quanto riguarda il personale dipendente, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs n. 198/2006, in quanto non esiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Si evidenzia, invece, un leggero squilibrio nella rappresentanza femminile negli organi elettivi comunali.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare 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.

AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

AZIONE 1 – Parità e pari opportunità.
OBIETTIVO: L'Ente assicura nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale

o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.
FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.
TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 2 – Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita – lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria.)
OBIETTIVO: Il Comune di Bulzi favorisce una politica di flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi, in modo da assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata/uscita al fine di sostenere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. L'Ente assicura una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.
DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.
FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.
TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 3 – Formazione e aggiornamento.
OBIETTIVO: L'Ente programma attività di formazione dirette a tutto il personale dipendente, che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambe i generi.
DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.
FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.
TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 4 – Diffusione di una cultura di genere.
--

OBIETTIVO: L'Ente sensibilizza le lavoratrici e i lavoratori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Si impegna inoltre all'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")
DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.
FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.
TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 5 – Valorizzazione e salvaguardia dei principi di benessere e miglioramento dell'ambiente di lavoro.
OBIETTIVO: Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione persegue l'obiettivo di favorire la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.
FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.
TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 6 – Sviluppo delle carriere e professionalità del personale
OBIETTIVO: L'Ente favorisce la creazione di un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Fornisce inoltre opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile,

compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche
DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.
FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.
TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

AZIONE 7 – Informazione.
OBIETTIVO: L'Ente incentiva la diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.
DESTINATARI: Tutti i lavoratori e lavoratrici.
FINANZIAMENTI: Risorse dell'ente eventuali.
TIPOLOGIA AZIONE: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

Il Piano è stato altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Sassari e alla Consigliera provinciale di parità, nonché al C.U.G., ai fini dell'acquisizione del parere preventivo all'approvazione in Giunta Comunale.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009 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 viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
5. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.