



COMUNE DI VILLAURBANA

PROVINCIA DI ORISTANO

P I A O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con delibera G.C. n. 08 del 21.01.2026

PREMESSA

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, pertanto, 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.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i tre PIAO "completi" del triennio 2023/2025, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 38 del 03.05.2023, integrato con delibera G.C. n. 46 del 24.05.2023, 2024/2026, approvato con delibera G.C. n. 26 del 13.03.2024, integrato e modificato con deliberazione GC n. 67 del 08.08.2024, e con deliberazione GC n. 72 del 18.09.2024, 2025-2027 approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, approvato con delibera G.C. n. 22 del 05/03/2025, aggiornato, integrato e modificato con le delibere G.C. n. 75 del 12.08.2025, n. 101 del 28.10.2025 e n. 118 del 12.12.2025 rappresenta comunque un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla programmazione attuativa, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

il Piano della performance;

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);

il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

il Piano delle Azioni Positive;

il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione 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 (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Si evidenzia che lo schema PNA 2025-2027 è stato approvato dal Consiglio di Anac lo scorso 30 luglio 2025. Successivamente tale Piano è stato posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025 per l'acquisizione di contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder. Dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, il testo del PNA è stato approvato nuovamente dal Consiglio, per l'appunto, l'11 novembre 2025. Una volta ricevuti i pareri formali della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali, e il parere del Comitato interministeriale, seguirà l'approvazione consiliare definitiva. Successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale.)

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno.

Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Presidente dell'ANAC con la comunicazione n. 1 del 14 gennaio 2026, conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni dovrebbero procedere esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

Di seguito si elencano i riferimenti normativi e per ognuno una succinta indicazione di "orientamento".

DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: “Piano integrato di attività e organizzazione”, che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

DELIBERA n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicata nella G.U. n. 24 del 30.01.2023, con la quale l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 –

DELIBERA n. 601 del 19.12.2023, (Comunicato pubblicato nella G.U. del 12/01/2024, n. 9) con la quale ANAC ha approvato l'aggiornamento e l'integrazione della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 sulla trasparenza dei contratti pubblici.

DELIBERA n. 605 del 19 dicembre 2023, (Comunicato **pubblicato** nella G.U. del 12/01/2024, n. 9) con la quale l’Autorità Nazionale ha approvato l’aggiornamento 2023 al **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**

DELIBERA n. 495 del 25.09.2024 , (pubblicata nella G.U. n. 16 del 21 gennaio 2025) con la quale l’Autorità Nazionale ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto – e Messa a disposizione di ulteriori schemi.

DELIBERA n. 31 del 30 Gennaio 2025 (Comunicato pubblicato nella G.U. del 12.02.2025 , n. 35) con la quale l’Autorità Nazionale ha approvato l’aggiornamento 2024 al **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022** ;

DELIBERA n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 300 del 29 dicembre 2025 aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all’utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell’amministrazione (artt. 4-bis e 31, d.lgs. n. 33/2013) precedentemente adottati con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, messi a disposizione dell’Autorità allo scopo di favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione di dati, documenti e informazioni grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Si evidenzia che con la **delibera n. 497 del 3 dicembre 2025**, l’Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione **ulteriori schemi di pubblicazione** così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione**.

Sono **cinque** i nuovi schemi approvati dall’Autorità e pubblicati sul sito istituzionale come allegati alla citata delibera, relativi agli artt. 14 (**titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali**), 15-bis (**incarichi conferiti nelle società controllate**), 15-ter (**amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi**), 33 (**tempi di pagamento dell’amministrazione**) e 41 (**trasparenza del servizio sanitario nazionale**) del decreto legislativo n. 33/2013. Gli schemi definiti dall’Autorità, anche tenuto conto del confronto con **Agid, Istat, Garante per la protezione dei dati personali e Conferenza unificata**, sono oggetto di una **sperimentazione su base volontaria della durata di 12 mesi** all’esito della quale potranno essere integrati e migliorati a seguito dei rilievi e delle esperienze pilota delle amministrazioni/enti coinvolti. Troveranno dunque applicazione nell’aggiornamento 2027 del predetto PIAO

SEZIONE 1	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	
Comune di	VILLAURBANA

Indirizzo	VIA ROMA 24
Sindaco	PAOLO PIREDDU
Codice fiscale/Partita IVA	00071740955
Recapito telefonico	078344104
Indirizzo internet	www.comune.villaurbana.or.it
e-mail	info@comune.villaurbana.or.it
PEC	protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it
Numero dipendenti al 31.12.2024	9

Numero abitanti al 31.12.2025	1452	
--------------------------------------	------	--

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE <i>Sottosezione2.1</i> 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 per il **quinquennio 2021/2026** , approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 27.12.2021, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2028 , adottato con deliberazione n. **30 del 30/12/2025**, che qui si ritiene integralmente riportata.

<i>Sottosezione2.2-1</i> <u>PIANO DELLE PERFORMANCES</u>

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nella “Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Triennio 2026-2028 ”, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale 30 del 30/12/2025 con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

In questo documento vengono individuati i soli obiettivi di performance organizzativa . Gli obiettivi di performance individuale saranno concordati prossimamente con i Responsabili di servizio. Tutti gli obiettivi saranno poi sottoposti al Nucleo di Valutazione per la loro Validazione .

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Tutte le Aree)

Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica

Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza

Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41

Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione

Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41

Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze

PERFORMANCE INDIVIDUALE SEGRETARIO COMUNALE

- 1) **Predisposizione PIAO entro il 31.01.2026**
 - 2) **Attuazione fabbisogno del personale 2026-2028. Attivazione e gestione concorsi pubblici per la copertura dei posti vacanti. Entro il 31.03.2026**
-

Sottosezione 2.2-1

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

PREMESSA

L'art. 6 del D. L. 09.06.2021, n. 80 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni nella Legge 06.08.2021 n. 113, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;

Sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30.06.2022 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";

Nella stessa data del 30.06.2022 è stato pubblicato il Decreto n. 132/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze che definisce il contenuto del PIAO;

Il PIAO ha essenzialmente la finalità di semplificare ed unificare gli strumenti di programmazione e, nel contempo, di rafforzarne il carattere vincolante per le amministrazioni pubbliche, mentre non ha finalità innovative relativamente alla introduzione di nuovi istituti di programmazione.

Fra i piani che sono assorbiti nel P.I.A.O. figura anche il piano delle azioni positive.

Piano triennale azioni positive.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n.196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2026-2028, che, come detto, confluirà nel P.I.A.O. 2026-2028 ai sensi della normativa vigente..

L'art. 48 del 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" prevede che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro. Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio .

L'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 21, comma 1, lettera d), legge n. 183 del 2010) prevede la costituzione del " Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte

le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni .

Nelle more della costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il segretario comunale ha predisposto il seguente piano , contenente gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio nel campo delle pari opportunità . **Ci si propone di costituire il nuovo CUG nel corso dell'anno .**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia “favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene confermata la struttura ed il contenuto per il triennio 2025-2027 del Piano di azioni positive 2023/2025, per cui non si ritiene sia necessario acquisire il parere della Consigliera di parità. Si aggiornano solo le categorie di inquadramento del personale dipendente alla luce delle disposizioni introdotte con il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale 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:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 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 tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31.12.2025 , presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori/trici	Funzionari/ EQ (EX Cat. D)	Istruttori (ex Cat. C)	Collaboratori (ex Cat. B)	Totale
Donne	3	3	0	6
Uomini		2	0	2

Il Segretario Comunale è una donna.

Incaricati EQ . donne 2 (servizio amministrativo / finanziario / Affari generali / PNRR e servizio tecnico e vigilanza)

Uomini 0

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni orizzontali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1:

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2:

Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3:

Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni

che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio

conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1:

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2:

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3:

L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1:

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2:

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3:

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1:

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2:

Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028)

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Sottosezione 2.2-1

Piano della Formazione del Personale.

PREMESSA

La formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. La formazione è un processo complesso che

risponde a diverse esigenze e funzioni come la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Per questo motivo, anche in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL 2022, vengono individuate le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.2.1 -, del PIAO 2024/2026 , che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'erogazione dei singoli corsi è effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai corsi disponibili.

L'erogazione è effettuata mediante piattaforme digitali in modalità e-learning attraverso webinar in diretta o registrate:

- Piattaforma Syllabus: che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni.

La piattaforma online, che mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi.

Inoltre è possibile per gli incaricati EQ fruire dei corsi online gratuiti , erogati dal Ministero degli Interni a favore dei Segretari Comunali, dei dirigenti e degli amministratori, rinvenibili in

<https://albosegretari.interno.gov.it/sites/default/files/documents/anno-2025/calendario-formazione-permanente.pdf>

I corsi saranno ritenuti validi solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superato positivamente il test finale di verifica, se previsto.
- c. sarà rilasciato l'attestato di partecipazione al dipendente

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
2. Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);

3. Formazione in modalità webinar (in diretta o registrato).

Per il triennio di validità del presente piano (2026-2028) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità webinar / e-learning.

Di seguito i CORSI OBBLIGATORI per tutti i dipendenti dei settori:

CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Tutti i dipendenti che attivano procedure di acquisizione beni e servizi e affidano la realizzazione di LL.PP.	Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023) e Correttivo D. Lgs 209-2024	Obbligatoria
Tutti i dipendenti	Prevenzione della Corruzione Incluso etica e sul comportamento etico	Obbligatoria
Tutti i dipendenti	Trasparenza Amministrativa e Privacy	Obbligatoria
Tutti i dipendenti	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria
Tutti i dipendenti	Formazione digitale in materia di cybersicurezza	Obbligatoria

I Responsabili dei servizi:

Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione.

Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR

Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività

I dipendenti

Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento

Esprimono all'incaricato EQ di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali

Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati

Ogni Responsabile di settore procederà al monitoraggio trimestrale dei corsi, sia obbligatori che non obbligatori, effettuati dai singoli dipendenti del proprio settore e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

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:

Per la frequenza dei corsi non obbligatori, l'Ente farà riferimento a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio l'Unione dei Fenici, cui l'ente aderisce, la Regione Sardegna, la Provincia di Oristano, ANCI Sardegna, IFEL, ma anche da aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività pubblica.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

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

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun incaricato EQ che deve assicurare la propria partecipazione e la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

I Responsabili di ciascun servizio quindi provvederanno 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.

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

Si richiama a tal fine la direttiva 2025 **n materia di formazione** emanata dal ministro

Zangrillo, rinvenibile nel seguente link

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_Ministr_oPA_14_01_2025_formazione.pdf

Sottosezione 2.3

Rischi Corruttivi E Trasparenza

Ai sensi di quanto previsto nel PNA 2022, per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sotto sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" avviene solo 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.

Il PNA 2022 precisa infatti che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e in particolare:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Con delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025 è stato approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, che conferma per gli enti con comuni con meno di 50 dipendenti, questa misura di semplificazione.

In questo Ente nell'anno 2025, come è stato certificato nella relazione del RPCT 2025 già pubblicata sul sito dell'ente , sezione Amministrazione Trasparente e consultabile al seguente link.

<https://comune.villaurbana.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/2697466-relazione-responsabile-prevenzione-corrruzione/contenuti/3525666-anno-2025>

non è stato accertato alcun fatto corruttivo, non vi sono state modifiche organizzative rilevanti, non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si sono verificate modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Inoltre non sono stati rilevati:

- fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevati da sentenze;
- segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
- condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti;
- condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente o responsabilità civile dell'ente;
- condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti, procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
- sanzioni disciplinari irrogate;
- procedimenti disciplinari in corso;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;
- anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc.;

Si evidenzia che questo Ente ha già provveduto, nei PTPC precedenti, a mappare le aree di rischio obbligatorie per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022.

Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno delle Aree di rischio già mappate, sono individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità.

Essi sono:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;

7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune – violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;

8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività;

9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;

10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;

11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;

12. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.

13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente

14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse.

Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli.

Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

Si ricorda che con la delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025 ,in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

1. codice di comportamento dei dipendenti;
2. autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
3. misure di disciplina del conflitto d'interesse;
4. formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
5. tutela del whistleblower ;
6. misure alternative alla rotazione ordinaria;
7. inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
8. patti di integrità;
9. divieto di pantouflage ;
10. monitoraggio dei tempi procedurali;
11. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA);
12. commissioni di gara e di concorso;

13. rotazione straordinaria.

Per l'anno 2026 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza nel PIAO 2024/2026, confermato nel 2025-2027 , evidenziando che ha provveduto a dare attuazione alla quasi totalità delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione, nonché ad adottare le misure obbligatorie sopra elencate.

In particolare :

a) L'ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice di ente è stato approvato dalla giunta con delibera n. **115 del 29.11.2023** previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione (articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001);

b) la sezione "Trasparenza" è stata implementata, , con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;

c) è stata data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (whistleblowing).

d) con deliberazione G.C. n. **4 del 28.01.2025** è stato adottato il nuovo patto d'integrità, adeguata al nuovo codice dei contratti ed alla delibera della GR Sardegna n. 2/16 del 15.01.2025 avente per oggetto "Adozione dei nuovi "Patti di integrità" applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio sanitario regionale. Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17 "da applicarsi da parte delle amministrazioni del sistema dell'Amministrazione territoriale e locale della Sardegna (art. 1, comma 2-ter, della legge regionale n. 31/1998), relativamente alle procedure per l'esecuzione di lavori o l'acquisizione di forniture e servizi, finanziate o comunque avviate a valere, anche parzialmente, su fondi trasferiti dagli enti del sistema Regione; ...

e) con delibera C.C. n. 17 del 29.10.2024 è stato approvato il **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA SOTTO SOGLIA, DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

Si rinvia al PIAO 2024-2026 per la consultazione delle singole misure adottate e che si intendono qui confermate.

SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Si allega Il file Excel con l'elencazione degli obblighi di pubblicazione per i comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti reso disponibile con l'allegato 3 della delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 – sottosezione Trasparenza, **(All. 1)**

Si procederà entro 30 giorni all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, aggiornate con delibera [n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025](#), , tenendo conto delle “Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013”, contenute nell'allegato “4” della citata delib. 495/2024, che vengono riportate **nell'allegato 2** al presente documento., concernenti:

- **Organizzazione (art. 13)**
- **Uso risorse pubbliche (art. 4-bis)**
- **Controlli su organizzazione e attività (art. 31)**

Nel corso dell'anno, inoltre, se dovuto, si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. [497 del 3 dicembre 2025](#) pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 3 del 5 gennaio 2026, oggetto di sperimentazione su base volontaria.

Si evidenzia che lo schema PNA 2025-2027 è stato approvato dal Consiglio di Anac lo scorso 30 luglio 2025.

Successivamente tale Piano é stato posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025 per l'acquisizione di contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder.

Dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, il testo del PNA è stato approvato nuovamente dal Consiglio, per l'appunto, l'11 novembre 2025.

Una volta ricevuti i pareri formali della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali, e il parere del Comitato interministeriale, seguirà l'approvazione consiliare definitiva.

Successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale.

La presente sottosezione pertanto potrebbe essere modificata in corso d'anno per aggiornarla al PNA 2025-2027.

Si ricorda infine che

- a) l'incarico di RPCT è stato affidato al Segretario Comunale
- b) l'incarico di RASA è stato affidato al Responsabile dell'Area Tecnica
- c) l'incarico della TRANSIZIONE DIGITALE è stato affidato al Responsabile dell'Area Amministrativa

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che all'art. 12 ha previsto un nuovo sistema di classificazione, inquadrando il personale in 4 aree:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

L' Art. 16, rubricato " Incarichi di Elevata Qualificazione" prevede al comma 1 " Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL.

Struttura organizzativa

In data 29.12.2023 è stato sottoscritto il contratto integrativo decentrato normativo triennio 2023-2025 ed in data 30.12.2024 quello economico 2024.

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 03.05.2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025.

Con deliberazione n. 46 in data 24.05.2023, al fine di potenziare l'area amministrativa, anche alla luce dei finanziamenti ottenuti a valere sui fondi PNRR Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" – Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3) – Investimento 2.1. "Attrattività dei borghi storici" Progetto "TRIGU"- CUP D85I22000010006, di € 1.600,000, e quelli relativi alla Digitalizzazione, si è stabilito di organizzare l'ufficio amministrativo fino al 30.06.2024 avvalendosi dell'attività lavorativa di n. 1 funzionario amministrativo classificato nell' AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, ex istruttore direttivo amministrativo cat. D, ai sensi dell' art 110, comma 1, la cui spesa non incide sulla spesa per rapporti flessibili, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Con delibera G.C. n. 69 in data 31.07.2023 si è provveduto ad adottare apposito atto organizzativo prevedendo tre Aree cui corrispondono tre posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale EQ:

- **AREA AMMINISTRATIVA –AFFARI GENERALI- PNRR-SOCIO/CULTURALE**
- **AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA**

- **AREA TECNICA E VIGILANZA**

Con deliberazione n. 26 del 13.03.2024 è stato approvato il PIAO 2024-2027, successivamente modificato con deliberazione n. 26 del 13.03.2024, modificato con delibera G.C. n. 67 del 08.08.2024 ed integrato con deliberazione G.C. n. 72 del 12.09.2024.

Con deliberazione G.C. n. 22 del 05/03/2025, è stato approvato il PIAO 2025-2027.

Con nota prot. n. 5360 del 19.07.2025 l'istruttore tecnico, dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo ente, inquadrato col profilo professionale di istruttore tecnico – Area degli Istruttori, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie con decorrenza 14.07.2025 con diritto alla conservazione del posto per n. 6 mesi con scadenza 14.01.2026

La spesa correlata a tale figura non incide sulle capacità assunzionali, trattandosi di copertura di posti già in organico

Con nota prot. n. 5959 del 31.07.2025 il dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo ente, inquadrato col profilo professionale di il funzionario amministrativo contabile Area dei Funzionari EQ, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie per pensionamento con decorrenza 01.04.2026. Con nota registrata al prot. di questo ente al n. 222 del 14.01.2026 tale data è stata procrastinata al 01.05.2026.

Con delibera G.C. n. 118 del 12.12.2025, si è dunque proceduto a modificare la Sezione 3 del PIAO 2025-2027, annualità 2026, per poter avviare le procedure di copertura di detti posti.

Con nota prot. n. 9680/2025 del 16.12.2025, infatti è stato avviato, per entrambi i posti, il procedimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 con comunicazione, alla Presidenza Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Sardegna Ass.to Formazione Lavoro e alla Agenzia Sarda per le politiche attive e lo stesso ha avuto esito negativo, giusta nota RAS prot. 87898 del 16.12.2025, registrato al protocollo del comune al n. 9701 in data 16.12.2025

Successivamente a detto aggiornamento si registrano, prot. 9850 del 22.12.2025 le dimissioni volontarie dell'istruttore tecnico, dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo ente, inquadrato col profilo professionale di istruttore tecnico – Area degli Istruttori, rassegnate con decorrenza 29.12.2025 con diritto alla conservazione del posto per n. 6 mesi con scadenza 29.06.2026

Con i decreti sindacali, n.4 e n. 5 del 19.12.2025, sono stati attribuiti gli incarichi di EQ alle figure apicali tecnico ed preposte alle suddette aree amministrativo- finanziario, per il periodo fino al 31.12.2026 per EQ tecnico e 31.03.2026 Amministrativo/finanziario;

Con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 30/12/2025 è stato approvato il DUP 2026/2028;

Con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30/12/2025 è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2026 bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica 2026/2028;

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2026 è stato approvato il P.O.G. per l'anno 2026.

Con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28.05..2025, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto all'approvazione del rendiconto sulla gestione finanziaria per l'esercizio 2024.

Nella presente sottosezione è riportato dunque il modello organizzativo dell'Ente, tenuto presente del nuovo inquadramento e dei decreti sindacali di attribuzione dell'incarico di EQ. ed in particolare:

PERSONALE IN SERVIZIO al 31.12.2025

AREA AMMINISTRATIVA –AFFARI GENERALI- PNRR-SOCIO/CULTURALE					
3 Unità					
unità	area appartenenza	profilo	regime orario		
1	- AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE E	assistente sociale	full time	COPERTO	
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	
3				3	

AREA AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA					
3 unità					
unità	area appartenenza	profilo	regime orario		
1	AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA E	Funzionario amministrativo/contabile	full time	COPERTO	

	QUALIFICAZIONE				
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	
3				3	

	AREA TECNICA E VIGILANZA				
	4 unità				
unità	area appartenenza	profilo	regime orario		
1	- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	full time	COPERTO	
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	full time		Vacante
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	full time		Vacante
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale	full time	COPERTO	
4				2	2

Il Segretario Comunale presta la sua attività per 12 ore settimanali., in convenzione con i Comuni di Siamanna e Ollastra.

Tuttavia il Segretario titolare cesserà dalle sue funzioni per pensionamento il 31.03.2026 . Attualmente si stanno avviando consultazioni con gli enti vicini per individuare una nuova figura .

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- a) dei servizi alla persona e alla comunità;
- b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- c) dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k. i servizi in materia statistica.

Organizzazione del lavoro agile

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.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. 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. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

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 e del CCNL Funzioni locali firmato il 16 novembre 2022.

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.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 06.03.2024 cui si rinvia ha approvato la [disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile](#) (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026-2028

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Da segnalare, a riguardo, il D.Lgs. n. 75/2017, che ha apportato numerose innovazioni alla legislazione fino ad allora vigente in materia di personale, attraverso, tra le altre, della valorizzazione del piano del fabbisogno a scapito della dotazione organica.

Il limite di spesa dei rapporti flessibili cristallizzato al 2009 è pari ad **€ 10.655,22**.

Con delibera G.C. n.del 28.01.2026 si provvederà a cedere alla Unione dei Comuni dei Fenici la quota di € 6.000,00 della spesa per lavoro flessibile sopra determinata.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026-2028 viene aggiornato, in relazione alle modifiche della struttura dell'ente, verificatesi nel corso dell'esercizio 2025 e delle mutate esigenze, come sopra rappresentate. .

Ai fini della predisposizione dell'aggiornamento del Programma triennale del fabbisogno del personale (PTFP) per il triennio 2026-2028 , sono stati innanzitutto ripresi i seguenti valori di riferimento

CALCOLO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO

annualità	2022	2023	2024
Entrate correnti (da inserire)	€ 2.550.538,80	€ 2.644.548,46	€ 2.847.320,94
di cui			
Titolo I - entrate tributarie	646.728,52 €	614.134,48 €	695.732,74 €
Titolo II - trasferimenti correnti	1.508.816,72 €	1.640.481,23 €	1.725.472,39 €
Titolo III - entrate extratributarie	394.993,56 €	389.932,75 €	430.581,92 €
Totale Entrate correnti (somma precedenti)	€ 2.550.538,80	€ 2.644.548,46	€ 2.851.787,05

Calcolo parametro di riferimento	
Media entrate correnti ultimi tre anni	€ 2.682.291,44
Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente da bilancio di previsione ultima annualità	€ 59.053,18
riferimento per spese di personale	€ 2.623.238,26

SPESA DI PERSONALE 2018

MACRO	Livelli		Codice Voce	Importi
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	363.322,05
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000	
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	

U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
U	V	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
U	IV	Altri contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000	
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
U	V	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
U	V	Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
U	V	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
U	V	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno incorso	U.1.01.02.02.006	
U	V	Contributi direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2018				363.322,05 €

SPESA DI PERSONALE 2024				
MACRO	Livelli		Codice Voce	Importi
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	425.315,14 €
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	331.081,85 €
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000	331.081,85 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	2.856,67 €
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	274.164,18 €

U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	6.226,23 €
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	47.834,77 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	94.233,29 €
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	94.233,29 €
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	94.233,29 €
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
U	V	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
U	IV	Altri contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000	
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
U	V	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
U	V	Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
U	V	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	

U	V	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
U	V	Contributi direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. arretrati contrattuali a detrarre d.l. 36/2022	U.1.03.02.12.999	8.234,58 € -14.340,85 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2024				419.208,87 €

SPESA DI PERSONALE 2025

MACRO	Livelli		Codice Voce	Importi
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	433.376,29 €
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000	335.076,81 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	285.032,76 €
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	1.874,09 €
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	48.169,96 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	

U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	2.000,00 €
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	2.000,00 €
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	96.299,48 €
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	96.299,48 €
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	96.299,48 €
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
U	V	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
U	IV	<u>Altri</u> contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000	
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
U	V	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
U	V	Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
U	V	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
<u>U</u>	<u>V</u>	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
U	V	Contributi direttamente al proprio personale <u>n.a.c.</u>	U.1.01.02.02.999	
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurricolari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	2.500,00 €

TOTALE SPESA DI PERSONALE 2025
435.876,29 €
SPESA DI PERSONALE 2026

MACRO	Livelli		Codice Voce	Importi
U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	419.973,52 €
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	324.594,61 €
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000	324.594,61 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	0,00 €
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	283.550,56 €
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	1.874,09 €
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	39.169,96 €
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	2.000,00 €
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	2.000,00 €
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	93.378,91 €
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	93.378,91 €

U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	93.378,91 €
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
U	V	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
U	IV	Altri contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000	
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
U	V	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
U	V	Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
U	V	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
U	V	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
U	V	Contributi direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
U	V	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
U	V	Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
U	V	Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
U	V	Tirocini formativi extracurriculari	U.1.03.02.12.004	
U	V	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. arretrati contrattuali a detrarre	U.1.03.02.12.999	8.500,00 € -14.340,85 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2026				405.632,67 €

Valore soglia spese di personale

abitanti	valore soglia	Comune	valore di riferimento
<1000	29,50%		

tra 1.000 e 1.999	28,60%	x	28,60 %
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%		
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			28,60%

percentuali massime incremento di personale in servizio (rispetto a 2018)						
abitanti	2020	2021	2022	2023	2024	crescita nel 2020
<1000	23,0 0%	29,0 0%	33,0 0%	34,0 0%	35,0 0%	
tra 1.000 e 1.999	23,0 0%	29,0 0%	33,0 0%	34,0 0%	35,0 0%	23,00%
tra 2.000 e 2.999	20,0 0%	25,0 0%	28,0 0%	29,0 0%	30,0 0%	
tra 3.000 e 4.999	19,0 0%	24,0 0%	26,0 0%	27,0 0%	28,0 0%	
tra 5.000 e 9.999	17,0 0%	21,0 0%	24,0 0%	25,0 0%	26,0 0%	
tra 10.000 e 59.999	9,00 %	16,0 0%	19,0 0%	21,0 0%	22,0 0%	
tra 60.000 e 249.999	7,00 %	12,0 0%	14,0 0%	15,0 0%	16,0 0%	
tra 250.000 e 1.499.999	3,00 %	6,00 %	8,00 %	9,00 %	10,0 0%	
oltre 1.500.000	1,50 %	3,00 %	4,00 %	4,50 %	5,00 %	
crescita nel 2020						23,00%

valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale			
abitanti	valore soglia	Comune	valore di riferimento
<1000	33,50%	0	
tra 1.000 e 1.999	32,60%	x	32,60%
tra 2.000 e 2.999	31,60%	0	
tra 3.000 e 4.999	31,20%	0	
tra 5.000 e 9.999	30,90%	0	
tra 10.000 e 59.999	31,00%	0	
tra 60.000 e 249.999	31,60%	0	
tra 250.000 e 1.499.999	32,80%	0	
oltre 1.500.000	29,30%	0	
% da applicare			32,60%

Calcoli capacità assunzionali anno 2026(se PARAMETRO positivo)	
valore parametro media entrate correnti (A) spesa di personale (2024) (B)	€ 2.623.238,26 € 419.208,87
Parametro dell'ente (%)	15,98%
Parametro massimo previsto per il Comune	28,60%
marginale percentuale effettivo	12,62%
marginale assoluto	€ 750.246,14
marginale assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2024 spesa	€ 331.037,27 € 750.246,14
marginale assoluto	

massim	
spesa per personale prevista annualità corrente	€ 405.632,67
assunzioni previste nell'anno con resti assunzionali annualità precedenti	0,00 €
spesa massima annualità corrente compreso i resti assunzionali margine rispetto a programmato	750.246,14 €
	344.613,47 €

COMUNE DI VILLAURBANA - SPESE PERSONALE							
CAUSALE DI SPESA	2011 (cons)	2012 (cons)	2013 (cons)	2026	2027	2028	media triennio
STIPENDI ED ONERI DIPENDENTI	481.730,10	388688,64	377199,50	492291,32	487860,41	487860,41	415872,75
RETRIBUZIONI VIGILI MANIFESTAZIONI (INTERV. 03)	1.297,76	671,15	791,11	2500,00	2500,00	2500,00	920,01
INCENTIVO ART. 12 L.R. 5/2008	7.213,19	14180,22	2581,57	12025,00	12025,00	12025,00	7991,66
I.R.A.P. DIPENDENTI	29639,43	25268,62	7391,21	32982,19	32781,23	32781,23	20766,42
SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI	1822,27	1779,5	2000	500,00	500,00	500,00	1867,26
COMPENSI ISTAT	5982,80	1535,2	865,00				2794,33
BUONI PASTO	1834,24	1995,08	0,00	2000,00	2000,00	2000,00	1276,44
SUB TOTALE (1)	529.519,79	434118,41	390828,39	542298,51	537666,64	537666,64	451488,86
STRAORD. ELETTORALE (IRAP E CPDEL)	-11039,03	-13902,57		-4300,00			-8313,87
MISSIONI	1.822,27	-1779,5	-2000,00	-500,00	-500,00	-500,00	-1867,26
SUB TOTALE (2)	516.658,49	418436,34	388828,39	537498,51	537166,64	537166,64	441307,74
DIRITTI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE (compreso CPDEL	-2217,92	-3375	-1310,60	-2500,00	-2500,00	-2500,00	-2301,17
INCENTIVO ART.12 L.R. 5/2008	7.213,19	-14180,22	-2581,57	-12025,00	-12025,00	-12025,00	-7991,66
SPESA PERSONALE AI SENSI D.L. 152/2021							
COMPENSI ISTAT	-5982,8	-1535,2	-865,00				-2794,33
TOTALE LORDO SPESA PERSONALE	501.244,58	399345,92	384071,22	522973,51	522641,64	522641,64	428220,57

SOMME RIMBORSATE DA COMUNI PER SEGRETARIO	23.115,72			-72394,00	-72394,00	-72394,00	-7705,24
STRARORDINARIO VIGILE URBANO PRESSO ALTRI ENTI				-2646,00	-2646,00	-2646,00	
SOMME DA RIMBORSARE PER SEGRETERIA	24.843,43	41866,49	45076,03				37261,98
ANTICIPO VACANZA CONTRATTUALE							
QUOTA ARRETRATI RIMBORSATI	14.517,20						-4839,07
TOTALE SPESA PERSONALE (SENZA ARRETRATI)	488.455,09	441212,41	429147,25	447933,51	447601,64	447601,64	452938,25
ARRETRATI CONTRATTUALI DIPENDENTI(2016-2018)				-9579,97	-9543,49	-9543,49	
ARR. CONTRATTUALI SEG. COMUNALE (QUOTA COMPETENZA)				-3815,68	-3815,68	-3815,68	
ARRETRATI CONTRATTUALI DIPENDENTI(2019-2021)				-21903,71	-20977,77	-20977,77	
ARR. CONTRATTUALI SEG. COMUNALE 2019-2021 (QUOTA COMP.)				-4889,50	-4889,50	-4889,50	
TOTALE SPESA PERSONALE PER RISPETTO LIMITE	488.455,09	441212,41	429147,25	407744,65	408375,20	408375,20	452938,25

Effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale a cura dei responsabili delle aree, con esito negativo, il programma del fabbisogno del personale 2026-2028 prevede la copertura dei seguenti posti a tempo indeterminato:

ANNO 2026

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	full time A seguito della vacanza del posto per cessazione per pensionamento del titolare del posto con decorrenza 01.05.2026.
		La Copertura di tale posto avverrà mediante attivazione di una progressione verticale , dopo la sottoscrizione del nuovo CCNL funzioni Locali 2022-2024. Si ricorda infatti che tale fattispecie è stata introdotta dall' art 13 , commi 6 e 8, del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 ed era esperibile fino al 31.12.2025 L'ipotesi di contratto CCNL Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto il 3.11.2025 , all'art 12,comma 1 conferma tale fattispecie, prevedendo lo slittamento di tale

		termine al 31.12.2026. Per ciò che concerne la progressione verticale ex art 13 , commi 6 e 8, del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, si richiamano le seguenti disposizioni normative : • all’art 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, come modificato da ultimo dall’art. 3, c. 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che recita: “1-bis. (...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente. • all’art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 che recita: “6. In applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell’esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza. 7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all’art. 5 (Confronto), i criteri per l’effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:
--	--	---

		a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali. 8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL." Al finanziamento della procedura si procede come segue: Costo della progressione 25.206,11- 23.227,69 = 1.978,42 SPAZI ASSUNZIONALI 1.978,42 Il rispetto del 50% dei posti viene rispettato in quanto viene coperto un posto analogo come sotto riportato

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo contabile	full time-
		A seguito della vacanza del posto per cessazione per pensionamento del titolare del posto con decorrenza 01.05.2026 e copertura del posto per progressione verticale , con contestuale cessazione della figura di n. 1 istruttore, area degli istruttori, si istituisce questo nuovo posto con la qualifica indicata
		Per tale posto è stata già avviata preliminarmente la procedura ex art 34 bis del D.Lgs 165/2001 con esito

		negativo. non si avvierà la procedura di mobilità volontaria, ex art 30 del D.Lgs 165/2001 , non previsto obbligatorio per questo ente , ma si procederà ad esperire procedura concorsuale. La spesa correlata a tale figura non incide sulle capacità assunzionali, trattandosi di copertura di posto già in organico
--	--	---

AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	full time-
		A seguito delle dimissioni volontarie rassegnate dall'istruttore tecnico , dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo ente, inquadrato col profilo professionale di istruttore tecnico – Area degli Istruttori, con decorrenza 14.07.2025 si prevede la sua sostituzione con l'assunzione di n. 1 unità di personale col profilo di istruttore tecnico – Area degli Istruttori, La spesa correlata a tale figura non incide sulle capacità assunzionali, trattandosi di copertura di posti già in organico Per tale posto è stata già avviata preliminarmente la procedura ex art 34 bis del D.Lgs 165/2001 con esito negativo, non si avvierà la procedura di mobilità volontaria, ex art 30 del D.Lgs 165/2001 , non obbligatorio per questo ente , ma si procederà ad esperire procedura concorsuale.
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE amministrativo	full time-
		A seguito delle dimissioni volontarie rassegnate dall'istruttore tecnico , dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo ente, inquadrato col profilo professionale di istruttore tecnico – Area degli Istruttori, con decorrenza 29.12.2025 si prevede la sua sostituzione con l'assunzione di n. 1 unità di personale col profilo di istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, da assegnare all'area tecnica , dopo il periodo di conservazione del posto vacante (29.06.2026) La spesa correlata a tale figura non incide sulle capacità assunzionali, trattandosi di copertura di posti già in organico Per tale posto si avvierà preliminarmente la procedura ex art 34 bis del D.Lgs 165/2001 e se la

		stessa avrà esito negativo, si procederà con le consuete forme di assunzione, (mobilità volontaria, ex art 30 del D.Lgs 165/2001 , se obbligatorio per questo ente , scorrimento graduatorie, propria o di altri enti, procedura concorsuale,
--	--	--

ANNO 2027
Contenuto negativo Nessuna assunzione

ANNO 2028
Contenuto negativo Nessuna assunzione

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA dal 2026

Alla luce del programma di fabbisogno del personale sopra delineato, la dotazione organica , a partire dal 1 aprile 2026, viene modificata come segue

AREA AMMINISTRATIVA –AFFARI GENERALI- PNRR-SOCIO/CULTURALE					
4 Unità					
unità	area appartenenza	profilo	regime orario		
	- AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	funzionario amministrativo-contabile	full time		TEMPO INDETERMINATO Vacante fino al 01.04.2026
1	- AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	assistente sociale	full time	COPERTO	
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	

1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	
3				3	1

	AREA FINANZIARIA				
	2 unità				
unità	area appartenenza	profilo	regime orario		
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	full time	COPERTO	Il posto attualmente coperto cesserà il 01.04.2026
	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	full time		Vacante Dal 01.04.2026 verrà ricoperto per progressione verticale con trasformazione di n. 1 posto di istruttore preesistente, che cesserà contemporaneamente
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	full time	COPERTO	
3			3	3	

	AREA TECNICA E VIGILANZA				
	4 unità				

unità	area appartenenza	profilo	regime orario		
1	- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	full time	COPERTO	
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	full time		Vacante (Cessazione per dimissioni dal 14.07.2025 il 15.01.2026 è scaduto il periodo conservazione del posto)
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	full time		VACANTE Cessazione per dimissioni dal 29.12.2025 il periodo conservazione del posto scadrà il 29.06.2026)
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale	full time	COPERTO	
4				2	2
totale 10				8	2

Nel limite delle spese per rapporti flessibili cristallizzato al 2009 previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010, convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., pari a **€. 10.655,22 ed al netto della quota che verrà ceduta all'unione dei Fenici di € 6.000,00** , il ricorso a forme di lavoro flessibile sarà possibile per le seguenti motivazioni:

- per la copertura temporanea dei posti vacanti. nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per la sostituzione del personale cessato;
- per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici dando atto che tutte le assunzioni verranno effettuate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

I presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale verranno attestati dal Responsabile del Servizio Finanziario al momento dell'assunzione.

Con il proprio parere di regolarità tecnica e contabile, espresso sulla presente sottosezione si attesta che a oggi il Comune di Villaurbana :

- rispetta il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto al valore del 2011-2013;
- il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006) è confluito nel presente PIAO ;
- ha registrato tempi medi di pagamento inferiori ai 60 giorni (art. 41, comma 2, D.L. n. 66/2014);
- ha rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- non versa in condizioni di deficitarietà strutturale o di dissesto.

Questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

Al Comune di Villaurbana non si applicano le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILI PNRR

PREMESSA

Questo ente ha ottenuto dei finanziamenti a valere sui fondi PNRR e fra gli altri in particolare quello afferente alla Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale” – Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3) – Investimento 2.1. “Attrattività dei borghi storici” Progetto “TRIGU”- CUP D85I22000010006, di € 1.600,000;

Al fine di consentire l'attuazione dei progetti connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), sono state adottate le seguenti disposizioni normative che consentono un piano straordinario di assunzioni a tempo determinato:

- art. 1 del D.L. n. 80/2021, che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche Comuni, Città metropolitane, Unioni di Comuni) di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR;
- art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021, che ha ampliato i vincoli finanziari al lavoro flessibile per consentire ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio;
- art. 1, comma 562, della legge di Bilancio 2022 (L. n. 234/2021), che ha escluso la spesa per le assunzioni a tempo determinato necessarie alle Città metropolitane per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR dai limiti di spesa ex art. 33 del D.L. n. 34/2019 e art. 1, commi 557 e ss. L. n. 296/2006.

Queste misure sono complementari tra loro, per cui eventuali fabbisogni di personale che non siano finanziabili a valere sugli investimenti realizzati con risorse PNRR e con le modalità di cui alla circolare n. 4 della Ragioneria Generale dello Stato in quanto non rendicontabili all'Unione europea, potranno essere comunque soddisfatti attingendo dagli spazi finanziari aggiuntivi concessi ai Comuni dal D. L. n. 152/2021

In particolare che :

- il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021, ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR.
- al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per tali assunzioni, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno.
- Il primo comma dell'art. 31-bis consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.
- Rispetto alle **deroghe di carattere ordinamentale**, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026
- Rispetto alle **deroghe ai vincoli finanziari**, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.
- In particolare, si stabilisce che:
 - a) le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259,

- comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);
- b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
 - c) infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013);
 - d) L'indennità di posizione non incide sui limiti del salario accessorio, come previsto dall'art 3, comma 3, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazione nella L. 21 giugno 2023 n. 74;

In esecuzione di quanto previsto nella sottosezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", programma di fabbisogno del personale 2023-2025 confluito nel PIAO 2023-2025, approvato con propria delibera n. 38 del 03.05.2023 e nella delibera G.C. n. 46 del 24.05.2023 di integrazione di detto PIAO 2023-2025, nel 2023 si è proceduto a:

- a sottoporre all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio l'attivazione della procedura di assunzione di n. 1 funzionario amministrativo, classificato nell' AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE , ex istruttore direttivo amministrativo Cat. D, ex art 110, comma 1, la cui spesa non incide sulla spesa per rapporti flessibili, ai sensi delle disposizioni vigenti, al fine di potenziare l'area amministrativa, proprio alla luce dei finanziamenti ottenuti a valere sui fondi PNRR Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" – Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3) – Investimento 2.1. "Attrattività dei borghi storici" Progetto "TRIGU"- CUP D85I22000010006, di € 1.600,000, fino al 30.06.2024;
- ad assumere, previa selezione, con decreto sindacale n. 3 del 30.06.2023 il vincitore della selezione;

A seguito delle dimissioni del funzionario incaricato , con decorrenza 09.04.2024, nel luglio del 2024 si è programmata una nuova assunzione di analoga figura per analoga finalità, per il periodo 01.09.2024-31.08.2025 in continuità con la programmazione della figura già programmata , come detto, fino al 30.06.2024. La selezione però ha dato esito negativo

Per il 2026, si prevede di potenziare l'ufficio tecnico comunale attraverso l'assunzione di personale qualificato, dipendente di altro ente locale, ex art 1 comma 557 della L 311/2004 , nel limite di 12 ore settimanali (cd. Scavalco di eccedenza) , in relazione alle risorse economiche disponibili nei rispettivi bilanci di competenza, entro il termine di attuazione del progetto PNRR di cui sopra.

Si dà atto che :

- le assunzioni straordinarie , consentite dall'art 31 bis del D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021 soprarichiamato, possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto, che prevede per la fascia dei Comuni con popolazione da 1000-1999 , nella quale questo comune rientra, la percentuale del 2,9%;

- Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.
- le predette assunzioni possono avvenire anche in deroga al divieto di assumere personale a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, disposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016.

Il Comune presenta i parametri di sostenibilità finanziaria prescritti dal suddetto meccanismo, alla luce dei calcoli di spesa aggiornati al rendiconto esercizio 2024 con atto specifico che verrà sottoposto all'asseverazione del revisore dei conti

Con l'approvazione di detta sezione del PIAO 2026-2028 , previa asseverazione, si potrà dunque dare corso al reclutamento straordinario del personale specializzato sopra individuato per l'attuazione dei progetti PNRR, se necessario .

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno prevedere:

- in riferimento alla Sottosezione "Performance" il monitoraggio si attua mediante reportistica del Nucleo di Valutazione associato da sottoporre alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, in base al sistema di valutazione vigente;
- in riferimento alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", come riportato nel paragrafo precedente, il monitoraggio si attua mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, e d agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; e indicazioni PNA dell'ANAC ;
- in riferimento alla Sottosezione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" il monitoraggio si attua mediante la revisione periodica, alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.

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

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;

- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
 3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.