



COMUNE SANTA TERESA GALLURA

Provincia di
SASSARI

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

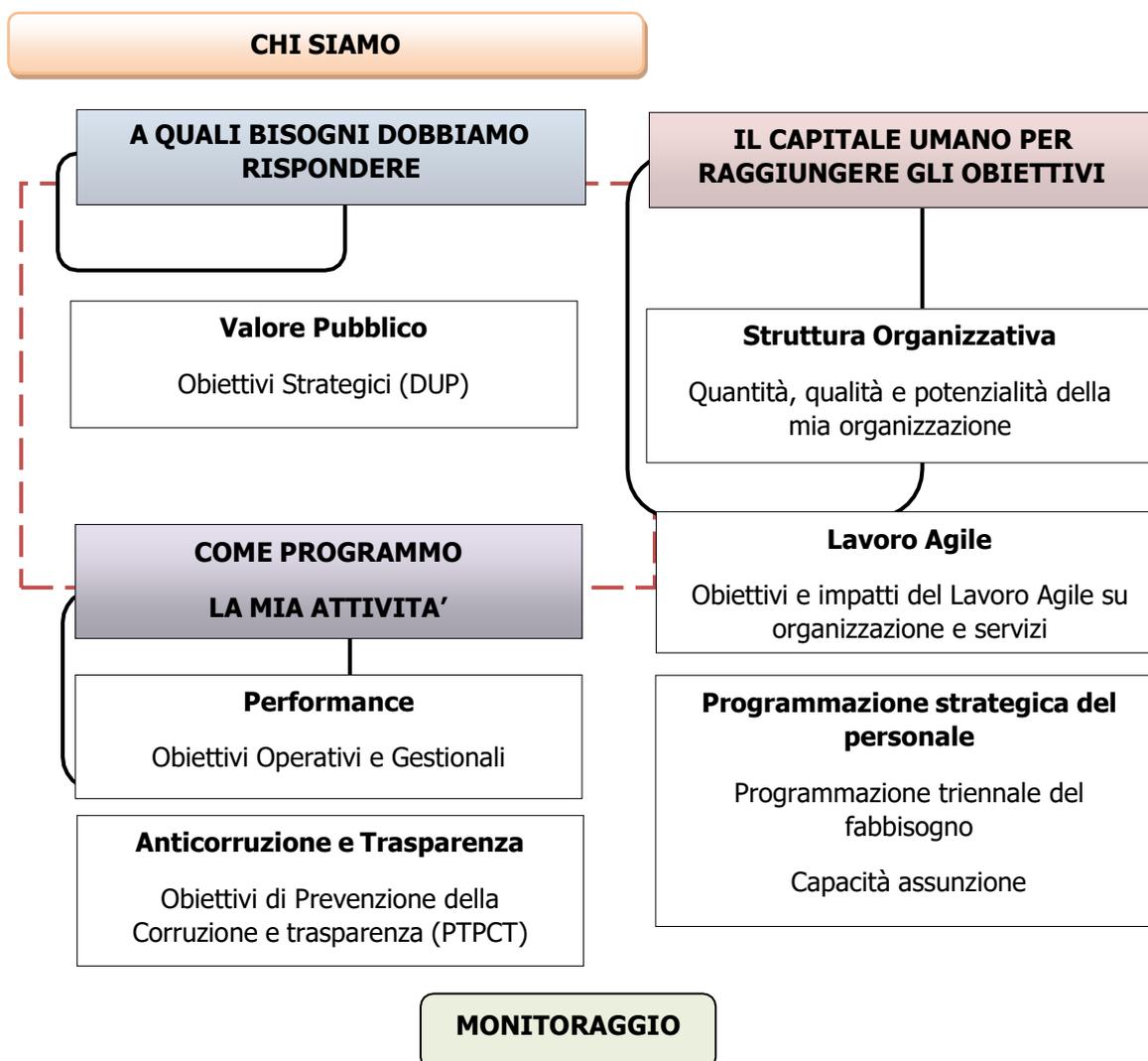
INDICE

| | |
|---|----|
| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... | 3 |
| Struttura e composizione | 3 |
| Compiti e Responsabilità | 4 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE | 5 |
| 1.1 Scheda anagrafica ente | 5 |
| 1.2 Analisi del contesto esterno | 5 |
| SEZIONE 2 -VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 8 |
| 2.1 Valore pubblico..... | 9 |
| 2.2 Performance..... | 9 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 11 |
| SEZIONE 3 CAPITALE UMANO | 20 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 20 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 23 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE | 25 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO | 29 |
| 4.1 Sottosezione Valore Pubblico | 30 |
| 4.2 Sottosezione Performance | 30 |
| | |
| Allegati | 31 |

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

| Compiti di Redazione | Organo Esecutivo | Segretario | E.Q. | OIV/NdV |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Sezione di Programmazione | Sottosezione | Organo Politico | Dirigenti | E.Q. | Segretario Generale | RPCT | OIV/NdV |
|---------------------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Sezione 4 "Monitoraggio" | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 Scheda anagrafica ente

| | |
|----------------------------|--|
| DENOMINAZIONE ENTE | Comune di Santa Teresa Gallura |
| INDIRIZZO | Piazza Villamarina n. 1 |
| SINDACO | Nadia Matta |
| PARTITA IVA | 00218850907 |
| CODICE FISCALE | 00218850907 |
| PEC | protocollo@pec.comunestg.it |
| SITO ISTITUZIONALE | www.comunesantateresagallura.it |
| ABITANTI (al 31/12/2023) | 5247 |
| DIPENDENTI (al 31/12/2023) | 49 |

1.2 Analisi del contesto esterno.

La fondazione ufficiale di Santa Teresa Gallura risale al 12 agosto 1808, quando il Re Vittorio Emanuele I su richiesta insistente del suo Luogotenente Francesco Maria Magnon, emanò un decreto nel quale si sancì la nascita del paese (il toponimo deriva dalla regina Maria Teresa, moglie di Vittorio Emanuele I). Lo stesso decise subito di cambiarne l'aspetto, con l'intento di renderlo simile a quello della città di Torino, per questo motivo il centro storico ricalca la pianta della Capitale del Regno e ancora oggi, è chiamata la piccola Torino.

Il mare è l'indiscusso protagonista di Santa Teresa Gallura, borgo di circa cinquemila abitanti, che d'estate si moltiplicano con l'arrivo di decine di migliaia di turisti. L'abitato segue il sinuoso andamento di due insenature. A oriente **Porto Longone**, dove sorge il porto turistico, a occidente la baia di **Rena Bianca**, distesa di sabbia finissima dai colori abbaglianti, a pochi passi dalla piazza principale del paese. Le sue limpide acque con mille tonalità, sono state più volte premiate con la 'Bandiera Blu'. Il territorio viene controllato dall'alto, dalla suggestiva **torre di Longosardo**, costruita per volere di Filippo II di Spagna. Intorno al borgo altre affascinanti spiagge: l'ampio arenile di **La Marmorata**, la pittoresca **Cala Sambuco**, la suggestiva Cala **Balcaccia** e **Santa Reparata**, che colpisce per il suo mare limpido e le scogliere rocciose. Proseguendo verso ovest, si trova il promontorio di **Capo Testa**, punta settentrionale dell'Isola. Lungo l'istmo che unisce la penisola-promontorio alla

terraferma si distendono due bellissime spiagge: **Rena di Ponente e Rena di Levante**. Con qualsiasi condizione di vento, si può godere del mare calmo frequentando una o l'altra. Dalla spiaggia occidentale si arriva fino a Capicciolu (o spiaggia di zia Colomba), fatta di granelli dorati. Qui (forse) sorgeva l'antica Tibula (e il suo porto), punto di partenza per le navi cariche di granito, usato per ornare i palazzi dell'antica Roma. Nella parte occidentale del capo, spicca lo spettacolo di **Cala Grande - Valle della Luna**, simbolo di Santa Teresa: tra pareti di granito, modellate dalla natura, affiorano calette nascoste. Mentre in direzione **Palau** si trovano le piscine granitiche della **Valle dell'Erica**, la lunga **Porto Liscia-Sciumara**, patria del surf, e la pace incantevole della **Conca Verde**. Nella pineta a tre chilometri dal paese, risplende la cupola rivestita di rame della chiesa del Buoncammino, costruita a inizio XX secolo su un edificio medievale. I complessi archeologici nuragici più interessanti sono: **Lu Brandali, Sa Testa e Batteria Ferrero**, rudere di fortificazioni della seconda guerra mondiale con postazioni di artiglieria, bunker, caserme e miniere.

52

| POPOLAZIONE | |
|--|------|
| Totale popolazione residente al 31 dicembre 2023 | 5247 |
| - nati nell'anno | 39 |
| - deceduti nell'anno | 60 |
| - immigrati nell'anno | 155 |
| - emigrati nell'anno | 125 |

- **L'amministrazione "in cifre"**

- *Indicatori relativi all'ambiente*

1) indicatori relativi alla disponibilità di acqua;

| | |
|---|----------------------|
| numero di sorgenti | 3 |
| metri cubi per secondo di acqua prodotta dalle sorgenti | 16 litri/sec |
| numero di corsi d'acqua | 8 |
| quantità di acque reflue | 2.059.000 mc/anno |

2) indicatori relativi alla qualità dell'acqua;

| | |
|--|-----|
| percentuale di utilizzabilità dell'acqua disponibile a scopi industriali | 100 |
| utilizzabilità delle acque reflue a scopi industriali | 100 |

3) indicatori relativi alla qualità del terreno;

| | |
|---|---------------|
| risorse minerarie | no |
| kmq o percentuale di territorio inquinato | Ha 1.00.00 |
| siti contaminati da rifiuti urbani | 1 |
| siti contaminati da rifiuti industriali | no |
| siti contaminati da altre fonti | 1 |

4) indicatori relativi all'inquinamento acustico;

| | |
|--|-----------------|
| decibel da rumore di traffico | Non rilevato |
| decibel da rumore industriale | Non rilevato |
| decibel da rumore causato da spettacoli e affini | Non rilevato |

5) indicatori relativi alla biodiversità;

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| specie minacciate di estinzione | <p>n.10 specie floreali di importanza Comunitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Limonium spp endemici (cod.1240) -Arbusteti termo mediterranei e predesertici(cod 5330) -Matorral arborescenti di juniperus Sp.(cod.5210) -frogane endemiche di Euphorbio Verbascion (cod.5430) -Silene Rosulata Santa Theresia -Helychrisum microphyllum -Crithmo statice tea -Pancratium illyricum -Genista Corsica -Erodium corsicum e n. 20 specie faunistiche di importanza Comunitaria: -Caprimulgus europaeus (succhiacapre) -Phalacrocorax aristotelis desmarestii (Marangone dal ciuffo) -Alectoris barbara(Pernice sarda) -Sylvia sarda(magnanima sarda) -Larus audouinii (gabbiano corso) -Laurus ridibundus (Gabbiano comune) - Columba palumbus(colombaccio) -Calanectris diomedea(Berta maggiore) -Archeolacerta bedriagae (Lucertola di Bedriaga) -Testudo marginata (Testuggine marginata) -Testudo hermanni (Testuggine comune) -Corvus corax (Corvo reale) -Falco peregrinus (Falco pellegrino) -Rhinolophus Ferrumequinum (Rinolfo maggiore) -Mustela nivali sboccamela (donna) -Martes martes (Martora) -Lepus capensis mediterranea (Lepre sarda) -Algyroides fitzingeri(Algiroide nano) -Tarentola mauritanica (Geco comune) -Hyla sarda(raganella sarda) | |
| strutture dell'età dei boschi | 60 anni (pineta) | |

6) indicatori relativi ai rifiuti:

| | | |
|---|------------|------|
| quantità di rifiuti non riciclabili | tonnellate | 1806 |
| quantità di rifiuti ingombranti | tonnellate | 145 |
| quantità di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) | tonnellate | 161 |
| quantità di rifiuti ferrosi | tonnellate | 112 |
| quantità di rifiuti frazione umida | tonnellate | 1455 |
| quantità di rifiuti frazione secca riciclabile: | tonnellate | |
| • imballaggi carta e cartone | | 58 |
| • carta e cartone | | 474 |
| • vetro | | 632 |
| • plastica | | 295 |
| • legno | | 235 |
| quantità prodotta da pulizia strade | tonnellate | 88 |
| quantità totale | tonnellate | 6540 |
| Incidenza % raccolta differenziata | | 69% |

7) indicatori relativi alla radioattività:

| | |
|--|--------------|
| livelli di radioattività superiori agli standard della OMS | Non rilevati |
|--|--------------|

8) Indicatori relativi alle infrastrutture e servizi

a) indicatori relativi alle strutture di trasporto:

| | |
|---|---------------------------|
| km di strade urbane | 66 km |
| collegamenti stradali con le città limitrofe | n.2 collegamenti |
| collegamenti stradali di livello regionale | S.P. n.90 per Castelsardo |
| collegamenti stradali di livello nazionale | SS 133 bis per Palau |
| stato di manutenzione dei collegamenti sopra indicati | buono |

b) indicatori relativi all'energia:

| | |
|--|-----------------|
| consumo di energia da parte di edifici pubblici | 794.500 kw/anno |
| energia prodotta sulla base di risorse rinnovabili (solare, eolica, idrica, bruciando rifiuti, etc.) | 125.400 Kw/anno |

c) indicatori relativi alle telecomunicazioni:

| | |
|-----------------------------------|----|
| disponibilità di linee analogiche | si |
| disponibilità di linee digitali | si |

| | |
|---------------------------------------|----|
| disponibilità di linee su cavo ottico | si |
|---------------------------------------|----|

9) indicatori relativi all'arredo e verde urbano:

| | |
|--|-----|
| percentuale di superficie coperta a giardini | 3% |
| percentuale di strade e piazze arredate da monumenti | 15% |
| percentuale di strade e piazze arredate con verde | 85% |

10) indicatori relativi a servizi pubblici (edifici scolastici, campi sportivi, piscine, palestre, etc.)

| | |
|---|---------|
| numero posti asilo nido per abitante | 1/219 |
| numero posti scuola materna per abitante | 1/57.70 |
| metri quadri di edifici scolastici per alunni scuole elementari e medie | 8.24 |
| numero specializzazioni scuole medie superiori | no |
| mq edifici scolastici per alunni scuole medie superiori | 11,413 |
| numero sportelli bancari per abitante | 1/1750 |
| numero sportelli postali per abitante | 1/5251 |
| farmacie per abitante | 1/1750 |
| ambulatori per abitante | 1/875 |
| medici di base per abitante | 1/1750 |
| medici specialisti medicina pubblica per abitante | 1/875 |
| medici specialisti medicina privata per abitante | 1/404 |
| campi sportivi per abitanti | 1/2625 |
| piscine per abitanti | no |
| palestre per abitanti | 1/1750 |
| teatri per abitanti | 1/5251 |
| musei per abitanti | No |
| pinacoteche per abitanti | No |
| luoghi di culto per abitante | 1/1313 |
| posti lettura in biblioteca per abitante | 1/54 |
| Internet point per abitanti | 1/1313 |
| cinema per abitanti | 1/5251 |
| bar per abitanti | 1/94 |

11) indicatori relativi alla disponibilità di spazi pubblici:

| | |
|--|--------------|
| metri quadrati di piazze per abitante | Mq. 20,21 |
| metri quadrati di giardino per abitante | Mq. 6.00 |
| metri quadrati di sale riunioni per abitanti | Mq. 6,76 |

12) indicatori relativi all'ambiente economico

a) indicatori relativi alla popolazione residente

| | |
|--|--|
| numero di abitanti | 5.251 |
| numero di abitanti per kmq | 51,89% |
| distribuzione per classi di età degli abitanti | Da 0 a 6 anni tot. 187 Da 7 a 14 anni tot. 285 Da 15 a 29 anni tot. 648 Da 30 a 65 anni tot. 2.037 Oltre 65 anni tot. 1.336 |
| distribuzione per sesso degli abitanti | Totale maschi 2.647 Totale femmine 2.604 |

13) indicatori relativi alla criminalità:

| | |
|--|------|
| percentuale di omicidi ogni 100.000 abitanti (richiesta di rinvio a giudizio) | N.P. |
| percentuale di furti in abitazione ogni 100.000 abitanti (denunce) | N.P. |
| percentuale di scippi ogni 100.000 abitanti (denunce) | N.P. |
| percentuale di aggressioni ogni 100.000 abitanti (denunce) | N.P. |
| percentuale di furti di auto ogni 100.000 abitanti (denunce) | N.P. |
| percentuale di furti di motocicli e biciclette ogni 100.000 abitanti (denunce) | N.P. |

14) Indicatori relativi agli attori

a) indicatori relativi alle famiglie:

| | |
|---|----------|
| numero medio di componenti la famiglia | 3 |
|---|----------|

c) indicatori relativi alle associazioni;

| | |
|---|-------------|
| percentuale di associazioni per abitante | 0,6% |
| percentuale di onlus per abitante | 0,1% |

d) indicatori relativi all'amministrazione pubblica

| | |
|--|--------------|
| numero di dipendenti per abitante | 1/103 |
| numero degli edifici pubblici | 26 |

d) indicatori relativi all'attività turistica

| MOVIMENTO TURISTICO periodo GENNAIO - DICEMBRE 20 23 | | |
|---|---------------|-----------------|
| | ARRIVI | PRESENZE |
| ITALIANI | 39.931 | 239.758 |
| STRANIERI | 47.059 | 241.175 |
| TOTALE GENERALE | 86.990 | 480.933 |

Al momento della predisposizione della presente Nota di aggiornamento al D.U.P. per il triennio 2024 – 2026, la Regione Autonoma Sardegna non ha fornito i dati relativi al movimento di flusso turistico per l'anno 2023.

| Capacità ricettiva 2022 nel Comune di Santa Teresa Gallura | | |
|---|-------------------------|---------------------|
| Macro-Tipologia | Numero Strutture | Numero Letti |
| Albergo | 28 | 5.530 |
| Albergo residenziale | 1 | 216 |
| Turismo Rurale | 1 | 12 |
| Affittacamere | 24 | 194 |
| Agriturismo | 4 | 24 |
| Campeggio | 2 | 1.324 |
| Case e appartamenti per vacanze | 17 | 476 |
| Locande | 1 | 6 |
| Residence | 3 | 336 |
| Bed and breakfast | 25 | 130 |
| Alloggi privati | 493 | 2.208 |
| Totale complessivo | 599 | 10.456 |

SEZIONE 2 -VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

| VALORE PUBBLICO | | |
|-----------------------------|------------------|-------------------------------|
| VISIONE STRATEGICA | Sindaco e Giunta | Programma di Mandato |
| INDIRIZZI STRATEGICI | Sindaco e Giunta | D.U.P. (SeS) |
| OBIETTIVI STRATEGICI | Sindaco e Giunta | D.U.P. (SeS) Missioni |
| OBIETTIVI OPERATIVI | Sindaco e Giunta | D.U.P. (SeO) Programmi |



| PERFORMANCE | | |
|--------------------------------------|----------------|--|
| OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI) | P.O. Personale | PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE |



| ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | |
|--|----------------|---|
| OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | P.O. Personale | VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO |
| OBIETTIVI DI TRASPARENZA | P.O. Personale | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders (c.d. portatori di interesse) creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).



1. Linea strategica: ENTE E PERSONALE

Riorganizzare l'Ente attraverso la valorizzazione e la formazione del personale in organico, l'innovazione tecnologica, una equa e razionale distribuzione del carico fiscale e l'ottimizzazione della spesa.

Obiettivi strategici:

- Razionalizzazione e contenimento della spesa, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, al fine di migliorarne l'efficienza, liberando risorse da destinare agli investimenti;
- Riduzione graduale delle attuali aliquote IMU relative alle aree edificabili allo scopo di favorire un maggior gettito spontaneo da parte dei contribuenti;
- Incentivare il versamento dei tributi in un'unica soluzione, attraverso l'implementazione di un sistema premiale nei confronti dei contribuenti virtuosi.
- Contrastare attivamente il fenomeno dell'evasione fiscale attraverso la costituzione di un apposito Ufficio, dotato di risorse umane e strumentali specializzate, dedicato all'individuazione di cespiti immobili fiscalmente imponibili e non dichiarati.

- Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico attraverso una rimodulazione della dotazione organica, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali.
- Realizzare interventi di comunicazione, attraverso i canali, con l'obiettivo di promuovere e divulgare, nel modo più ampio possibile, informazioni, notizie, servizi e attività relativi all'organizzazione dell'Ente e dell'Amministrazione.
- Promuovere attività volte a migliorare, attraverso l'adozione di atti, l'organizzazione interna dell'Ente per una più efficace ed efficiente azione amministrativa.
- Garantire la rappresentanza dell'Ente, connessa al suo ruolo istituzionale, allo scopo di mantenere o accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale;
- Porre in essere gli strumenti volti a migliorare l'attività degli uffici, a misurare la qualità dei servizi e la soddisfazione dell'utenza tramite indagini, con un'ottica di costante miglioramento della tempestività, dell'accessibilità e dell'efficacia.

2. Linea strategica: URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

Pianificare una riqualificazione urbanistica garantendo un corretto governo del territorio per salvaguardarlo dalla cementificazione eccessiva, applicando il concetto di sviluppo sostenibile per soddisfare le necessità dei cittadini di oggi, senza compromettere il futuro delle prossime generazioni. Curare e migliorare l'efficienza e la sicurezza degli immobili comunali, del sistema viario, del verde e degli spazi pubblici, nonché progettare la realizzazione di nuove opere.

Obiettivi strategici:

- Interventi di efficientamento energetico degli immobili comunali adibiti a
- AUDITORIUM COMUNALE e Scuola Elementare nella frazione di San Pasquale;
- Realizzazione di un Centro Espositivo e Servizi alla portualità;
- Completamento interventi per la difesa del bacino portuale (consolidamento delle antirisacca banchina commerciale);
- Delocalizzazione e potenziamento del sistema di raccolta e smaltimento acque meteoriche nelle aree circostanti la spiaggia la Rena Bianca;
- Realizzazione di cave-bateaux e servizi alla portualità di supporto della pesca professionale; • Realizzazione di una pista pedonale e ciclabile lungo il fiordo del porto e lungo le aree circostanti la Torre spagnola, di collegamento tra la via Bechi e la spiaggia La Rena
- Bianca;
- Pianificare un nuovo assetto del territorio fondato sui principi di sostenibilità ambientale;
- Sviluppare una governance territoriale capace di aumentare la qualità della vita; • Promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio costiero e del demanio marittimo;
- Pianificare il nuovo assetto urbano della "città storica".

3. Linea strategica: AMBIENTE

Favorire la qualità della vita attraverso la cura dell'ambiente e la valorizzazione di tutto il territorio, compreso agro, frazioni e Area Marina Protetta. Pianificare uno sviluppo sostenibile basato sull'equilibrio tra i bisogni sociali e quelli ambientali.

Obiettivi strategici:

- Interventi di riqualificazione ambientale, caratterizzazione e bonifica ex discarica rrssuu.; • Azioni di monitoraggio e vigilanza ambientale (raccolta dati e segnalazioni). Attività formative di gruppi di volontariato con presenza di figure professionali competenti in materia ed uso di tecnologie avanzate;
- Interventi di riqualificazione ambientale dell'rea comunale di La Cuntessa attraverso le azioni previste dal Prioritized Action Framework (P.A.F.) e nei Piani di Gestione della Rete Natura 2000, finanziati dal POR Sardegna;
- Delocalizzazione dell'impianto di depurazione e riutilizzo delle acque reflue depurate e delocalizzazione dell'Ecocentro Comunale;
- Sviluppare una governance ambientale del territorio;
- Promuovere l'Area Marina Protetta "Capo Testa – Punta Falcone" come leva di sviluppo territoriale.

4. Linea strategica: TURISMO E SPORT

Valorizzare l'identità del territorio, compreso il Porto e qualificare l'offerta turistica e dei servizi al fine di:

- **perseguire lo stato di benessere dei visitatori;**
- **accrescere il relativo indotto economico attraverso l'incentivazione delle attività commerciali;**
- **incrementare l'occupazione.**

Investire sullo sport affinché rappresenti una opportunità di sviluppo sociale per la comunità e uno strumento di educazione, inclusione, aggregazione e benessere psico-fisico.

Obiettivi strategici:

- Promuovere un'offerta di servizi turistici moderna e al passo con i tempi, così da competere con altre prestigiose mete turistiche;
- Incrementare le politiche per lo sviluppo turistico e per la promozione del territorio come meta turistica, attraverso interventi strutturali;
- Sviluppare un sistema di servizi necessari per garantire un'accoglienza di qualità;
- Sviluppare strategie economiche e di marketing che valorizzino il territorio, potenziando l'offerta turistica;

- Implementare e differenziare l'offerta dei servizi sportivi, incentivando l'attività sportiva per tutte le età, declinandola come parametro indicatore di benessere e salute per la collettività, nonché come strumento di inclusione e aggregazione sociale;
- Tutelare le dinamiche imprenditoriali, dei commercianti, dei professionisti e dei lavoratori;
- Attivare dinamiche volte a favorire la destagionalizzazione turistiche delle attività operanti sul territorio;
- Favorire l'innovazione e la modernizzazione delle imprese;

5. Linea strategica: SANITA', SERVIZI SOCIALI E SICUREZZA URBANA

Sostenere il benessere psico-fisico e sociale della collettività considerando l'unicità dell'individuo e le sue problematiche, con particolare attenzione alla famiglia, ai minori, agli anziani e ai disabili. Garantire la legalità e sicurezza in ogni parte del territorio attraverso un maggior presidio da parte della Polizia Locale e collaborazione con le altre Forze dell'Ordine. Assicurare interventi mirati in ambito della Protezione Civile.

Obiettivi strategici:

- La sanità a portata di mano del cittadino: facilitare l'implementazione di nuovi servizi e favorire l'integrazione tra sociale e sanitario;
- Tutelare la salute psico-fisica dei cittadini predisponendo misure socio-sanitarie volte a fronteggiare l'emergenza coronavirus;
- Investire sulle nuove generazioni attraverso la creazione di spazi aggregativi, ricreativi e formativi, favorendo e valorizzando la partecipazione attiva dei giovani alla vita comunitaria;
- Predisporre progetti personalizzati di aiuto nei confronti di persone e nuclei socialmente svantaggiati, in cui il cittadino sia protagonista del proprio cambiamento; • Creare una rete di sostegno che favorisca la permanenza, l'integrazione e la socializzazione degli anziani e dei disabili all'interno del loro contesto di appartenenza, valorizzando altresì i percorsi di autonomia;
- Implementare i controlli di polizia nelle aree periferiche ai fini di una efficace prevenzione sull'abbandono dei rifiuti;
- Programmazione mensile dei controlli del territorio volti a verificare la regolarità della dichiarazione della imposta di soggiorno;
- Programmazione della attività di controllo in materia di commercio abusivo sua area pubblica e non, controllo della vendita di merci contraffatte;
- Istituire un presidio fisso di Polizia Locale presso gli arenili più frequentati ai fini di prevenzione e tutela della circolazione stradale;
- Incrementare i controlli sulle aree demaniali, ai fini della prevenzione del commercio abusivo;
- Rafforzare sinergicamente con le altre forze di Polizia operanti sul territorio, l'attività di prevenzione nei siti sensibili, ed in particolare quello di "Cala Grande";

- Predisporre una rete di videosorveglianza per il controllo da remoto delle aree a rischio di microcriminalità e soprattutto per l'attività di tutela dei beni comunali;

6. Linea strategica: **CULTURA E ISTRUZIONE**

Promuovere l'istruzione e la cultura per assicurare il futuro ai giovani, affinché rispondano in modo più efficace alle sfide che si trovano ad affrontare e soprattutto, capiscano il valore della cultura e dell'istruzione quali "fornitrici" delle competenze necessarie per diventare membri attivi della nostra società, sempre più complessa, multiculturale e digitale.

- Obiettivi strategici:
- Collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta formativa completa e stimolante, motivando le più giovani generazioni allo scopo di assicurare loro un degno futuro;
- Garantire e incrementare la qualità dell'offerta culturale, attraverso investimenti a favore dell'istruzione, delle attività e dei beni culturali;
- Mantenere elevata la qualità dei servizi integrativi scolastici, come la refezione e il trasporto, tramite un'attenta gestione dei contratti in essere.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Obiettivi Strategici:

- Coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa;
- Promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti;
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale;
- Favorire la segnalazione le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- Standardizzazione le procedure e informatizzare la gestione dei processi;
- Garantire la partecipazione dei cittadini (o dei loro rappresentanti);
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, utenti della biblioteca, ecc...);
- Promuovere, all'interno della consulta delle associazioni momenti di comunicazione e confronto, efficienza qualità dei servizi = accessibilità, economicità, imparzialità;
- Promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);

- Aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti; • Promuovere l'accesso civico generalizzato

2.2 Performance

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei funzionari.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità.

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Si rimanda a data successiva l'approvazione definitiva del piano della performance, che necessita in questa fase

di interlocuzioni tra Responsabili e Amministratori dell'ente. In questa sede si vengono indicati nelle schede sottostanti gli obiettivi di valore pubblico ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022:

| OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Titolo: | Completamento del servizio "istanze online" per presentazione istanze tramite accesso con identità digitale per accesso a tutti i servizi a domanda individuale dell'ente | | | |
| Area: | Tutte le Aree - Responsabile della Transizione digitale | | | |
| | | | | NOTE |
| Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento | tutti | | | |
| Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder) | Cittadini utenti dei servizi | | | |
| Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo | Tutte le Aree che forniscono servizi a domanda individuale | | | |
| Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo | Dicembre 2024 | | | |
| Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo | Descrizione delle attività | Area di competenza | Indicatori di risultato | Dipendenti coinvolti |
| | Completamento del processo di digitalizzazione | Responsabile transizione digitale | Conclusione entro 31 dicembre | |
| Base di partenza | Servizio da avviare | | | |
| Traguardo atteso | Completamento. Completamento entro dicembre 2024 | | | |
| Fonte per verificare i dati | Indicatori di risultato | | | |
| Risorse assegnate all'intervento | Risorse strumentali | | Risorse economiche | |
| OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE | | | | |
| Titolo: | Integrazione del gestionale dell'ente con il nuovo gestionale istanze in maniera da rendere i servizi e i procedimenti integrati | | | |
| Area: | Tutte le Aree - Responsabile Transizione digitale | | | |
| | | | | NOTE |
| Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento | tutti | | | |
| Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder) | Cittadini utenti dei servizi - struttura organizzativa | | | |
| Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo | Tutte le Aree che forniscono servizi a domanda individuale | | | |
| Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo | Dicembre 2024 | | | |
| Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo | Descrizione delle attività | Area di competenza | Indicatori di risultato | Dipendenti coinvolti |
| | Fase 4: attivazione servizio | Area Amministrativa | Attivazione entro il | |

| | | | |
|---|---------------------------------|--------------------|--|
| | | | 31.12.2023. Messa a regime completo entro il 30.06.2024 |
| Base di partenza | Servizio da avviare | | |
| Traguardo atteso | Completamento entro giugno 2024 | | |
| Fonte per verificare i dati | Indicatori di risultato | | |
| Risorse assegnate all'intervento | Risorse strumentali | Risorse economiche | |

| OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' | | | | |
|--|---|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Titolo: | Accessibilità digitale e fisica ai servizi comunali. Implementazione sito istituzionale e attivazione prenotazioni in presenza dell'utenza | | | |
| Area: | Tutte le Aree - Responsabile della transizione digitale | | | |
| | | | NOTE | |
| Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento | tutti | | | |
| Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder) | Dipendenti, amministratori, cittadini | | | |
| Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo | Tutte le Aree dell'ente | | | |
| Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo | Dicembre 2024 | | | |
| Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo | Descrizione delle attività | Area di competenza | Indicatori di risultato | Dipendenti coinvolti |
| | attivazione servizio di prenotazione | Tutte le Aree | Entro dicembre 2024 | |
| Base di partenza | Attività in corso da tenere sotto controllo | | | |
| Traguardo atteso | Migliore accessibilità ai servizi | | | |
| Fonte per verificare i dati | Indicatori di risultato | | | |
| Risorse assegnate all'intervento | Risorse strumentali | Risorse economiche | | |

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Nell'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Amministrazione prevede come obiettivi strategici:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore

- pubblico;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
 - rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
 - coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Santa Teresa Gallura sono le seguenti:

- a) Acquisizione e progressione del personale
- b) Contratti pubblici
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- g) Incarichi e nomine
- h) Affari legali e contenzioso
- i) Atti di Governo del territorio
- j) Raccolta rifiuti

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

In adesione al PNA:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

Per la redazione della presente sotto sezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

- Livello di interesse "esterno"
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- Opacità del processo
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- Coerenza Operativa
- Segnalazioni pervenute
- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa
- Impatto sull'immagine dell'Ente

- Impatto in termini di contenzioso
- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
- Danno generato

La valutazione del rischio effettuato dal Comune di Santa Teresa Gallura è riepilogata nell'allegato "**Catalogo dei Rischi2024**".

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

TRASPARENZA 01

Descrizione: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Segretario/RPCT per svolgimento attività di controllo

Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza

Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità

Indicatore di monitoraggio:

Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90%

Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza

Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato

CODICE DI COMPORTAMENTO 02

Descrizione: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste

Tempi di attuazione: Costante nel tempo per analisi violazioni e consegna Codice

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

GC per approvazione e aggiornamento

RPCT per comunicazione e controllo dipendenti

Responsabili di Unità Organizzativa per i fornitori

Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali

Indicatore di monitoraggio:

Violazioni al Codice di Comportamento: 0

Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

TEMPI PROCEDIMENTI: 03

Descrizione: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc). Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

PO

Indicatore di monitoraggio:

Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0

Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0

CONFLITTO INTERESSI: 04

Descrizione: Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

RPCT per situazioni di conflitto emersi in capo agli Apicali.

Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti : 100%

WHISTLEBLOWING: 05

Descrizione: Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (d.Lgs 24/2023)

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Segretario/RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura

Indicatore di monitoraggio: costante nel tempo

PANTOUFLAGE: 06

Descrizione: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

PO/RUP

Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola Apicali

Indicatore di monitoraggio:

Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%

ROTAZIONE ORDINARIA: 07

Descrizione: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione

Tempi di attuazione: in base al caso

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Sindaco

RPCT

Apicali

Indicatore di monitoraggio:

Responsabile anticorruzione, rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.

INCONFERIBILITÀ INCARICHI P.O.: 08

Descrizione: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi p. o. e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi

Tempi di attuazione: Annuale /Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

RPCT

PO

Indicatore di monitoraggio:

Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO/ n. PO: 100%

Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO: 100%

Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 100 %

PATTI INTEGRITÀ: 09

Descrizione: Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Rispetto tempi realizzazione misura: 100%

Bandi privi del Patto Integrità: 0%

CONDANNE PER DELITTI CONTRO LA PA: 10

Descrizione: Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

ROTAZIONE STRAORDINARIA: 11

Descrizione: La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I funzionari provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento

Segretario/RPCT per attivazione della misura

Risorse Umane per pianificazione fabbisogno del personale

Singole PO per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni

Indicatore di monitoraggio:

Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%

Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration: SI

N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell'esercizio: 0

FORMAZIONE: 12

Descrizione: Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica, della legalità dell'azione comunale e su tutte le materie di competenza in base ad ogni singolo settore;

Tempi di attuazione: Annuale

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Segretario/RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale

Indicatore di monitoraggio:

N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio.

N. ore formative da effettuare per le materie di competenza di ogni singolo settore, da vedere allegato;

CONTROLLI INTERNI: 13

Descrizione: svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)

Tempi di attuazione: Semestrali

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Segretario/RPCT per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Coefficiente di regolarità per Area: >100%

ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI : 14

Descrizione: Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura:

Segretario e PO

Indicatore di monitoraggio:

Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%

N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n.Autorizzazioni concesse: 100%

Nella scheda allegata "**Catalogo dei rischi 2024**" è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente. I processi sono declinati nelle loro fasi/attività, valutati per la loro esposizione al rischio corruttivo secondo i parametri innanzi indicati e contengono le misure di mitigazione del rischio con relativi indicatori di monitoraggio tenuto conto delle precise indicazioni contenute nel PNA 2022, approvato definitivamente da Anac in data 17.01.2023;

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n. 1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata "Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità".

Per ognuno degli obiettivi di performance assegnati, la relativa scheda richiama invece esplicitamente i processi/attività e le misure di mitigazione del rischio previste.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati

per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2022 è di 49 dipendenti a tempo indeterminato e determinato, comprensivo del personale di staff agli organi politici.

3.1.1 Modello Organizzativo

- **Organigramma**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative

previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

| SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | | |
|--|---|-------------|
| | | NOTE |
| Programmazione 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA | <p>La struttura organizzativa è articolata come segue: SETTORI e SERVIZI:</p> <p>1. Settore Servizi Generali – Demografici: Segreteria Generale; Anagrafe, stato civile e servizi elettorali, Protocollo, U.R.P.</p> <p>2. Settore Finanziario, Tributi e Personale: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato; Entrate tributarie e servizi fiscali; Gestione giuridica ed economica delle risorse umane;</p> <p>3. Settore OO.PP. – Ambiente – Patrimonio, Demanio e Informatica: Lavori pubblici e servizi manutentivi; Gestione dei beni demaniali e patrimonio;</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Ambiente; Sistema ITC comunale;</p> <p>4. Settore Gestione del Territorio e Area Marina Protetta: Urbanistica e programmazione territoriale; Edilizia; Gestione demanio marittimo; S.U.A.P.E. e Commercio Gestione Area Marina Protetta “Capo Testa – Punta Falcone”</p> <p>5. Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo e Spettacolo: Politiche culturali, sport e tempo libero; -Servizi ausiliari all’istruzione; Sviluppo e valorizzazione del turismo;</p> <p>6. Settore Vigilanza Polizia locale e Protezione Civile: Viabilità e circolazione stradale; Polizia amministrativa e giudiziaria Pubblica sicurezza Sistema di protezione civile comunale</p> <p>7. Settore Socio assistenziale e sanitario Servizi socio sanitari ed erogazione prestazioni ai cittadini.</p> | |
|--|---|--|

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie

- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2023 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile adottando con Delibera n° 77 del 25/05/2023 un Regolamento interno per la disciplina del lavoro agile favorendo l'accessibilità a questa modalità flessibile di lavoro, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nel CCNL.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Il Nuovo Regolamento per il lavoro agile è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 25/05/2023 al suo interno:

- La nuova mappatura delle attività agibili anche da remoto
- La ricognizione delle dotazioni informatiche e tecnologiche agile
- Il censimento sulle competenze digitali dei dipendenti

Si è manifestata l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per meglio operare anche in modalità agile, prevedendo specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Elevata Qualificazione per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

- Fase di sviluppo intermedio – 2023
 - o Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti;
 - o Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi;
 - o Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile;
 - o Predisporre eventuali interventi correttivi.
- Fase di sviluppo avanzato – 2023/2024
 - o Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi;
 - o Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione);
 - o Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi);
 - o Predisporre eventuali interventi correttivi;

Sono riportati di seguito gli indicatori di misurazione dello stato di implementazione del Lavoro Agile (indicatori di risultato) e degli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente (indicatori di impatto).

Le misurazioni sopracitate, in integrazione con il monitoraggio periodico delle condizioni abilitanti e dello stato di salute dall'Amministrazione, hanno la finalità di rilevare le tendenze e di identificare le azioni correttive e di miglioramento che nel tempo sostengano sempre di più il lavoro agile, di incrementare gli impatti positivi, contribuendo a creare un contesto sempre più ricettivo e predisposto al lavoro agile da un punto di vista sia operativo che culturale.

Il lavoro agile deve essere monitorato anche in termini di stato di implementazione, così da confrontare il suo andamento nel tempo (in crescita/stabile/in diminuzione). Lo stato di implementazione misura, infatti, l'applicazione della nuova organizzazione, valutando il livello di diffusione e soddisfazione, e indirettamente, l'efficacia dei progetti finalizzati alla sua introduzione.

Nel corso del 2024 si prevede un utilizzo marginale dello strumento.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale:

| Area di classificazione | Profilo professionale | N. |
|--------------------------|---|----|
| Operatori esperti | Operai Specializzati/Collaboratori Professionali | 6 |
| | Amministrativi/Messi Comunali/Esecutori | |
| | Amministrati Professionali | |
| Istruttori | Istruttori Amministrativi/Contabili/Tecnici/Agenti di | 32 |
| | Polizia Locale | |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Funzionari | Istruttori Direttivi Amministrativi/ Contabili/ Tecnici/ Ufficiali di Polizia Locale/ Funzionari Amministrativi | 4 |
| Posizioni Organizzative | Responsabili dei vari settori | 6 |
| Segretario | Segretario e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza | 1 |

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Nel corso dell'annualità 2023, sono stati adeguati tutti i contratti di lavoro e le nuove aree professionali con i rispettivi profili professionali.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente intende avviare nel corso del 2024/2026:

- Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti
- Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali
- Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali

3.3.3. Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Santa Teresa Gallura, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,9%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 25%;

| | |
|--|---------------|
| RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE | 20,72% |
| VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO | 26.90% |
| % DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024 | 26% |

Si propone nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio considerando il turnover programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell'ambito della programmazione 2024/2026.

| TREND | | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|-----------|-----------|-----------|
| Dipendenti 01/01 (*) | + | 49 | 49 | 49 |
| Cessazioni programmate | - | 0 | 0 | 0 |
| Assunzioni programmate nel Piano 2023/2025 | + | 6 | 0 | 0 |
| Dipendenti 31/12 | = | 49 | 49 | 49 |

(*) esclusi Segretari, Dirigenti e Personale TD

Per questa sottosezione, si rimanda interamente alla deliberazione di Giunta di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 188 del 8.11.2024.

3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno

Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.

| | | |
|---|--|-----------|
| soluzioni interne all'amministrazione | la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro | 2024/2026 |
| mobilità interna | verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze | 2024/2026 |
| meccanismi di progressione di carriera interni | saranno valutate le possibilità di attivazione di mobilità verticale secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021 | 2026 |
| riqualificazione funzionale tramite formazione | Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione); | 2024/2026 |
| job enlargement | riscrittura dei profili professionali: programmata una rilevazione per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze tecniche dei dipendenti Censimento successivo delle competenze e del potenziale dei dipendenti con particolare attenzione alle competenze "trasversali" | 2024 |
| soluzioni esterne all'amministrazione | attuare una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione | 2024 |
| mobilità esterna in/out | valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato | |
| ricorso a forme flessibili di lavoro | Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità, per esempio le scuole dell'infanzia e gli asili nido | 2024/2026 |
| concorsi | Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità | 2024/2026 |
| stabilizzazioni | Attivazione procedure di stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato, anche in relazione a quanto previsto dal DL 44/2023 | 2024/2026 |

3.3.5. Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle

competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

| Sezione/Sottosezione | Organo | Documento | Termine |
|----------------------|--------|--------------------|--|
| Anagrafica | Giunta | Aggiornamento PIAO | Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo |

| | | | |
|--|--------------------|--|---|
| Valore Pubblico | Giunta/Consiglio | Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto | Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1 |
| Performance | Giunta | Relazione sulla Performance | Entro 30.06 A.C.+1 |
| Indagini soddisfazione utenza | Giunta | Relazione sulla Performance | Entro 30.06 A.C.+1 |
| Rischi corruttivi e trasparenza | RPCT | Relazione annuale del RPCT | 15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC |
| | NDV/OIV (con RPTC) | Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | 31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC |
| Struttura organizzativa | Giunta | Aggiornamento PIAO | Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo |
| Lavoro agile | Giunta | Relazione sulla Performance | Entro 30.06 A.C.+1 |
| Piano triennale dei fabbisogni | Nucleo/OIV | | Monitoraggio Triennale |
| Piani formativi | Giunta | Aggiornamento PIAO | Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo |

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

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati

conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance) approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 151 del 30/12/2014.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti

[Comune di Santa Teresa Gallura - Prevenzione della Corruzione \(santateresagallura.it\)](http://www.santateresagallura.it)

Allegati

- 1. Catalogo del Rischio e Mappa della Trasparenza.**
- 2. Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026.**
- 3. Piano della Formazione.**
- 4. Piano delle Azioni Positive 2024/2026.**
- 5. Piano della Prevenzione dell'Anticorruzione e della Trasparenza.**
- 6. Piano di organizzazione del lavoro agile.**

