



CITTÀ DI OZIERI
PROVINCIA DI SASSARI

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 La situazione demografica	7
1.1.2 La situazione socioeconomica.....	9
1.1.3 Territorio	11
1.2 Analisi del contesto interno	11
1.2.1 Personale.....	11
1.2.2 Organismi partecipati e controllo analogo	12
1.2.3 Quadro riassuntivo di competenza	13
1.2.4 Organigramma dell'Ente	14
1.2.5 La mappatura dei processi	15
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Valore pubblico	16
2.1.1 Obiettivi di accessibilità	16
2.2 Performance.....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	17
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	17
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	22
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	23
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza	24
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	25
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili	25
3.1.1 Specificità del modello organizzativo	26
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	27
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	28

3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	29
3.2	Organizzazione del lavoro agile.....	30
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	31
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	31
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	33
4	MONITORAGGIO	34

ALLEGATI:

1. Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
2. Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
3. Contesto interno gestionale - Identificazione macroprocessi e processi;
4. Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi;
5. Elenco misure generali;
6. Tabella di assessment delle misure specifiche;
7. Registro eventi rischiosi;
8. Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione;
9. Piano della formazione.

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 05/12/2023 ed il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 27.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

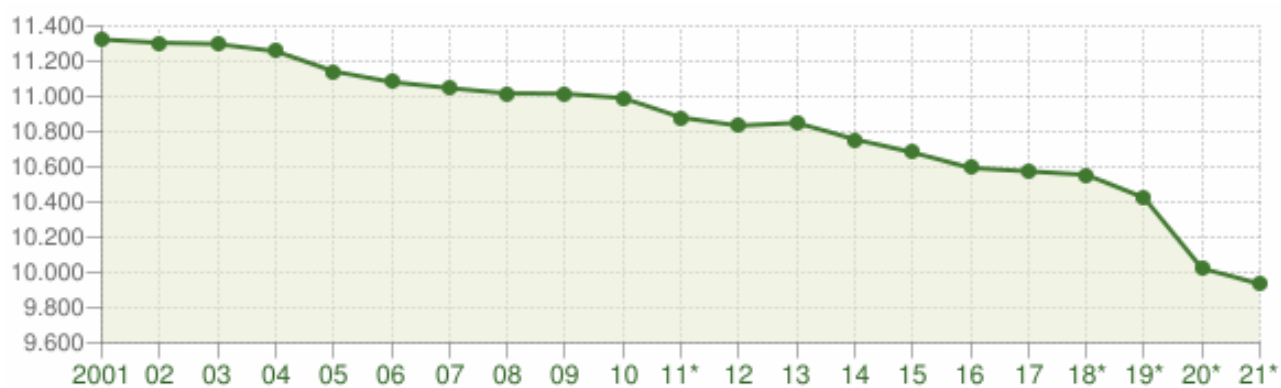
Denominazione ente	COMUNE DI OZIERI
Indirizzo ente	Via Vittorio Veneto n.11
P.Iva e Codice Fiscale	00247640907
Legale rappresentante	Avv.Marco Peralta
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	48
Numero di Telefono dell'Ente	079781217
Sito Internet dell'Ente	www.comune.ozieri.ss.it
Indirizzo email dell'Ente	protocollo@comune.ozieri.ss.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.ozieri.ss.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 La situazione demografica

Il territorio di Ozieri, nel contesto dell'area centro nord della Sardegna, va inquadrato fra le zone con problemi complessivi demografici e di sviluppo, tipici delle aree interne e rurali della Sardegna. La popolazione complessiva al 31.12.2022, secondo i dati dell'ultimo censimento, è pari a 9.836 abitanti con una densità di popolazione di 39,01 per km², fra le più basse della Sardegna (65,36) che già offre una densità nettamente inferiore alla media nazionale (196).

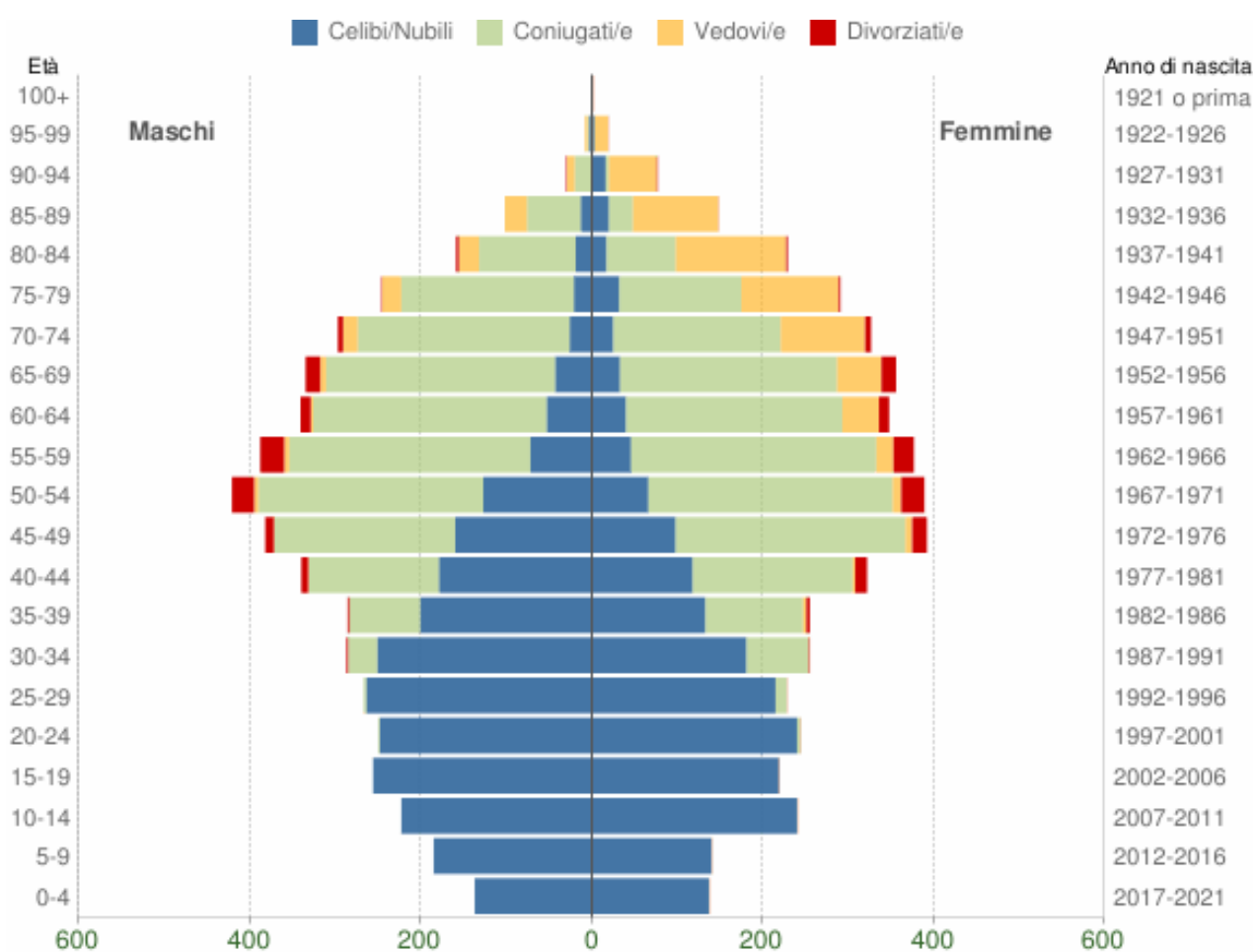
L'analisi dell'andamento demografico evidenzia un calo progressivo della popolazione, particolarmente aggravato negli ultimi anni. In 21 anni, dal 2001 al 2022, il territorio di Ozieri ha registrato un saldo negativo di 1.488 abitanti con un calo del 13,15%.



Andamento della popolazione residente

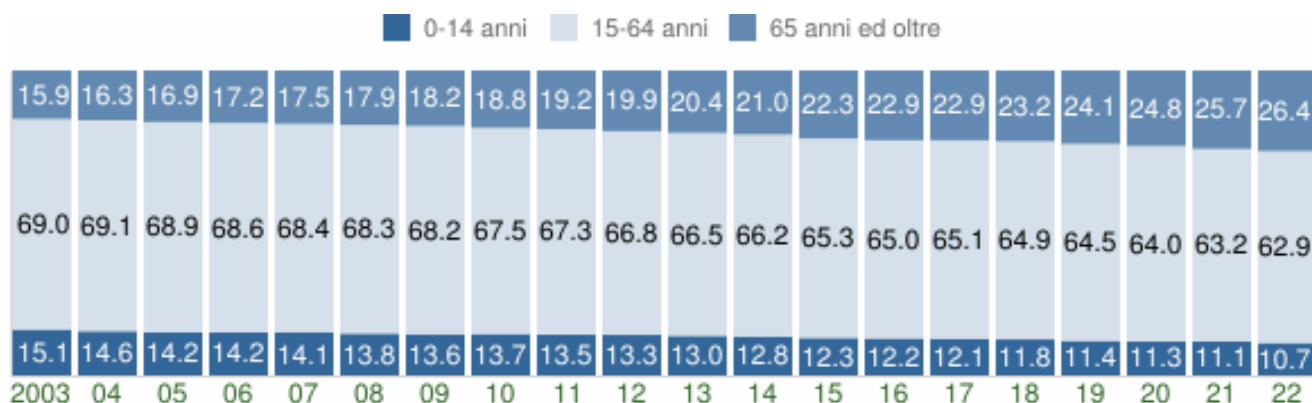
COMUNE DI OZIERI (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

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



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI OZIERI (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Particolarmente emblematico risulta inoltre l'indice di dipendenza strutturale che rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella in età lavorativa (15-64 anni). Nel 2022 nel territorio di Ozieri risiedono 47 persone a carico, ogni 100 in età lavorativa.

1.1.2 La situazione socioeconomica

Dal punto di vista socioeconomico, Ozieri rappresenta il centro di riferimento per il territorio e quindi nel tempo ha consolidato il ruolo di città dei servizi essendo sede di servizi sanitari, enti, uffici, banche e istituti scolastici.

Fra gli altri hanno sede a Ozieri: l'Unione dei Comuni del Logudoro, l'Ospedale e il Distretto Sanitario, il Consorzio Industriale, il Consorzio di Bonifica, il Dipartimento del Cavallo gestito da Laore (ex Istituto Incremento Ippico), la Stazione Ferroviaria, la Stazione degli autobus, le sedi delle Agenzie Agris e Laore, la Stazione Forestale, il Commissariato di PS, la Compagnia di Carabinieri, l'Ufficio delle Entrate e del Registro, l'Inps, l'Istituto Tecnico per Ragionieri, Geometri e Agrario, il Liceo Scientifico, il Liceo Classico.

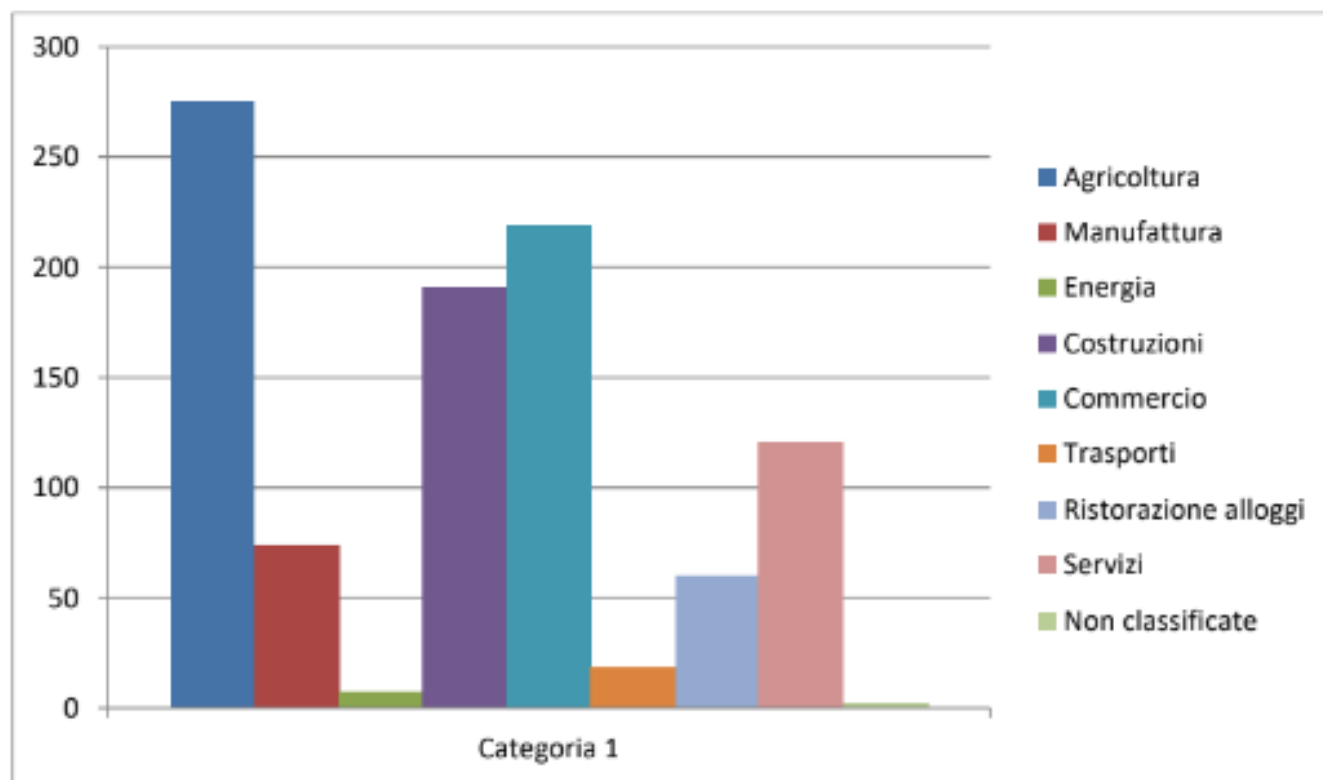
Il ruolo di centro per i servizi del territorio ha consolidato un'economia legata all'offerta commerciale e artigianale, garantendo una struttura produttiva maggiormente sviluppata nei settori dei servizi, del commercio, dell'artigianato, anche con riferimento al grande contesto produttivo in ambito zootecnico favorito dalla vasta piana strutturata con aziende moderne e tecniche produttive innovative.

Nella piana si allevano 70.000 ovini, numero che pone il territorio fra i comuni con più capi ovini in Europa. Di conseguenza Ozieri rappresenta il comune con la maggior produzione di latte di pecora, che viene trasformato nei grandi caseifici industriali. Pecorino romano, pecorini di media stagionatura, ricotte e caciotte vengono esportate in grandi quantità in Europa e negli Stati Uniti. Molto apprezzati gli allevamenti di bovini da latte selezionati di razza Frisona e Bruna.

La storica vocazione delle fiere zootecniche di Ozieri fonda le sue origini nel '700. Ultimamente si svolgono nel quartiere fieristico mostre regionali di bovini e agro alimentari. In particolare, la Fiera Zootecnica ed Agro alimentare che si svolge ad aprile, rappresenta l'appuntamento fieristico più importante per il comparto in Sardegna.

Di particolare interesse l'allevamento dei cavalli selezionati per le corse al galoppo che si svolgono all'Ippodromo situato nella frazione di Chilivani.

Il ruolo fondamentale ricoperto dall'agricoltura e dalla zootecnia è evidente, non solo per il contributo fornito a livello strettamente economico, ma anche per le influenze che lo stesso esercita sul piano ambientale, paesaggistico, sociale e culturale.



Il tessuto produttivo di Ozieri

Dall'analisi del tessuto produttivo si evidenzia la preminenza produttiva del settore primario con la produzione agro-zootecnica largamente prevalente e la presenza di strutture produttive solide e adeguatamente modernizzate.

Il comparto agricolo ha una significativa influenza nel settore secondario, caratterizzato da industrie di trasformazione casearia e anche piccole e medie imprese della produzione agro alimentare tipica.

Va anche evidenziata la presenza di una diffusa presenza di aziende del settore costruzioni, con una interessante ricaduta in termini occupazionali.

Il contesto sociale e la presenza di servizi privati e pubblici, quale quelli sanitari garantiti dall'Ospedale di Ozieri, portano la produzione terziaria a rappresentare insieme al commercio una risorsa fondamentale per la situazione economica ed occupazionale del territorio.

In generale l'assetto produttivo del territorio di Ozieri, così come quello regionale, soffre attualmente del calo demografico e dell'indice di invecchiamento della popolazione, maggiormente evidente fra le aziende agricole. Questo si traduce in un limite strategico di crescita determinato dalla prospettiva di ricambio generazionale e nel presente di una crescente diminuzione delle

disponibilità di personale da inserire in azienda.

1.1.3 Territorio

Superficie in Kmq		252,45	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		1
	* Fiumi e torrenti		20
STRADE			
	* Statali	Km.	75,00
	* Provinciali	Km.	28,00
	* Comunali	Km.	78,00
	* Vicinali	Km.	325,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	delibera C.C.N.25 DEL 08/07/2013
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	delibera D.P.G.R.S. N.14397/4968 DEL 17/12/68 E SS.VV.
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	delibera C.C. n.64 del 30.04.91 e successive varianti (ZIR)
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	delibera C.C. n.143/97 e ss.vv e delibera C.C. 51/95
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	ZIR
* Altri strumenti (specificare)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	407.299,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	1.647.421,00	mq. 0,00

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Personale

La dotazione organica del Comune di Ozieri, ai sensi delle previsioni di cui al nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs.n.165/2001, aggiornata con le cessazioni/assunzioni dell'anno 2023, risulta sinteticamente la seguente in termini di unità di personale al 31/12/2023:

Categoria	2023										
	Assunzioni 2023		Cessazioni 2023		Personale flessibile 2023 *incluso personale PLUS		Posti coperti al 31.12.2023		Posti da ricoprire Politiche di Coesione	Totale Posti in Dotazione Organica	
	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Full time	Part time	Full time
Dirigenti					0	0	0	0		0	0
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D3 ad esaurimento)					0	0	0	6		0	6
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D1)		4			0	3	1	17	3	1	17
Area Istruttori (ex C1)		5			0	0	3	20		3	20
Area Operatori Esperti (ex B3)		1			0	0	0	2		1	2
Area Operatori Esperti (ex B1)				-2	0	0	0	3			3
Sub-totale	0	10		-2	0	3	4	48		5	48
Totale	10		-2		3		52			53	
Dotazione organica <u>teorica</u> massima ex DM 18 novembre 2020								61			

1.2.2 Organismi partecipati e controllo analogo

Tipologia	ULTIMO ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	
Consorzi	0	0	0	0	
Aziende	0	0	0	0	
Istituzioni	1	1	1	1	
Società di capitali	2	2	2	2	
Concessioni	0	0	0	0	
Unione di Comuni	1	1	1	1	
Altro (PLUS)	1	1	1	1	

Dettaglio partecipazioni societarie

Denominazione società partecipata	Tipologia Partecipazione (D – Diretta) (I = Indiretta)	% Quota di possesso	Capitale sociale al 31/12/2022	Valore patrimonio netto al 31/12/2022	Valore attribuito nel conto del patrimonio al 31/12/2022	Anno ultimo risultato economico disponibile	Ultimo risultato economico disponibile
PROMETEO SRL	D	100,00	20.000,00	299.913,00	1.092.708,00	2022	24,00
ABBANO SPA	D	0,10878	281.275,450	335.875.787,00	1.382.674.510,00	2022	-11.529.914

L'ente attraverso i propri uffici ha l'onere di monitorare l'andamento gestionale delle società pubbliche di cui detiene la partecipazione diretta attraverso l'istituto del controllo analogo che rappresenta la circostanza nella quale l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata.

Tale attività ha valenza intersettoriale e va ad inserirsi in un contesto che riguarda la struttura comunale di controllo, composta da tutti i servizi dell'Ente impegnati nei controlli di competenza in merito ai singoli affidamenti ed in particolare l'Ufficio organismi partecipati e controllo analogo. L'obiettivo di implementazione del controllo analogo si caratterizza dalle seguenti fasi:

Aggiornamento Indirizzi e obiettivi in materia di spese di funzionamento nei confronti della società in house del Comune di Ozieri ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 19 agosto 2016 (**annuale entro il 31.12.**);

Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n.175/2016 e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2022 ai sensi dell'art. 17 del D.L. n. 90/2014 (**annuale entro il 31.12.**);

Relazione annuale sul controllo analogo, all'interno della quale viene riportato l'esito dei controlli effettuati (**entro termini approvazione Rendiconto**);

Ricognizione periodica della situazione gestionale ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 201/2022;

Aggiornamento della relazione sui servizi pubblici locali, ai sensi dell'art.34, comma 20, del D.L. n. 179/2012 convertito dalla L. n. 221/2012 (entro 30/04/2024).

1.2.3 Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (accertamenti)	2022 (accertamenti)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	5.041.392,66	5.082.921,05	5.450.254,69	5.049.630,26	5.299.630,26	5.299.630,26	- 7,350
Contributi e trasferimenti correnti	9.438.452,18	9.947.338,09	12.105.574,61	11.611.227,20	11.705.129,02	11.738.597,48	- 4,083
Extratributarie	2.081.294,00	2.075.488,59	2.214.151,34	1.719.591,84	1.724.550,73	1.724.550,73	- 22,338
TOTALE ENTRATE CORRENTI	16.561.138,84	17.105.745,73	19.769.980,64	18.380.449,30	18.729.310,01	18.762.778,45	- 7,028
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	697.779,37	679.195,90	918.128,02	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	17.258.918,21	17.784.941,63	20.586.108,66	18.380.449,30	18.729.310,01	18.762.778,45	- 10,714
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.095.042,93	732.164,55	8.078.052,32	4.344.419,08	3.761.070,67	3.109.400,00	- 46,219
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	101.120,00	528.100,00	269.655,78	0,00	422,250
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	2.330.802,23	1.446.414,09	488.550,58	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	3.425.845,16	2.178.578,64	8.667.722,88	4.872.519,08	4.030.726,43	3.109.400,00	- 43,785
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	10.490.639,25	10.490.639,25	10.490.639,25	10.490.639,25	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	10.490.639,25	10.490.639,25	10.490.639,25	10.490.639,25	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	20.684.763,37	19.963.520,27	39.744.470,79	33.743.607,63	33.250.675,69	32.362.817,70	- 15,098

Quadro riassuntivo di cassa

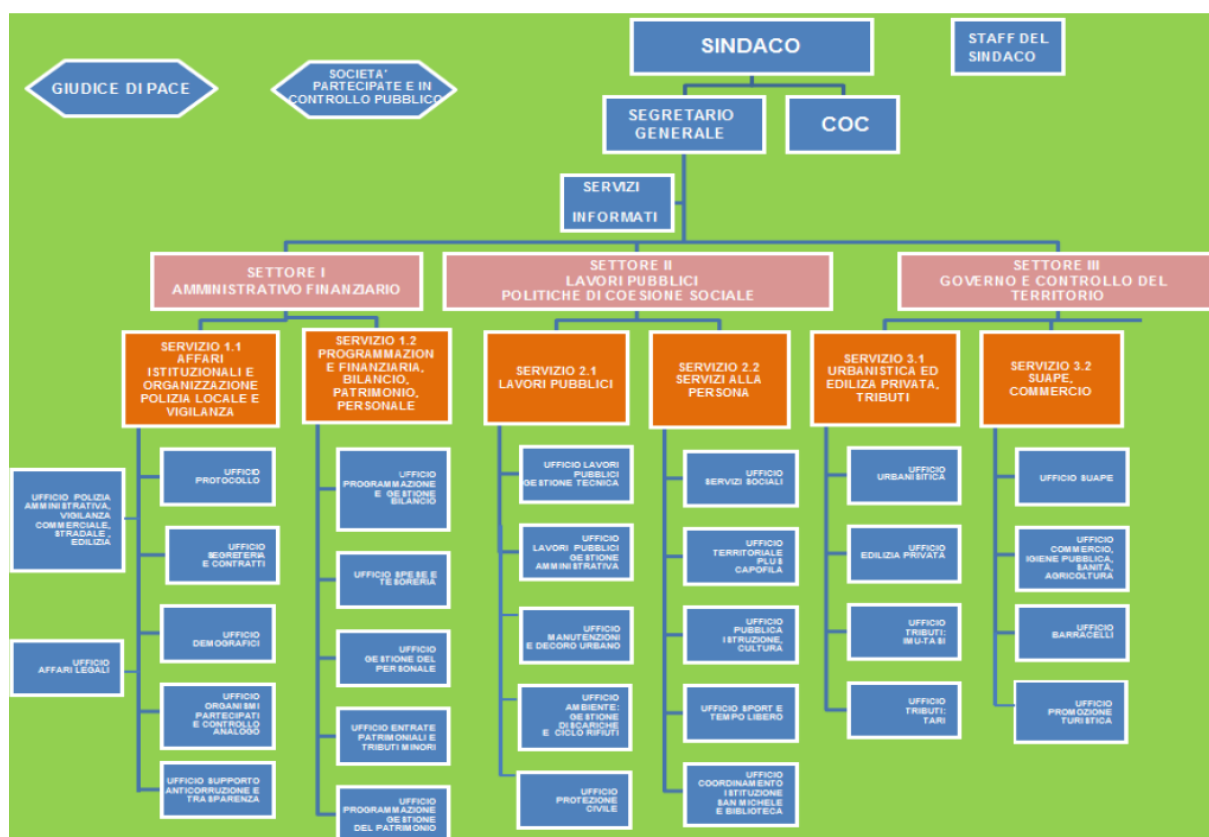
ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (riscossioni)	2022 (riscossioni)	2023 (previsioni cassa)	2024 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	4.784.731,11	4.783.952,69	4.858.361,04	5.228.269,48	12,234
Contributi e trasferimenti correnti	8.827.603,51	9.804.134,58	12.804.833,12	13.078.847,90	3,762
Extratributarie	1.952.092,15	1.758.289,83	3.030.749,92	4.249.769,14	40,221
TOTALE ENTRATE CORRENTI	15.544.426,77	16.144.377,10	20.293.744,08	22.556.886,52	11,151
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	15.544.426,77	16.144.377,10	20.293.744,08	22.556.886,52	11,151
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	2.004.999,52	1.266.980,03	4.795.184,83	6.987.564,16	45,303
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	120.801,28	547.781,28	353,456
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	2.004.999,52	1.266.980,03	4.915.986,09	7.515.345,42	52,875
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	17.549.426,29	17.411.357,13	25.209.730,17	30.072.231,94	19,288

Quadro generale riassuntivo 2024-2025-2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZ A ANNO 2024	COMPETENZ A ANNO 2025	COMPETENZ A ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZ A ANNO 2024	COMPETENZ A ANNO 2025	COMPETENZ A ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	10.345.883,26								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		1.827.856,18 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾ Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		61.167,57 0,00	61.167,57 0,00	61.167,57 0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.228.269,48	5.049.630,26	5.299.630,26	5.299.630,26	Titolo 1 - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	22.643.432,40	17.982.872,70	18.180.774,01	17.927.316,72 0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	13.078.847,90	11.611.227,20	11.705.129,02	11.738.597,46					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	4.249.769,14	1.719.591,84	1.724.550,73	1.724.550,73					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	6.246.287,36	3.624.919,08	3.041.570,67	2.389.900,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.704.306,98	6.111.523,92	3.441.875,09	2.787.616,31 0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	721.276,80	719.500,00	719.500,00	719.500,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	719.500,00	719.500,00	719.500,00	719.500,00 0,00
Totale entrate finali	29.524.450,68	22.724.868,38	22.490.380,68	21.872.178,45	Totale spese finali	28.067.239,38	24.813.896,62	22.342.149,10	21.434.433,03
Titolo 6 - Accensione di prestiti	547.781,26	528.100,00	269.655,76	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	196.992,17	205.760,37	356.719,77	376.577,85 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	10.490.639,25	10.490.639,25	10.490.639,25	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	10.490.639,25	10.490.639,25	10.490.639,25
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.842.618,03	21.169.042,28	21.169.042,28	21.169.042,28	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.653.940,56	21.169.042,28	21.169.042,28	21.169.042,28
Totale titoli	31.914.849,97	54.912.649,91	54.419.717,97	53.531.859,98	Totale titoli	29.918.172,11	56.679.338,52	54.358.550,40	53.470.692,41
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	42.260.733,23	56.740.506,09	54.419.717,97	53.531.859,98	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	29.918.172,11	56.740.506,09	54.419.717,97	53.531.859,98
Fondo di cassa finale presunto	12.342.561,12								

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.146 del 23.10.2020.



1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
00 - Amministratori	1
00 - Segretario	2
01 - SETTORE I AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	32
02 - SETTORE II LAVORI PUBBLICI E POLITICHE DI COESIONE SOCIALE	21
03 - SETTORE III GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	18
05 - Giudice di Pace	1
05 - TUTTI I SETTORI - Attività trasversali	2

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	10
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	8
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	13
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	1
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	11
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	3
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	5
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	1
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	3
ARS - Q) Progettazione (specificata)	1
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	1
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	1
ARS - Z) Amministratori (specificata)	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta. L'Ente ha tuttavia previsto una propria programmazione strategica consistente negli obiettivi strategici e operativi presenti nel DUP 2024-2026, oltre al Piano della performance 2024/2026, ai quali si rimanda per i relativi dettagli.

2.1.1 Obiettivi di accessibilità

Anno	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento - Modalità ed azioni
2023- 2025	Accessibilità agli Uffici	Non sono necessarie ulteriori opere in quanto gli Uffici dell'Ente sono già accessibili
2023- 2025	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento

Anno	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento - Modalità ed azioni
2024	Organizzazione del lavoro	

		Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
2025	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2024/2025	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
2024/2025	Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Formazione – Aspetti normativi
2025	Sito intranet	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta. L'Ente si riserva di approvare il Piano degli obiettivi di performance mediante adozione di successivo provvedimento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Anna Maria Giulia Pireddu nominata con decreto del Sindaco n.9 del 08.09.2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;

	<p>in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di Inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di Inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p>	<p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	<p>segnalazione di violazione delle norme in materia di Inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott. Giovanni Saba, nominato con decreto del Sindaco n.5 del 26.02.2020, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Incaricati di Elevata Qualificazione (ex P.O.) – Delegati di funzioni dirigenziali</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p> <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	

Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	
-----------------------	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI	
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale	
Nucleo di valutazione (NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>	

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
---	---

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Ozieri in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	4	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	9	1	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	4	4	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	9	4	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	0	0	1	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	10	1	0	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	3	7	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	2	0	1	0

ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	5	0	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	0	1	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	0	3	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	1	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	0	1	0	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
00 - Amministratori	0	0	1	0	0
00 - Segretario	0	1	1	0	0
01 - SETTORE I AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	0	17	14	1	0
02 - SETTORE II LAVORI PUBBLICI E POLITICHE DI COESIONE SOCIALE	0	14	6	1	0
03 - SETTORE III GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	0	14	4	0	0
05 - Giudice di Pace	0	0	0	1	0
05 - TUTTI I SETTORI - Attività trasversali	0	1	1	0	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili titolari di incarichi di E.Q., limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza ed il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

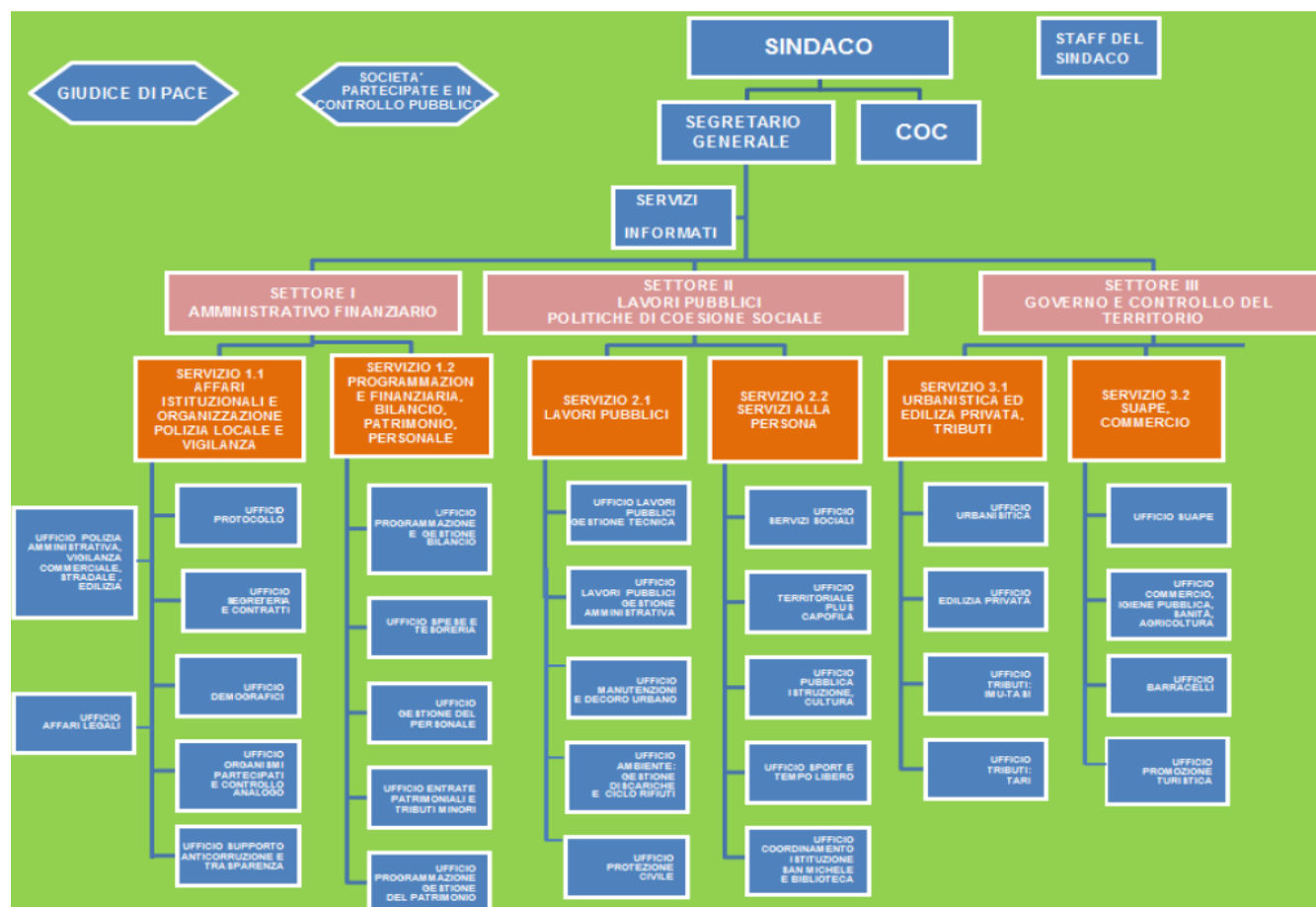
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce e i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Area di appartenenza del titolare P.O. ai sensi del CCNL 16.11.2022	Nr. dipendenti per U.O. al 31.12 anno precedente
Segretario comunale	Segretario comunale	FASCIA B		1
SERVIZIO 1.1 Affari Istituzionali e Organizzazione	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	8
SERVIZIO 1.2 Programmazioni e Finanziaria,	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	9

Bilancio, Patrimonio, Personale		nel sistema di pesatura		
SERVIZIO 2.1 Lavori Pubblici	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
SERVIZIO 2.2 Servizi alla Persona	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	9
SERVIZIO 3.1 Urbanistica ed Edilizia Privata, Tributi	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
SERVIZIO 3.2 Suape, Commercio e Promozione Turistica	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
SERVIZIO 3.3 Manutenzioni e Decoro Urbano - Protezione Civile	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
SERVIZIO 3.3 Polizia Locale e Vigilanza	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7

3.1.1 Specificità del modello organizzativo

Descrizione

Il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni, all'art. 7 stabilisce che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori, Servizi ed Uffici o Unità Operative.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni.

Il Settore e' la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il settore comprende uno o piu' servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o piu' attività omogenee.

Il servizio costituisce una articolazione del settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente, svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio, caratterizzata da prodotti/servizi chiaramente identificabili. Gli uffici si articolano in unità operative complesse, che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione con autonomia operativa ed iniziativa, e in unità operative semplici, che espletano concretamente attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'istituzione e la soppressione dei settori, dei servizi e degli uffici sono disposte, nel rispetto dei criteri enunciati al Capo I, con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, oppure, ove non esista, del Segretario Generale, sentita la Conferenza di Servizio.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 20/02/2024 (Verbale n. 1).

Con nota prot. n. 5311 del 26.02.2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Sassari.

Con nota acquisita al prot. n.8491 del 29.03.2024, la Consigliera di parità ha dato riscontro rilasciando parere favorevole.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Azione generale	Azione operativa	Destinatari	Parti coinvolte	Programmazione annuale
Favorire e continuare a garantire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale	La presente azione dovrà trovare attuazione nel Piano della formazione 2024/2026 (in fase di elaborazione), all'interno del quale dovrà prevedersi la fruizione di corsi online in modalità smart e-learning	Tutte le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024
	Allestimento di una sala, dotata delle componenti tecnologiche necessarie, in cui sia possibile seguire in maniera dedicata e senza interruzioni dei corsi di formazione, aggiornamento professionale e webinar	Tutti i lavoratori	Ufficio Sistemi Informativi - CUG	2025/2026
Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a motivi familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare, a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti, dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ferma restando la disciplina del CCNL, nonché il rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'amministrazione comunale e le richieste dei dipendenti	Attuazione disciplina del lavoro agile che contempra priorità per esigenze di vita familiare di tutti i lavoratori	Tutti i lavoratori	Ufficio personale - CUG	2024

Garantire il rispetto della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità	Attenta predisposizione dei bandi di selezione e vigilanza sull'assenza di elementi che consentano una discriminazione anche solo potenziale	Tutte le lavoratrici	Uffici che predispongono i bandi di selezione – Ufficio personale - CUG	2024/2026
Garantire la conoscenza al personale neoassunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti e i doveri dei dipendenti	Verifica adempimento puntuale ufficio personale per consegna codice di comportamento e del contratto integrativo	Tutti i lavoratori	Ufficio personale - CUG	2024/2026
Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni	Integrazione del codice di comportamento dell'Ente in modo che vengano specificate le misure di prevenzione dei comportamenti molesti e discriminatori	Tutti i lavoratori	Ufficio personale - CUG	2024
Potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative, secondo il principio della trasparenza	Calendarizzazione di apposite riunioni, aperte alla partecipazione di tutti i dipendenti dell'Ente, dedicate a far emergere dei contenuti condivisi da inserire nel P.A.P. oltre che a procedere con la rendicontazione delle misure finora attuate	Tutti i lavoratori	Ufficio personale - CUG	2024/2026
Garantire che la composizione delle Commissioni di Concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto venga sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi	Vigilanza e verifica sul rispetto delle pari opportunità nella composizione commissioni di concorso	Tutti i lavoratori	Ufficio personale e Uffici delegati all'espletamento di procedure concorsuali - CUG	2024/2026

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;
 Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” l’Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

1. Abilitazione al cloud per le PA locali
2. Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
3. Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
4. Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	94
N. servizi disponibili nell'App IO	11

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un’attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	2024	2025	2026
Incidenza spese rigide (disavanzo, debito e personale) su entrate correnti	16,76%	17,32%	17,38%
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	14,96%	14,85%	15,06%
Incidenza estinzione debiti finanziari	2,89%	5,01%	5,29%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'approvazione della disciplina in materia di lavoro agile da parte del Comune di Ozieri è tutt'oggi in fase di predisposizione, anche alla luce dell'introduzione della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione - Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023 avente ad oggetto la disciplina del lavoro agile, secondo la quale: *“nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione, allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato”*. Si richiamano le disposizioni in materia di lavoro agile, di cui al Titolo VI - Capo I del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	<p>SALUTE ORGANIZZATIVA</p> <p>2) Monitoraggio del lavoro agile</p> <p>4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE</p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>6) -% posizioni organizzative/E.Q che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>Competenze digitali:</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p>SALUTE DIGITALE</p> <p>13) Sistema VPN</p> <p>14) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)</p> <p>15) % Applicativi consultabili in lavoro agile</p> <p>16) % Banche dati consultabili in lavoro agile</p> <p>17) % Firma digitale tra i lavoratori agili</p>	2024	2025	2026
Implementazione lavoro agile	<p>INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>20) % lavoratori agili effettivi</p> <p>INDICATORI QUALITATIVI</p> <p>22) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti</p>	2024	2025	2026
Performance organizzative	<p>ECONOMICITÀ</p> <p>23) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>24) Produttiva: Diminuzione assenze</p>	2024	2025	2026

	EFFICACIA 26) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita			
Impatti	IMPATTI ESTERNI 27) Sociale: per gli utenti IMPATTI INTERNI 30) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	2024	2025	2026

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6 comma 3) e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo.

Al riguardo rileva che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 4 comma 1, lettera c), n. 2 che si riferisce a:

- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente (stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti);
- stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Stima trend delle cessazioni dal servizio

Allo stato attuale, per il triennio 2024-2026, sono previste le cessazioni del personale dipendente che risultano dalla tabella sotto riportata.

Cessazioni anno 2024

N. cessazioni	Categoria	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
1	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	20.620,72	7.460,58	28.081,30

Cessazioni anno 2025 – Previsione

N. cessazioni	Categoria	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
1	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	23.175,61	8.384,94	31.560,55
1	Area degli Istruttori	Elettricista	23.175,61	8.384,94	31.560,55

Cessazioni anno 2026 - Previsione

Al momento nessuna previsione di cessazione.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Il Comune di Ozieri, con delibere G.C. n.14 del 29/01/2024, n.19 del 06/02/2024, n.26 del 28/02/2024 e n.32

del 05/03/2024 da far confluire nel presente PIAO, ha approvato e integrato il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, a valere sul parere favorevole del Revisore dei Conti.

La stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni è riportata nei BOX seguenti.

Anno di assunzione stimato	Categoria	Profilo	Unità	Modalità di assunzione	Riferimento normativo/presupposto operativo
2024	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	1 (Full-time)	Assunzione a tempo indeterminato	Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2
2024	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo contabile	1 (Full-time)	Assunzione a tempo indeterminato	Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2
2024	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario informatico	1 (Full-time)	Assunzione a tempo indeterminato	Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2
2024	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1 (Part-time – 12 ore settimanali)	Assunzione a tempo determinato. Delibera G.C. n.19 del 06.02.2024- Determinazione dirigenziale n.71 del 22.02.2024	comma 557 dell'art.1 della legge 311/2004
2023/2024	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	2	Tempo determinato - Ufficio di Piano Plus- "G.C.n.80/2023 - Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2023-2025 e piano annuale 2023", - in fase di svolgimento	Full time
2023/2024	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente sociale	1	Tempo determinato - Ufficio di Piano Plus "G.C.n.80/2023 - Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2023-2025 e piano annuale 2023", - in fase di svolgimento	Full time
2023/2024	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Educatore Professionale	1	Tempo determinato - Ufficio di Piano Plus, come previsto da "G.C.n.80/2023 - Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2023-2025 e piano annuale 2023", - in fase di svolgimento	Full time
2023/2024	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Psicologo	1	Tempo determinato - Ufficio di Piano Plus "G.C.n.80/2023 - Piano Triennale	Full time

				Fabbisogno di Personale 2023-2025 e piano annuale 2023”, - in fase di svolgimento	
2023	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente sociale	1	Stabilizzazione. D.G.C. 144/2022 Determinazione dirigenziale n.758 del 19.12.2023 decorrenza 01/01/2024.	Pt 50% Art.20 D.Lgs.75/2017
2024	Area degli Istruttori	Istruttore di Vigilanza	1	Trasformazione full-time n.1 unità a tempo indeterminato. D.G.C. n.32 del 05.03.2024 – Determinazione dirigenziale n.153 del 28.03.2024	Full-time
2024	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	Mobilità esterna compensativa per interscambio. D.G.C. n.26 del 28.02.2024 - Determina dirigenziale n.24 del 13.03.2024	Art.7 D.P.C.M 5 AGOSTO 1988, N.325
2024	Area degli Istruttori	Geometra	2	Misura Cantieri Lavoras- Tempo determinato, part-time (30 ore settimanali), D.G.C. n.32 del 05.03.2024	L.R. 48/2018, ART. 6, COMMI 22 E 23, E L.R. 20/2019, ART. 3, COMMA 1
2024	Area degli Istruttori	Impiegato amministrativo	1	Misura Cantieri Lavoras – Tempo determinato, part-time (30 ore settimanali), D.G.C. n.32 del 05.03.2024	L.R. 48/2018, ART. 6, COMMI 22 E 23, E L.R. 20/2019, ART. 3, COMMA 1
2024	Area degli operatori esperti	Operaio specializzato manutentore	1	Assunzioni a tempo determinato: a) prioritariamente: utilizzo delle graduatorie di concorso, in corso di validità, proprie o di altri enti pubblici b) in subordine: espletamento di un pubblico concorso. D.G.C. n.32 del 05.03.2024- Determinazione dirigenziale n.33 del 29.03.2024	Full-time 100% ART.7 COMMA 4 REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del

personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta. Si rimanda tuttavia all'allegato "**Piano della Formazione**" per gli obiettivi in materia di formazione del personale.

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.