



## **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2024/2026**

### ◆ INTRODUZIONE

- ◆ Quadro normativo
- ◆ Processo di costruzione del PIAO
- ◆ Integrazione delle varie dimensioni connesse

### ◆ SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ORGANIZZAZIONE

- ◆ 1.1 Contesto di riferimento
  - ◆ Compiti istituzionali, ambito territoriale, indicatori economici e sociali
- ◆ 1.2 Organizzazione e dati di rilievo
  - ◆ Articolazione organizzativa, principali responsabilità, quadro generale dei dipendenti, indicazioni quali/quantitative sulle attività svolte, costi di funzionamento, investimenti

### ◆ SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### ◆ 2.1 VALORE PUBBLICO

- ◆ 2.1.1 Strategie per la creazione di Valore pubblico
  - ◆ Miglioramento del benessere dei cittadini e delle imprese nella prospettiva economica, sociale, occupazionale, ambientale, sanitaria
  - ◆ Indicatori di impatto (outcome)
  - ◆ Connessione con i Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030
  - ◆ Strumenti e modalità per il monitoraggio
- ◆ 2.1.2 Accessibilità fisica e digitale

- ◆ Modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- ◆ Eliminazione barriere architettoniche, accessibilità al sito e servizi telematici
- ◆ 2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare
  - ◆ Abrogazione atti superati, revisione regolamenti, gestione della qualità, sicurezza ICT anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti
  - ◆ Pianificazione delle attività
  - ◆ Misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati
- ◆ 2.1.4 Inclusione ed equilibrio di genere
  - ◆ Sintesi e rimando al Piano delle azioni positive (all.A)
- ◆ 2.2 PERFORMANCE
  - ◆ 2.2.1 Quadro generale del sistema di valutazione delle performance
    - ◆ Descrizione generale e rimando al piano allegato (all. B)
  - ◆ 2.2.2 Il ciclo delle performance: fasi e responsabilità
    - ◆ Ambito, azioni previste, tempi di attuazione, struttura responsabile
  - ◆ 2.2.3 Obiettivi di performance
    - ◆ Quadro generale degli obiettivi operativi specifici e trasversali
    - ◆ Strumenti e modalità per il monitoraggio
  - ◆ 2.2.4 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico
    - ◆ Collegamento con 2.1.1
- ◆ 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
  - ◆ 2.3.1 Quadro generale della gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza
    - ◆ Descrizione generale del contesto e della gestione rischi corruttivi e rimando al piano allegato (all. C)

- ◆ 2.3.2 Il processo di elaborazione e gestione del PTPCT
  - ◆ Approccio metodologico, aree di rischio, ruoli e responsabilità, Mappatura dei processi e la valutazione del rischio
- ◆ 2.3.3 Misure per prevenire i rischi di corruzione
  - ◆ Regolamenti (codice comportamento, codice etico), gestione dei conflitti di interesse, incarichi, incompatibilità di incarichi, incarichi extraistituzionali, misure di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti, monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
  - ◆ Strumenti e modalità di monitoraggio
- ◆ 2.3.4 Misure per la trasparenza
  - ◆ Ruoli e responsabilità, regolamenti (accesso documentale, accesso civico) pubblicazione di dati, trasparenza e tutela dei dati personali, obblighi di pubblicazione, monitoraggio e vigilanza, violazioni e responsabilità
  - ◆ Strumenti e modalità di monitoraggio
- ◆ 2.3.5 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico
  - ◆ Collegamento con 2.1.1

#### ◆ SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- ◆ 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
  - ◆ 3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa
    - ◆ Organigramma, livelli di responsabilità organizzativa
  - ◆ 3.1.2 Processi di riorganizzazione
  - ◆ 3.1.3 Programmazione strategica delle risorse umane
    - ◆ collegamento tra il piano dei fabbisogni e la definizione di nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riferimento all'insieme di conoscenze, competenze, capacità e attitudini del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica delle amministrazioni
    - ◆ Rimando al Piano Triennale di fabbisogno del personale (all. E)

- ◆ 3.1.4 Formazione del personale
  - ◆ Azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze
- ◆ 3.1.5 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico
  - ◆ Collegamento con 2.1.1
- ◆ 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
  - ◆ 3.2.1 Strategia e obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione, in regime d'emergenza e ordinario
    - ◆ 3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti, misure organizzative, piattaforme tecnologiche, contributo al miglioramento delle performance, strumenti e modalità di monitoraggio – Rimando al POLA (all. D)
    - ◆ 3.2.3 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico
      - ◆ Coerenza con gli obiettivi di valore pubblico (2.1.1)
  - ◆ 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
    - ◆ 3.3.1 Consistenza del personale
      - ◆ Dimensioni quantitative e profili professionali
    - ◆ 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
      - ◆ Piano triennale dei fabbisogni in relazione agli obiettivi strategici (valore pubblico) e di qualità dei servizi – sintesi e rimando a Piano triennale (all.E)
      - ◆ Piano di assunzioni e stima pensionamenti, esternalizzazioni/internalizzazioni, dismissione di attività, impatto della digitalizzazione
    - ◆ 3.3.3 Obiettivi di trasformazione nella allocazione delle risorse
      - ◆ Modifica nella distribuzione del personale tra servizi/settori/aree e tra livelli di inquadramento
    - ◆ 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
      - ◆ Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie (mobilità, riqualificazione, lavoro flessibile, concorsi, stabilizzazioni)
    - ◆ 3.3.5 Strumenti e modalità di monitoraggio

◆ SEZIONE 4 MONITORAGGIO

- ◆ Sintesi degli strumenti e modalità per il monitoraggio per le diverse sottosezioni (a cui si rimanda)
- ◆ Individuazione dei soggetti responsabili
- ◆ Rilevazioni di soddisfazione degli utenti

◆ ALLEGATI

- ◆ A - Piano triennale delle azioni positive 2024/2026
- ◆ B - Piano della performance 2024/2026
- ◆ C - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026
- ◆ D - Piano organizzativo del lavoro agile 2024/2026
- ◆ E - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026

## INTRODUZIONE

### Quadro normativo

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (quali: piano triennale dei fabbisogni di personale, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile), racchiudendoli in un unico atto.

### Processo di costruzione del PIAO

La Città Metropolitana di Cagliari adotta il presente PIAO con apposito Decreto del Sindaco Metropolitano.

### Integrazione delle varie dimensioni connesse

Con l'approvazione del PIAO l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di coordinare ed armonizzare i singoli suddetti piani precedentemente approvati. Si è ritenuto più congruo, proprio in virtù del citato obiettivo ed affinché il PIAO fosse allineato anche alle previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, inserire il capitolo sulla formazione del personale dipendente nella parte relativa alla "Struttura organizzativa" piuttosto che a quella sul "Piano triennale dei fabbisogni di personale"

## SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ORGANIZZAZIONE

### 1.1 Contesto di riferimento

#### Compiti istituzionali, ambito territoriale, indicatori economici e sociali

L'istituzione della Città metropolitana di Cagliari porta a compimento il percorso intrapreso nel 2005, con la costituzione volontaria del forum permanente dei Sindaci dell'Area Vasta, quale organismo stabile per la costruzione e il perseguimento di una visione condivisa di sviluppo sociale, economico e culturale del territorio.

La Città metropolitana di Cagliari reinterpreta il sistema urbano e le relazioni tra i territori, impegnandosi a rafforzare i legami di solidarietà tra le proprie comunità, per costruire una società democratica più equa e coesa.

La Città Metropolitana di Cagliari, ente territoriale di area vasta costitutivo della Repubblica ai sensi dell'articolo 114 della Costituzione, dal 1° gennaio 2017 subentra all'Amministrazione provinciale di Cagliari (Deliberazione RAS n. 57/12 del 25 ottobre 2016).

Fanno parte della città metropolitana di Cagliari i Comuni di Assemini, Cagliari, Capoterra, Decimomannu, Elmas, Maracalagonis, Monserrato, Pula, Quartu Sant'Elena, Quartucciu, Selargius, Sestu, Sarroch, Settimo San Pietro, Sinnai, Uta, Villa San Pietro.

Nella Città metropolitana di Cagliari sono rappresentate le comunità locali costituite dalle popolazioni dei comuni aventi con il comune capoluogo della Regione rapporti di stretta integrazione territoriale, economica, civile e sociale.

La Città metropolitana di Cagliari è titolare di funzioni proprie, di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione Sardegna, e di quelle eventualmente attribuite dai comuni che ne fanno parte, secondo le rispettive competenze, e le esercita evitando inutili sovrapposizioni di apparati e perseguendo l'armonizzazione delle regole. La Città metropolitana di Cagliari coordina le proprie attività e le politiche di sviluppo strategico con quelle dei comuni che la costituiscono, dello Stato e della Regione, secondo i principi di sussidiarietà, adeguatezza, differenziazione e leale collaborazione.

La Città metropolitana di Cagliari considera le vocazioni produttive, le risorse storico-culturali, naturali, ambientali e paesaggistiche, le tradizioni e la molteplicità di competenze e saperi diffusi, come patrimonio comune, per la definizione delle politiche di area vasta, anche in un'ottica di posizionamento del contesto metropolitano nel quadro della competizione internazionale. La Città metropolitana di Cagliari promuove l'accoglienza, l'integrazione delle per-

sione e il confronto delle culture che si riconoscono nei valori della Costituzione e partecipano allo sviluppo economico e sociale della comunità metropolitana. La Città metropolitana condivide, favorisce, assicura il processo di integrazione economica e culturale e le politiche di coesione dell'Unione europea. A tal fine si dota delle strutture necessarie per promuovere e coordinare programmi e iniziative e intrattiene rapporti istituzionali di collaborazione, confronto e promozione con altre città e aree metropolitane europee e nel mediterraneo.

## 1.2 Organizzazione e dati di rilievo

Articolazione organizzativa, principali responsabilità, quadro generale dei dipendenti, indicazioni quali/quantitative sulle attività svolte, costi di funzionamento, investimenti

Sulla base degli atti di riorganizzazione dell'Ente (dettagliatamente specificati al punto 3.1.2), alla data di approvazione del presente PIAO, la struttura della Città Metropolitana è la seguente:

### Settore 1 - Pianificazione e Sviluppo Locale

- Servizio Sviluppo Locale
  - *Ufficio Sviluppo Locale*
  - *Ufficio infrastrutture strategiche*
- Servizio Pianificazione Strategica e VAS
  - *Ufficio PNRR e Pianificazione Strategica*
  - *Ufficio VAS*
- Servizio Amministrativo e Progetti Comunitari
  - *Ufficio Amministrativo*
  - *Ufficio Politiche Comunitarie*
  - *Ufficio per la gestione del Servizio Civile Universale*

### Settore 2 - Ambiente

- Direzione Settore 2
  - *Ufficio Direzione e Coordinamento*
  - *Ufficio Prevenzione e Protezione*
- Servizio Amministrativo Contabile
  - *Ufficio Amministrativo*
  - *Ufficio Contabile*
- Servizio Autorizzazioni Integrate
  - *Ufficio Autorizzazioni Integrate Ambientali*
  - *Ufficio Impatti Ambientali*
  - *Ufficio Infrastrutture energetiche*
- Servizio Autorizzazioni Uniche





- *Ufficio Autorizzazioni Uniche Ambientali*
- *Ufficio Rifiuti*
- *Ufficio Autorizzazioni allo scarico*
- Servizio Protezione e sostenibilità ambientale
  - *Ufficio Protezione Ambientale*
  - *Ufficio Sostenibilità ambientale*
- Servizio Idrogeologico
  - *Ufficio Bonifiche*
  - *Ufficio Risorse Idriche*
  - *Ufficio Difesa del Suolo*
  - *Ufficio Laboratorio Geotecnico*
- Servizio Antinsetti
  - *Ufficio Disinfestazioni*
  - *Ufficio Laboratorio Entomologico*
  - *Ufficio Gestione Venatoria*

### **Settore 3 - Mobilità e Viario**

- Direzione Settore 3
  - *Ufficio Protezione Civile*
- Servizio Opere Pubbliche Stradali
  - *Ufficio Rendicontazioni e Monitoraggio*
  - *Ufficio Unico Espropri*
- Servizio Manutenzioni Stradali
  - *Ufficio Manutentivo*
  - *Ufficio Licenze e Concessioni*
  - *Ufficio Trasporti eccezionali e Gare su strada*
  - *Ufficio Catasto Stradale*
- Servizio Mobilità
  - *Ufficio Mobilità*
  - *Ufficio Trasporti*
- Servizio Amministrativo Settore 3
  - *Ufficio Contabile*
  - *Ufficio Amministrativo*
  - *Ufficio Sinistri*

### **Settore 4 - Edilizia Scolastica e Patrimonio**

- Direzione Settore 4
  - *Ufficio Supervisione e Monitoraggio*
- Servizio Edilizia
- Servizio Tecnologico
- Servizio Patrimonio



- *Ufficio Anagrafe Immobiliare, ARES e gestione degli stabili*
- Servizio Investimenti
- Servizio Manutenzioni
  - *Ufficio Manutenzioni*
- Servizio Amministrativo
- Servizio Programmazione e Contabile

#### **Settore 5 - Finanze e Tributi**

- Direzione Settore 5
  - *Ufficio Organismo di Certificazione Patto Sviluppo CMCA*
- Servizio Finanziario
  - *Ufficio Bilancio e Rendiconto*
  - *Ufficio Entrate*
  - *Ufficio Amministrativo*
  - *Ufficio di Supporto al Controllo di Gestione*
- Servizio Controllo della Spesa
  - *Ufficio Impegni*
  - *Ufficio Mandati*
  - *Ufficio Tesoreria*
  - *Ufficio Audit e Rendicontazione Ufficio Programmi UE, Stato e Regione*
- Servizio Trattamento Economico Personale
  - *Ufficio Capacità Assunzionale Salario Accessorio Performance*
  - *Ufficio Stipendi*
  - *Ufficio Pensioni Previdenza Inail*
- Servizio Fiscale Tributi Inventario
  - *Ufficio Fiscale e Fatturazione Elettronica*
  - *Ufficio Tributi*
  - *Ufficio Inventario*

#### **Settore 6 - Affari Generali ed Istituzionali**

- Direzione Settore 6
  - *Ufficio Transizione Digitale*
  - *Ufficio Relazioni con il Pubblico*
- Servizio Provveditorato ed Economato
- Servizio Gestione Logistica Beni e Servizi
- Servizio ICT
  - *Ufficio di Statistica*
  - *Ufficio Sistemi informativi e tecnologie informatiche*
  - *Ufficio Sistemi di comunicazione e tecnologie per la trasmissione dati*
- Servizio Risorse Umane e Contenzioso
  - *Ufficio Gestione del Personale*



- *Ufficio Concorsi e Mobilità*
- *Ufficio Contenzioso Lavoro*
- *Ufficio Procedimenti Disciplinari*
- *Ufficio Gestione Contenzioso Legale*
- *Ufficio Protocollo Generale*
- *Ufficio Formazione e Tirocini*

#### **Settore 7 - Pubblica Istruzione Cultura Servizi alla Persona SUA**

- Servizio Istruzione - Politiche Sociali
  - *Ufficio Amministrativo Contabile e Asilo Nido*
  - *Ufficio Orientamento e supporto psicopedagogico*
  - *Ufficio Dimensionamento scolastico e concessione impianti sportivi*
  - *Ufficio Politiche Sociali*
  - *Ufficio Supporto Consigliera Metropolitana di Parità*
- Servizio Sistema Bibliotecario Monte Claro e Politiche Culturali
  - *Ufficio Direzione Sistema Bibliotecario (Biblioteca "E. Lussu" - Cultura e Lingua Sarda)*
  - *Ufficio Amministrativo Contabile*
  - *Ufficio Biblioteca Ragazzi e CRDBR*
  - *Ufficio Biblioteca Scienze Sociali e Deposito Librario*
  - *Ufficio Servizi tecnici - Multimedia*
- Servizio Stazione Unica Appaltante - Centrale Metropolitana di Committenza
  - *Ufficio Amministrativo e Contabile*
  - *Ufficio Procedimenti lavori*
  - *Ufficio Procedimenti servizi e forniture*
  - *Ufficio Contratti*

#### **Direzione Generale**

- Direzione Generale
  - *Ufficio Sindaco Metropolitan*
- Servizio Controllo analogo e supporto valutazione performance

#### **Segreteria Generale**

- Segreteria Generale
  - *Ufficio Segreteria Generale*
  - *Ufficio Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza*

#### **Polizia Metropolitana**

- Servizio Polizia Metropolitana
  - *Ufficio "Reparto Operativo 1 - Tutela delle Risorse Idriche"*
  - *Ufficio "Reparto Operativo 2 - Vigilanza Ambientale"*
  - *Ufficio "Reparto Operativo 3 - Polizia Amministrativa"*
  - *Ufficio "Reparto Operativo 4 - Centrale Operativa"*
  - *Ufficio Sanzioni*

Alla data di approvazione del presente PIAO, la consistenza del personale in servizio nella Città Metropolitana di Cagliari è la seguente:

Qualifica/Categoria	Personale in servizio					Totale complessivo
	Dirigenti	Funzionari EQ	Istruttore	Operatore Esperto	Operatore	
	7	132	117	37	1	294

Per un maggiore dettaglio dei dati sul personale, si rinvia a quanto indicato nella “Sezione 3” ed in particolare al punto “3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale”.

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

#### 2.1.1 Strategie per la creazione di Valore pubblico

Miglioramento del benessere dei cittadini e delle imprese nella prospettiva economica, sociale, occupazionale, ambientale, sanitaria

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività:

- a) la parte relativa alla performance contiene diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento delle richieste dei cittadini;
- b) il piano triennale dei fabbisogni è improntato al reperimento di unità di personale destinate ai servizi per la collettività;
- c) il Piano delle pari opportunità è indirizzato alla eliminazione delle barriere all'inserimento lavorativo della parte debole della popolazione;
- d) il piano dell'anticorruzione è sviluppato per eliminare il rischio corruttivo, ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- e) il piano della formazione destinato al miglioramento delle competenze del personale e di conseguenza alla creazione di professionalità per il raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività

#### Indicatori di impatto (*outcome*)

Gli indicatori sono costruiti per la misurazione del soddisfacimento del benessere dei cittadini.

#### Strumenti e modalità per il monitoraggio

Lo strumento per il monitoraggio della creazione del valore pubblico è demandato al Piano della performance, all'interno del quale sono poste le principali attività creatrici di valore pubblico. Le modalità sono le stesse previste per il piano della performance alle quali si rimanda.

#### Connessione con i Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030

Il presente piano si propone di creare un collegamento con l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi mem-

bri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile in un grande programma d'azione per un totale di 169 'target' o traguardi.

Le tabelle seguenti costituiscono una prima sistematizzazione delle connessioni tra obiettivi strategici dichiarati nelle Linee programmatiche e le indicazioni di obiettivi del Piano delle performance, individuandone il contributo agli obiettivi di sviluppo economico e sociale, che individuano in sostanza il "valore pubblico".

Dal punto di vista metodologico:

- Gli "obiettivi strategici" individuati sono corrispondenti a quelli dichiarati nelle Linee programmatiche e ripresi nei successivi documenti pianificatori, tra cui il Documento unico di programmazione (D.U.P.) relativo al triennio 2024/2026.
- Le "azioni strategiche" e la loro aggregazione in "ambiti di intervento" sono ricavate da una ricognizione del Piano delle Performance, in modo specifico per quanto riguarda le "attività e servizi verso la collettività" che sono primariamente connesse alla creazione di valore pubblico.
- Gli "obiettivi di sviluppo sostenibile" sono riconducibili agli SDGs dell'agenda ONU 2030 e ai relativi target, in modo da collegarsi a un quadro di riferimento che si sta affermando a livello generale.
- L'impatto finale delle azioni strategiche, cioè l'"outcome" si riferisce, dove possibile e pertinente, agli specifici indicatori elaborati periodicamente dall'ISTAT e consultabili nel Rapporto SDGs 2021 che contiene Informazioni statistiche per l'agenda 2030 in Italia. In questo modo si può ancorare la valutazione degli outcome a un quadro concettuale definito a cui corrisponde una base statistica, spesso disponibile su base territoriale, sia pure nella consapevolezza che su tali indicatori influiscono anche molti fattori non governabili da Città Metropolitana. Si osservi inoltre che questi indicatori sono anche alla base dei sistemi di indicatori BES (benessere equo e sostenibile).

Obiettivo strategico 1.1 Attuare percorsi e progetti che mirino all'inclusione sociale, alle pari opportunità e all'istruzione

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Azione strategica</b>	<b>Obiettivo di sviluppo sostenibile</b>	<b>Outcome</b>
Inclusione sociale	Interventi di innovazione sociale e inclusione attiva (creazione e sostegno alle imprese, sostegno all'attivazione di nuovi servizi in aree degradate)	Goal 10 Ridurre le disuguaglianze 10.2 Promuovere l'inclusione sociale, economica e politica	Diminuzione del rischio di povertà

Pari opportunità	Seminari di formazione in materia di pari opportunità	Goal 5 Parità di genere 5.5 Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione nella vita politica, economica e pubblica	Incremento della quota di donne in posizione direttiva
Istruzione	Realizzare una guida all'orientamento alle scuole secondarie di secondo grado	Goal 4 Istruzione di qualità 4.1 Assicurarsi che tutti i ragazzi e le ragazze completino una istruzione libera, equa e di qualità	Riduzione dell'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione
	Realizzazione di progetti di salvaguardia del patrimonio culturale ("Come nasce un libro", cultura e lingua sarda)	Goal 11 Città e comunità sostenibili 11.4 Proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale	fruizione del patrimonio librario identitario

**Obiettivo strategico 1.2 Rendere gli edifici scolastici a misura di studenti e accoglienti**

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Azione strategica</b>	<b>Obiettivo di sviluppo sostenibile</b>	<b>Outcome</b>
Costruzione di nuove scuole	Realizzazione asilo nido area antistante Parco di Montecarlo	Goal 4 Istruzione di qualità 4a costruire e adeguare le strutture scolastiche / ambienti di apprendimento sicuri	Incremento delle scuole accessibili e sicure
Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici	Interventi di ristrutturazione, riqualificazione, recupero e adeguamento alle norme di edifici scolastici (Piano triennale delle opere pubbliche)		
Gestione utenze elettriche, telefoniche, acqua, gas	Parteneriato pubblico-privato per la gestione degli impianti		

**Obiettivo strategico 1.3 Valorizzare il patrimonio di edifici e aree di proprietà della Città Metropolitana**

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Azione strategica</b>	<b>Obiettivo di sviluppo sostenibile</b>	<b>Outcome</b>
Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici non scolastici	Interventi di recupero, messa in sicurezza, adeguamento alle norme di edifici non scolastici (Piano triennale delle opere pubbliche)	Goal 11 Città e comunità sostenibili 11.1 Garantire a tutti l'accesso ad un alloggio e servizi adeguati, sicuri e convenienti	Diminuzione della percentuale di popolazione che vive in alloggio inadeguato

**Obiettivo strategico 1.4 Proteggere, preservare e valorizzare le aree di pregio ambientale**

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Azione strategica</b>	<b>Obiettivo di sviluppo sostenibile</b>	<b>Outcome</b>
Controllo del territorio e dell'ambiente	Controllo delle zone umide del parco di Molentarigus e di Santa Gilla	Goal 15 Vita sulla terra 15.1 Garantire la conservazione, il ripristino, e l'uso sostenibile degli ecosistemi di acqua dolce e terrestre.	Incremento della copertura da aree protette in ambienti d'acqua dolce
Tutela e valorizzazione ambientale	Tutela e valorizzazione del compendio lagunare di S.-Gilla	Goal 11 Città e comunità sostenibili 11.7 Fornire accesso universale a spazi verdi sicuri, inclusivi e accessibili	Incremento delle Incidenza delle aree di verde sulla superficie urbanizzata
	Cammino di Sant'Efisio		
	Manutenzione straordinaria del Parco di Monte Claro		
	Intervento di riforestazione urbana zona s. Paolo Cagliari		
Disinfestazione e lotta agli insetti nocivi per l'uomo e per le piante.	Controllo di specie alloctone invasive animali	Goal 15 Vita sulla terra 15.8 Ridurre l'impatto delle specie alloctone sulla terra e sugli ecosistemi d'acqua	Riduzione della diffusione di specie alloctone animali e vegetali
	Campagna di prevenzione e lotta vettori per le arbovirosi	Goal 3 Salute e benessere 3.9 Ridurre le malattie da contaminazione aria, acqua e suolo	Riduzione del tasso di mortalità attribuita ad avvelenamento accidentale



Prevenzione dell'inquinamento del suolo, delle acque e dell'aria.	Localizzazione degli impianti di recupero e smaltimento dei rifiuti	Goal 11 Città e comunità sostenibili 11.6 Ridurre impatto ambientale (qualità dell'aria, gestione rifiuti)	Incremento del conferimento dei rifiuti urbani in discarica
---	---	---	---

Obiettivo strategico 1.5 Rendere il sistema viario e idrico sicuro, sorvegliato, e conservato in buone condizioni

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Azione strategica</b>	<b>Obiettivo di sviluppo sostenibile</b>	<b>Outcome</b>
Mantenimento in efficienza della rete viaria	Interventi di ampliamento, potenziamento, messa in sicurezza e manutenzione strade. (piano triennale opere pubbliche)	Goal 11 Città e comunità sostenibili 11.2 Fornire accesso a sistemi di trasporto sicuri e sostenibili, migliorare la sicurezza stradale	Riduzione degli incidenti miglioramento della tempistica degli spostamenti
Interventi di riduzione del rischio idrogeologico	Proteggere, preservare e valorizzare le aree di pregio ambientale	Goal 13 Lotta contro il cambiamento climatico 13.1 rafforzare la resilienza e la capacità di adattamento ai rischi legati al clima e ai disastri naturali	Riduzione della quota di popolazione esposta al rischio di frane, alluvioni e allagamenti

Obiettivo strategico 1.6 Potenziare i sistemi di mobilità sostenibile e alternativa all'auto al fine di ridurre l'impatto del traffico automobilistico nel territorio metropolitano

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Azione strategica</b>	<b>Obiettivo di sviluppo sostenibile</b>	<b>Outcome</b>
Miglioramento del Sistema dei trasporti	Potenziare i sistemi di mobilità sostenibile e alternativa all'auto al fine di ridurre l'impatto del traffico automobilistico	Goal 11 Città e comunità sostenibili 11.2 Fornire accesso a sistemi di trasporto sicuri e sostenibili, migliorare la sicurezza stradale	Incremento della quota di popolazione che ha un accesso comodo al trasporto pubblico

Obiettivo strategico 1.7 Comunicare in maniera puntuale ed efficace l'ente, le sue attività, i servizi erogati

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Azione strategica</b>	<b>Obiettivo di sviluppo sostenibile</b>	<b>Outcome</b>
Informazione e partecipazione	Diffusione delle informazioni sull'attività istituzionale dell'Ente	Goal 16 Pace, giustizia e istituzioni solide 16.6 Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti	Riduzione della difficoltà di accesso ai servizi
	Attivazione processo di partecipazione valutativa	Goal 16 Pace, giustizia e istituzioni solide 16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo	<i>Non definito</i>

### **2.1.2 Accessibilità fisica e digitale**

Modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Per quanto riguarda le politiche di sviluppo e gestione dell'innovazione digitale, le azioni e i progetti volti ad assicurare l'accessibilità digitale - ossia assicurare la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità o dell'età (ultrasessantacinquenni) necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari - sono in fase di sviluppo.

L'Ente ha messo in campo da tempo le iniziative necessarie, ampliando man mano la gamma dei siti web e delle applicazioni sottoposte a monitoraggio e verifica. L'attività prosegue fissando i nuovi obiettivi di accessibilità previsti dalle linee guida, che andranno ad interessare i siti web istituzionali, le app. e la sezione intranet, con interventi di sviluppo e rifacimento.

#### Eliminazione barriere architettoniche, accessibilità al sito e servizi telematici

Il patrimonio immobiliare costituito da diversi immobili necessita di uno studio per l'abbattimento delle barriere architettoniche, peraltro già effettuato in passato.

La ricognizione dovrà evidenziare che sia garantita in ogni singola struttura l'accessibilità e la visitabilità degli spazi interni, tale da consentire la fruizione dell'edificio sia al pubblico. sia al personale in servizio, secondo le disposizioni legislative sopra riportate.

Per rendere i sistemi informatici in grado di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie di assistenza o impostazioni specifiche, si prosegue negli aggiornamenti al sito web per renderlo rispondente alla Direttiva UE 2016/2102 e alle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici emanata da Agid, e in particolare si aderirà alla misura del PNRR 1.4.2 Accessibilità.

### **2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare**

Il percorso di semplificazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, dovrà essere attuato nei prossimi anni.

Attraverso un miglioramento dei sistemi informatici relativi alla contabilità finanziaria, alla contabilità del personale, al protocollo generale.

#### Abrogazione atti superati, revisione regolamenti, gestione della qualità, sicurezza ICT anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti

Con l'introduzione del PIAO saranno considerati superati gli atti precedentemente adottati per l'approvazione dei singoli piani.

Dovranno essere rivisti i diversi regolamenti disciplinanti le materie confluite nel PIAO.

Si procede ad implementare i processi relativi alla qualità, con particolare riferimento ai servizi prestati dalla Società in house Proservice spa.

Si auspica la prosecuzione della revisione strutturale dell'architettura informatica hardware e software in maniera che possa essere adatta a supportare i processi di trasformazione digitale, contenente le seguenti iniziative:

1. Operare secondo il principio Cloud first
2. Massimizzare il livello di Sicurezza Informatica
3. Agevolare lo svolgimento dello Smart working
4. Incrementare l'interoperabilità applicativa e la diffusione delle informazioni.

#### Pianificazione delle attività, Misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati

Nel corso del triennio di riferimento continuerà l'attività, già iniziata da tempo, di integrare gli strumenti all'interno delle applicazioni di supporto ai processi operativi per ottenere il duplice risultato di semplificare la produzione e la gestione del documento informatico, migliorando così la produttività dei processi, ed elevare la qualità dell'archivio informatico dei documenti affidando a meccanismi automatici la sua gestione, dalla fascicolazione dei documenti alla loro conservazione e scarto.

#### 2.1.4 Inclusione ed equilibrio di genere

Sintesi e rimando al Piano delle azioni positive (all.A)

La finalità del Piano Triennale delle Azioni Positive è la valorizzazione ed implementazione delle azioni di pari opportunità, con attenzione all'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nell'usufruire delle opportunità promosse dall'Ente nell'avanzamento di carriera e nella formazione professionale, sostenendo la sensibilizzazione e valorizzazione alla cultura di genere e alle politiche di conciliazione vita lavoro.

La proposta di Piano è elaborata dal CUG della Città Metropolitana, costituito ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Il CUG ha, tra i propri compiti propositivi, la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Il PTAP metropolitano tiene conto delle peculiarità/criticità del personale in ruolo dell'Ente, messe in evidenza dall'analisi dei dati del personale.

Anche il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città Metropolitana ribadisce, in vari punti di esso, l'applicazione del principio delle Pari opportunità; in particolare viene stabilito che: *“Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti alla gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, ...”, “... il personale che partecipa alle iniziative formative sia scelto in base al principio di rotazione in modo da assicurare pari opportunità ai dipendenti ...”,* nella scelta dei componenti in caso di nomina di commissioni giudicatrici, *“è data attuazione alle norme in materia di pari opportunità”* ed infine vengono dettagliate tutte le forme di lavoro flessibile a disposizione del personale dell'Ente (part-time, lavoro agile, ecc.) al fine di favorire una gestione del lavoro più adatto alle esigenze familiari proprie di ciascun dipendente escludendo, conseguentemente, o limitando al massimo, le disparità uomo/donna.

Si fa integrale rinvio al Piano Azioni Positive (Allegato A del presente PIAO).

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 Quadro generale del sistema di valutazione delle performance

#### Descrizione generale e rimando all'allegato B

Il d.lgs. n. 150 del 27, ottobre 2009, rubricato "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, disciplina la normativa relativa alla performance.

L'articolo 4 del sopracitato d.lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

La Città metropolitana di Cagliari, ha predisposto il Piano della performance, un documento programmatico triennale, nel quale sono ricompresi gli indirizzi, le attività e gli obiettivi che l'Ente si propone di raggiungere nel corso del periodo considerato.

I contenuti del Piano delle performance (oggi traslato nel presente documento) devono essere coerenti con il Documento unico di programmazione (D.U.P.) e con il bilancio di previsione dei quali rappresenta l'applicazione gestionale e operativa.

Il (D.U.P.), permette il collegamento delle linee programmatiche, enunciate dalla parte politica, con l'attività gestionale, effettuata attraverso procedure operative che accompagnano l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici, garantite dalle risorse finanziarie.

La parte relativa alla Performance del presente PIAO dà attuazione agli indirizzi previsti nel D.U.P. trasformando le linee programmatiche in attività gestionali alle quali sono collegati gli obiettivi specifici.

Il Bilancio previsionale e il Piano esecutivo di gestione indicano le risorse a disposizione dei dirigenti per la realizzazione delle attività concrete dell'Ente.

Si fa rinvio all'Allegato B del presente PIAO.

## 2.2.2 Il ciclo delle performance: fasi e responsabilità

### Ambito, azioni previste, tempi di attuazione, struttura responsabile

Il ciclo della performance che interessa la gestione delle attività e degli obiettivi dell'Ente si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) nella esplicitazione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e degli indicatori: partendo dalle linee di mandato si declinano gli obiettivi in una programmazione triennale (D.U.P.) e si assegnano gli obiettivi mediante il "piano della performance";
- b) nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse a disposizione contenute nel bilancio di previsione;
- c) nel monitoraggio delle attività e degli obiettivi: si valuta, in corso d'anno, la percentuale di avanzamento delle azioni e di conseguimento degli obiettivi;
- d) nella misurazione e nella valutazione dei risultati raggiunti: attività delegate al Servizio del controllo di gestione le prime e al Nucleo di valutazione le seconde;
- e) nella rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai portatori d'interesse (stakeholder), tramite la predisposizione della relazione sulla performance;

La parte relativa alla performance ha valenza triennale e viene predisposta annualmente secondo la tecnica dello scorrimento.

Gli attori del ciclo della performance sono:

- gli organi istituzionali dell'Ente, individuati nel Sindaco e nel Consiglio metropolitano i quali adottano rispettivamente il primo le linee di mandato all'inizio del mandato politico, le quali contengono gli obiettivi del mandato della maggioranza politica e il secondo le linee programmatiche triennali;
- i dirigenti dell'Ente i quali propongono le attività e gli obiettivi che si intendono realizzare;
- il Nucleo di valutazione che supporta il Sindaco nel processo di approvazione e monitoraggio del Piano della performance;
- il Direttore generale che predispone lo schema di piano delle performance e coordina l'intero processo valutativo;

• i portatori d'interesse (*stakeholder*) intesi come un insieme degli individui, gruppi e organizzazioni che possono influenzare, oppure essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. Essi, in via principale, ma non esaustiva, suddivisi in tre macro gruppi:

1) le istituzioni pubbliche e gli altri enti locali (con particolare riferimento ai diciassette comuni compresi nel perimetro della Città metropolitana);

2) i gruppi organizzati (sindacati, associazioni di categoria, le imprese e associazioni di impresa; le associazioni "no profit" del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi);

3) i gruppi non organizzati (i cittadini e particolari categorie di persone quali gli anziani, i disabili, i disoccupati, i giovani; le famiglie)

### **2.2.3 Obiettivi di performance**

#### Quadro generale degli obiettivi operativi specifici e trasversali

La parte del PIAO relativa alla performance accerta gli indirizzi e gli obiettivi strategici, organizzativi e operativi e specifica, con riferimento agli obiettivi intermedi e finali e alle risorse (strumentali e umane), gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigente e i relativi indicatori.

Le attività dell'Ente sono definite e organizzate sulla base degli obiettivi strategici che la Città metropolitana di Cagliari, per il tramite degli organi politici si è data.

Essi sono strettamente collegati agli obiettivi di mandato del Sindaco metropolitano.

Gli obiettivi strategici sono dettagliati secondo ambiti di intervento che sono i seguenti:

- attività e servizi verso la collettività;
- attività e servizi verso altri enti;
- attività di sviluppo interno.

All'interno del piano sono presenti gli obiettivi gestionali che si suddividono a loro volta in:

- obiettivi di mantenimento legati alla normale attività dell'Ente e suddivisi per Settore;
- obiettivi organizzativi comuni a tutti i settori dell'Ente;

- obiettivi di sviluppo legati ad attività innovative o di miglioramento di quelle già esistenti.

Rappresenta il principale strumento valutativo dell'attività realizzata dall'Ente nel suo complesso, dai dirigenti e dal personale senza qualifica dirigenziale ed è alla base del complesso sistema premiante del personale dell'Amministrazione che si attua considerando il singolo apporto di ogni soggetto all'interno della struttura organizzativa.

#### Strumenti e modalità per il monitoraggio

Nel corso dell'anno viene attuata la fase del monitoraggio (costituita da uno o più processi) che consiste nella valutazione dell'avanzamento delle azioni e del grado di conseguimento degli obiettivi.

Soggetti attivi del processo sono i Dirigenti, il Servizio controllo di gestione, il Nucleo di valutazione e la struttura a supporto (Servizio controllo di gestione e supporto alla valutazione) incardinata nella Direzione generale.

Se dal monitoraggio viene evidenziato una discrasia fra gli obiettivi assegnati e il grado di raggiungimento dei medesimi, vengono adottate le opportune azioni correttive, che possono consistere, dopo averne valutato le cause, anche in una rimodulazione degli obiettivi.

La rimodulazione degli obiettivi deve essere determinata da cause di forza maggiore, non preventivate, e non da semplici inadempienze della struttura.

Il d.lgs. n. 150/2009, ha introdotto importanti novità nelle modalità di pianificazione e valutazione dell'azione delle pubbliche amministrazioni.

Tale decreto legislativo nel definire la disciplina del ciclo della performance, all'articolo 10, ha previsto la predisposizione, entro il 30 giugno, di una "relazione sulla performance" che rilevi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali conseguiti dalla Città metropolitana di Cagliari nell'ambito della propria attività rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

La relazione sulla performance, costituita da quattordici sezioni, dopo una breve descrizione della situazione socio-economica del territorio e della struttura dell'Ente provvede a descrivere le modalità con le quali l'Ente ha adeguato la propria attività ai dettami del d.lgs n. 150/2009

Essa prosegue poi illustrando l'area della contrattazione integrativa, le criticità e le opportunità offerte dal nuovo sistema normativo e gli obiettivi gestionali affidati alla struttura.

Una sezione della relazione è dedicata alla descrizione del mondo dei portatori d'interesse che ruotano attorno all'Ente e il collegamento con il sistema dell'anticorruzione e della trasparenza.



Particolare rilievo viene dato alla descrizione della situazione finanziaria, del sistema delle pari opportunità e dei controlli interni

La relazione è approvata dal Sindaco metropolitano e validata dal Nucleo di Valutazione.

#### **2.2.4 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico**

##### Collegamento con 2.1.1

La parte relativa alla performance è redatta in coerenza con gli obiettivi del DUP e specificati al punto 2.1.1.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 Quadro generale della gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza

#### Descrizione generale del contesto e della gestione rischi corruttivi e rimando al piano allegato (all. C)

Il Piano triennale anticorruzione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Città metropolitana di Cagliari.

Il Piano realizza tale finalità, in particolare, attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività a più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione metropolitana e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- l'impegno ad individuazione specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- la previsione di forme e procedure di tutela dei soggetti che denunciano illeciti;
- la previsione di misure di contrasto della corruzione trasversali a tutti i Settori dell'Ente;
- la previsione di adeguate forme di verifica e controllo sull'adempimento degli obblighi di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012 in capo alle Società partecipate e ad altri organismi partecipati;
- la previsione di una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente;

- l'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza, che costituisce anch'esso una parte del Piano anticorruzione;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- amministratori;
- personale dirigente e non dirigente;
- concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della legge 241 del 7/8/1990.

Obiettivi generali del Piano sono la lotta alla corruzione mediante la riduzione del rischio di corruzione all'interno dell'Ente che si intende attuare con la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante lo sviluppo della cultura della legalità, la promozione della innovazione, della efficienza e della trasparenza quali strumenti e misure di prevenzione. In particolare, rappresenta, altresì, obiettivo generale dell'ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Il Piano si compone di una prima sezione di carattere generale, nella quale vengono analizzati il contesto interno ed esterno, indicati l'oggetto del Piano, le finalità e gli obiettivi strategici, specificate le funzioni del responsabile anticorruzione nonché le procedure per la formazione del Piano e le indicazioni sugli organismi partecipati. Viene specificato il coordinamento con il ciclo di gestione della performance ed il sistema dei controlli interni e il rapporto tra la Città metropolitana ed il territorio e il coinvolgimento dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei Comuni del territorio.

Nella seconda sezione viene trattata la disciplina delle incompatibilità, delle autorizzazioni e del cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente.

La terza sezione comprende la mappatura dei rischi e le correlate misure di prevenzione, i compiti dei diversi soggetti preposti all'attuazione del piano, la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti, l'interazione con i cittadini e il piano delle attività 2024/2026.

Infine la quarta sezione contiene il Piano per la Trasparenza, che sostituisce il programma per la trasparenza e l'integrità conformemente alle indicazioni dell'Anac, in esso vengono individuati i referenti per la trasparenza, viene trattato l'accesso civico semplice e quello generalizzato ed è individuato il piano delle attività 2024/2026.

Al Piano sono allegati le seguenti tabelle:

- 1) Mappatura delle aree e dei processi a rischio (Allegato Ca del PTPCT)

- 2) Analisi dei rischi (Allegato Cb del PTPCT)
- 3) Processi ed eventi a rischio (Allegato Cc del PTPCT)
- 4) Aggiornamento rischi e misure specifiche in materia di contratti (Allegato Cd del PTPCT)
- 5) Quadro sinottico trasparenza (Allegato Ce del PTPCT)
- 6) Obblighi di pubblicazione (Allegato Cf del PTPCT)

Quest'ultimo Allegato (Allegato Cf del PTPCT) contiene gli obblighi di pubblicazione di cui alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n° 97/2016" approvate con delibera Anac n° 1310 del 28/12/2016, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo, l'ambito soggettivo, la specificazione dei contenuti, la frequenza di aggiornamento richiesta e il soggetto responsabile della trasmissione/aggiornamento e pubblicazione dei singoli obblighi.

Si fa rinvio, inoltre, a quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione (Allegato C del presente PIAO).

### **2.3.2 Il processo di elaborazione e gestione del PTPCT**

#### Approccio metodologico, aree di rischio, ruoli e responsabilità, Mappatura dei processi e la valutazione del rischio

Sono adottate misure di verifica e mappatura delle attività inerenti i procedimenti attuativi del PNRR, come specificate nell'Allegato Ce del PTPCT "Quadro sinottico trasparenza" del presente PIAO.

In particolare, l'Ente intende stipulare un accordo, con la Guardia di Finanza, con il quale definire la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle misure di sostegno e/o di incentivo, per le quali è già stato perfezionato l'iter di concessione, di competenza della Città metropolitana di Cagliari, con particolare riferimento ai flussi di spesa conseguenti all'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR.

Inoltre, allo scopo di consolidare procedure operative e di cooperazione efficaci, sono stati promossi ed organizzati, in accordo con la Guardia di Finanza, incontri e corsi a favore del rispettivo personale. Detta attività formativa è stata espletata, compatibilmente con i piani di formazione approvati dalla Città Metropolitana di Cagliari e dalla G. di F., in base ai rispettivi ordinamenti.

Si fa rinvio, inoltre, a quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione (Allegato C del presente PIAO).

### **2.3.3 Misure per prevenire i rischi di corruzione**

Regolamenti (codice comportamento, codice etico), gestione dei conflitti di interesse, incarichi, incompatibilità di incarichi, incarichi extraistituzionali, misure di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti, monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure

Si fa rinvio a quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione (Allegato C del presente PIAO) e dall'art. 63 ("Autorizzazione") del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina i casi in cui possono essere autorizzati eventuali svolgimenti di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti della Città Metropolitana di Cagliari.

Si fa, inoltre, rinvio al Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Cagliari, (Allegato L del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

### **2.3.4 Misure per la trasparenza**

Ruoli e responsabilità, regolamenti (accesso documentale, accesso civico) pubblicazione di dati, trasparenza e tutela dei dati personali, obblighi di pubblicazione, monitoraggio e vigilanza, violazioni e responsabilità

Si fa rinvio a quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione (Allegato C del presente PIAO).

Strumenti e modalità di monitoraggio

Si fa rinvio a quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione (Allegato C del presente PIAO) nel quale sono individuate le singole aree di monitoraggio ivi previste, i soggetti attuatori di detto monitoraggio e le attività sulle quali è previsto doversi effettuare lo specifico controllo.

### **2.3.5 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico**

Collegamento con 2.1.1

Il Piano è redatto in coerenza con gli obiettivi del DUP e specificati al punto 2.1.1.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.1.1 Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

##### Organigramma, livelli di responsabilità organizzativa

La struttura della Città Metropolitana di Cagliari, secondo quanto previsto al Capo I del Titolo II del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, si articola su tre diversi livelli, ai quali corrispondono le relative posizioni di responsabilità:

- Settori (la cui responsabilità è affidata ad un dirigente)
- Servizi (la cui responsabilità è affidata ad un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari/EQ, titolare di posizione organizzativa)
- Uffici (la cui responsabilità è affidata ad un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari/EQ).

I Settori formano la struttura organizzativa fondamentale dell'Ente. I Servizi e gli Uffici costituiscono la micro-struttura dell'Ente.

Lo schema organizzativo che individua e definisce le strutture organizzative fondamentali (Settori) viene approvato con decreto del Sindaco metropolitano.

I Servizi e gli Uffici costituiscono suddivisioni interne ai Settori, di natura non rigida, ma ridefinibili dal Dirigente in ragione delle evoluzioni, delle attività e delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Il Dirigente propone di organizzare il Settore in Servizi ed Uffici, stabilendo, di norma, che i Servizi si articolino in Uffici. Il dirigente, per esigenze organizzative potrà, altresì, stabilire che un ufficio non sia incardinato all'interno di un Servizio, ma sia un'articolazione del Settore.

La proposta di cui sopra viene presentata al Direttore Generale il quale procederà, al fine della definitiva decisione, secondo le procedure previste al Capo II del Titolo II del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, a cui si fa rinvio.

### **3.1.2 Processi di riorganizzazione**

L'organizzazione attuale della Città Metropolitana di Cagliari, che tiene conto delle funzioni ad essa attribuite e delle proposte presentate dai dirigenti dell'Ente al fine di garantire un livello ottimale di servizio all'utenza, sia esterna che interna, è stabilita con Decreto del Sindaco Metropolitan. Con detto Decreto, viene approvato anche il c.d. funzionigramma, ossia le principali funzioni attribuite a ciascuna struttura.

Il Direttore Generale, con proprie Determinazioni Dirigenziali, approva i Servizi e gli Uffici dell'Ente, sulla base di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Alla data di approvazione del presente PIAO, la struttura della Città Metropolitana è quella dettagliata al precedente punto 1.2.

### **3.1.3 Programmazione strategica delle risorse umane**

collegamento tra il piano dei fabbisogni e la definizione di nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riferimento all'insieme di conoscenze, competenze, capacità e attitudini del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica delle amministrazioni

Il collegamento tra il piano dei fabbisogni e la definizione di nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva potrà essere elaborato in una fase successiva all'approvazione del nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali.

Rimando al Piano Triennale di fabbisogno del personale (all. E)

Si rinvia a quanto stabilito dal Piano Triennale di fabbisogno del personale (Allegato E del presente PIAO).

### **3.1.4 Formazione del personale**

Azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze

La formazione e l'aggiornamento delle risorse umane costituiscono uno strumento di supporto nel conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente e una leva strategica di implementazione delle linee programmatiche di governo della Città Metropolitana. A tal proposito, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevede percorsi formativi per il personale dipendente dell'Ente (articoli 52 *"Formazione e aggiornamento del personale"* e 61 *"Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale"*).

Ogni anno, al fine di garantire una gestione economica, efficiente ed efficace delle risorse destinate allo sviluppo professionale del capitale umano, sulla base delle rilevazioni dei fabbisogni formativi raccolti, viene predisposto il Piano Generale della formazione del personale con il quale prende avvio il ciclo di programmazione delle attività formative.

Il personale che partecipa alle iniziative formative è scelto in base al principio di rotazione in modo da assicurare pari opportunità e in tale ambito i Dirigenti segnalano i nominativi di coloro che frequenteranno il corso, tenendo conto della specifica professionalità, della eventuale manifestazione di interesse da parte del personale e delle esigenze fondamentali dell'ufficio in cui prestano servizio.

L'ente, inoltre, nell'ambito delle risorse disponibili, promuove l'accesso a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali e favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali. I percorsi di alta formazione e di crescita professionale sono riconosciuti in via prioritaria ai dipendenti che sulla base del sistema di misurazione e valutazione abbiano sviluppato elevati livelli di professionalità e le migliori performance individuali.

### **3.1.5 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico**

#### Collegamento con 2.1.1

Il Piano è redatto in coerenza con gli obiettivi del DUP e specificati al punto 2.1.1.



## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 Strategia e obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione in regime d'emergenza e ordinario

La Città Metropolitana di Cagliari dal 2015 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, ancor prima della c.d. "Riforma Madia". Detta sperimentazione si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa e della produttività del lavoro, attraverso un orientamento ai risultati, e attraverso la miglior conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Detta innovazione rientrava nel Piano delle attività "Family Audit", approvato al fine di avviare delle azioni di benessere organizzativo all'interno dell'Ente. Il percorso è stato condiviso con le organizzazioni sindacali e ha consentito l'ottenimento del certificato "Family Audit" rilasciato dalla Provincia Autonoma di Trento.

A seguito dell'emanazione della direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., con la quale il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito indirizzi per l'attuazione della predetta modalità lavorativa, stabilendo indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori – l'Ente ha disciplinato, superando il periodo sperimentale, il lavoro agile all'interno del proprio Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Grazie a questa esperienza la Città Metropolitana di Cagliari ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Infatti, nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza sanitaria, in particolare, attraverso la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. n. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co. 1 e 2 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

Con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 8 del 29/01/2021, rettificato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 25 del 15/03/2021, è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'anno 2021 stabilendo, quale percentuale minima di lavoratori in lavoro agile, il 60%. Successivamente, seguito dell'approvazione del D.L. n. 56/2021, con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 70 del 04/06/2021, il POLA dell'Ente è stato parzialmente modificato, riducendo la suddetta percentuale al 30%. Da ultimo, è stato approvato il POLA per le annualità 2022/24 con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 106 del 15/06/2022, confermando che almeno il 30% dei lavoratori della Città Metropolitana dovranno svolgere la loro attività in lavoro agile.

A seguito di "confronto" con le Organizzazioni Sindacali e la R.S.U. aziendale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del C.C.N.L. del 16/11/2022, le stesse, chiedendo che il massimo impiego dell'istituto del Lavoro Agile da parte di tutti i Dirigenti dell'Ente compatibilmente con le specifiche esigenze legate all'erogazione, viene confermata la Regolamentazione in essere, l'art. 102 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e il POLA (Allegato D del presente PIAO).

### **3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti, misure organizzative, piattaforme tecnologiche, contributo al miglioramento delle performance, strumenti e modalità di monitoraggio – Rimando al POLA (all. D)**

Si rinvia a quanto espresso e disciplinato nel POLA (Allegato D del presente PIAO).

### **3.2.3 Coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico**

#### Collegamento con 2.1.1

Il Piano è redatto in coerenza con gli obiettivi del DUP e specificati al punto 2.1.1.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.3.1 Consistenza del personale

##### Dimensioni quantitative e profili professionali

La **consistenza organica ottimale prevista dall'ultima dotazione organica approvata dall'Ente**, è costituita da un totale di 355 unità suddivise nelle diverse categorie come da tabella sotto riportata:

<b>Consistenza organica</b>						
<b>Qualifica/Categoria</b>	<b>Dirigenti</b>	<b>Funzionari EQ</b>	<b>Istruttore</b>	<b>Operatore Esperto</b>	<b>Operatore</b>	<b>Totale complessivo</b>
	7	127	140	79	2	<b>355</b>

Il personale effettivamente in servizio alla data odierna è costituita da n. 294 unità suddivise nelle diverse figure professionali come da tabella sotto riportata:

<b>Personale in servizio</b>						
<b>Qualifica/Categoria</b>	<b>Dirigenti</b>	<b>Funzionari EQ</b>	<b>Istruttore</b>	<b>Operatore Esperto</b>	<b>Operatore</b>	<b>Totale complessivo</b>
	7	132	117	37	1	<b>294</b>

##### **Il personale di ruolo è costituito da:**

- n. 4 dirigenti di cui uno in aspettativa per incarico presso altro ente;
- n. 124 Funzionari EQ;
- n. 115 istruttori;
- n. 37 Operatori Esperti;
- n. 1 operatore.

##### **Il personale a tempo determinato è invece costituito da:**

- n. 2 dirigenti T.D. ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000; ;
- n. 1 dirigente T.D. ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000;
- n. 4 Funzionari EQ T.D. ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000;
- n. 1 Funzionario EQ Tecnico T.D. (finanziamento R.A.S.);
- n. 1 Istruttore Tecnico Ambientale T.D. in part-time (finanziamento R.A.S.);
- n. 1 Istruttore Amministrativo T.D. (finanziamento R.A.S.);

- n. 3 Funzionari EQ T.D. (P.N.R.R.) assegnati a questo ente al di fuori della capacità assunzionale dell'ente e del piano triennale e annuale del fabbisogno del personale.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### Piano triennale dei fabbisogni in relazione agli obiettivi strategici (valore pubblico) e di qualità dei servizi – sintesi e rinvio a Piano triennale (all.E)

Sulla base di quanto proposto dai dirigenti dell'Ente, in relazione alle funzioni e ai servizi che la Città Metropolitana di Cagliari deve offrire alla collettività, il Programma del fabbisogno di personale è quella stabilita nell'Allegato E del presente PIAO a cui si fa rinvio.

#### Piano di assunzioni e stima pensionamenti, esternalizzazioni/internalizzazioni, dismissione di attività, impatto della digitalizzazione

Valutazioni propedeutiche e strumentali alla predisposizione del PTFP (Allegato E del presente PIAO) a cui si fa rinvio.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione nella allocazione delle risorse**

#### Modifica nella distribuzione del personale tra servizi/settori/aree e tra livelli di inquadramento

Valutazioni propedeutiche e strumentali alla predisposizione del PTFP (Allegato E del presente PIAO) a cui si fa rinvio.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie (mobilità, riqualificazione, lavoro flessibile, concorsi, stabilizzazioni)

Valutazioni propedeutiche e strumentali alla predisposizione del PTFP (Allegato E del presente PIAO) a cui si fa rinvio. Si è tenuto conto, principalmente, delle scoperture di organico relativamente al personale di quei Settori che, per funzioni, risultano strategici per l'Ente. Si è deciso di ricorrere a procedure concorsuali pubbliche, piuttosto che di mobilità.

### **3.3.5 Strumenti e modalità di monitoraggio**

Si rinvia alla Sezione 4.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### Sintesi degli strumenti e modalità per il monitoraggio per le diverse sottosezioni (a cui si rimanda)

Si rinvia alle singole parti del PIAO e in particolare a quella relativa alla performance e alla Prevenzione Corruzione e alla Trasparenza (allegati B e C del presente PIAO).

### Individuazione dei soggetti responsabili

I soggetti responsabili del monitoraggio, secondo quanto previsto nei singoli piani sono: il Direttore Generale e, esclusivamente per il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, il Segretario Generale.

### Rilevazioni di soddisfazione degli utenti

Si rinvia a quanto previsto dall'allegato B del presente PIAO.