



COMUNE DI SANTU LUSSURGIU

PROVINCIA DI ORISTANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2025 - 2026

(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)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. __ del _____

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2025-2026

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, 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, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del

personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le 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;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)1;

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Santu Lussurgiu

Indirizzo: Via Azuni, 62 SANTU LUSSURGIU (OR)

Partita Iva: 00068900950

Codice Fiscale: 00068900950

Sindaco: Dott. Diego Loi.

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 18 (n. 16 se calcolati sulla base dei cedolini della tabella 12 del Conto annuale 2023)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2210

Telefono: 0785 55191

Sito internet: <https://www.comune.santulussurgiu.or.it/>

email : protocollo@comunesantulussurgiu.it

PEC : protocollo.santulussurgiu@pec.comunas.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000);
- Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs 267/2000);
- Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000);
- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009).

La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190

Valore pubblico: No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Cod. Ob.	PO1	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria generale				02

Obiettivo

PIAO 2024-2026 - L' Obiettivo del Comune è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.	2024	2025	2026
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva		Contributo			Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%	100	REALIZZATO/PROGRAMMATO	100%		
02	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%					
03	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%					
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	PO2	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione					01
Programma					08

Obiettivo

PIANI DI FORMAZIONE				2024	2025	2026
Risultato Atteso				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conformemente alle disposizioni del CCNL 16.11.2022 e alle indicazioni fornite con la Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", provvedere alla pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--	--	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	Tutti	100%	100	Output realizzato/Output atteso	100%		
02	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	Tutti						
03	Avvio fase propedeutica all'adozione del Piano Triennale della formazione	Tutti						
04	Previsione formazione min individuale: 24h/annue/dipendente	Tutti						
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	PO3	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>				
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Indirizzo Strategico						Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma		Segreteria Generale				02

Obiettivo

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE DLGS 222/2023				2024	2025	2026
Risultato Atteso				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.lgs. 13.12.2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito web	Tutti	100%	100	Output realizzato/Output atteso	100%		
02	Interventi sui documenti presenti nel sito web							
03	Miglioramento dell'iter di pubblicazione nel sito web							
04	Inserire fasi sviluppo opera o Inserire fasi PEBA o Inserire fasi altra azione identificata							
05	Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili							
06	Pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale	Tutti						
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	PO4	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>				
----------	------------	--	--	--	--	--

Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria Generale				02

Obiettivo

PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE	2024	2025	2026
---	------	------	------

Risultato Atteso

Ispirandosi all'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 "L'Obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici." si intraprenderanno azioni utili al concorso fattivo di tale obiettivo. Anche con riferimento alla Direttiva in materia di Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme che dispone “di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni” il presente obiettivo mira ad avviare azioni per favorire la parità genere, le pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per favorire il benessere organizzativo interno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Studio e analisi della normativa di riferimento	Tutti	100%	100	Output realizzato/Output atteso	100%		
02	Attuazione degli obiettivi annuali contenuti nel Piano delle Azioni Positive dell'Ente	Tutti						
03	Formazione obbligatoria circa la promozione delle pari opportunità e/o contrasto alla violenza sulle donne	Tutti						
Totali								

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	PO5	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>
----------	------------	--

Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Misure volte a promuovere i progetti finanziati col PNRR				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Statistica e sistemi informativi				08

Obiettivo

PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	2024	2025	2026
Risultato Atteso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti alle procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati	Tutti	100%	100	N. obiettivi di PNRR raggiunti nel rispetto dei tempi fissati	100%		
02	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR	Tutti						
03	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR	Tutti						
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	TRAS 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario		Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica				Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione				01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione				03

Obiettivo esecutivo: **Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)**

Risultato Atteso: Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: a) verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa; b) elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura; c) elaborazione del mandato entro 8 giorni dall'atto di liquidazione. Rispetto dei tempi medi di pagamento: elaborazione degli atti di liquidazione entro 20 giorni dall'accettazione della fattura – Verifica accettazione fattura Valore < 1 della piattaforma – elaborazione mandato entro 8 giorni dall'Acquisizione della determina di liquidazione

2024	2025	2026
------	------	------

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Affari Generali: Rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Amministrativa	33%	33	Realizzato/programmato	100%		
02	Tecnico: Rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Tecnica	33%	33	Realizzato/programmato	100%		
03	Finanziario: verifica della determina numerata entro 5gg e apposizione visto – emissione mandato entro 3gg dall'apposizione del visto	Area Finanziaria	33%	33	Realizzato/programmato	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q - Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	TRAS 2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>				
Cdr Primario		Responsabile Primario	Tutti		Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Standard attività amministrativa d'istituto					Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione					01
Programma	Segreteria generale					02

Obiettivo esecutivo: Garantire lo standard di attività definito nell'anno precedente

Risultato Atteso: Garantire efficienza nell'azione amministrativa nonostante la carenza di risorse umane dedicate che devono essere reclutate

2024	2025	2026
------	------	------

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito			
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ	
01	Affari Generali: collaborazione con gli altri settori	Area Amministrativa	33%	33	Realizzato/programmato	100%			
02	Tecnico: Collaborare con gli altri settori	Area Tecnica	33%	33	Realizzato/programmato	100%			
03	Finanziario: Collaborare con gli altri settori	Area Finanziaria	33%	33	Realizzato/programmato	100%			
Totali					Totali				

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q - Referenti di ciascun Servizio -

Cod. Ob.	A 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario			Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Efficacia ed efficienza del Servizio Vigilanza				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria Generale				02

Obiettivo esecutivo: **Incrementare la sicurezza urbana, stradale e del territorio. Migliorare la percezione di sicurezza. Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio di riferimento.**

Risultato Atteso	2024	2025	2026
Potenziamento dei servizi di vigilanza dinamica e presidio sul territorio. Rilevazione e mappatura di fenomeni che impattano sulla sicurezza nel territorio per orientare le politiche di sicurezza (alimentazione della mappa del rischio) Sorveglianza più capillare delle nostre campagne (supportando il lavoro della Compagnia Barracellare), un controllo più evidente e continuo delle nostre strade, una lotta più forte e responsabile a tutela delle nostre realtà, rappresentano il presupposto irrinunciabile per lo sviluppo. E tutto questo passa, oltre che da una migliore distribuzione delle risorse umane del comune (specie della Polizia Locale), anche da una collaborazione sempre più stretta con le Forze dell'Ordine e dal perseguimento di una pacificazione sociale.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report sullo stato di attuazione delle attività	Area AAGG	100%	100	semestrale	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Area Amministrativa- vigilanza

Cod. Ob.	A 2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>				
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	E
Indirizzo Strategico	Patrimonio e Turismo				Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01	
Programma	Segreteria Generale				02	

Obiettivo esecutivo: **Valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica del paese**

Risultato Atteso	2024	2025	2026
<p>Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nel paese e nella borgata in collaborazione con i diversi portatori di interesse (sagre, cartellonistica, spot promozione prodotti (canali rado tv etc) e il Centro Commerciale Naturale Bantzigallele;</p> <p>Valorizzazione e regolamentazione del patrimonio immobiliare, prevedendo eventuale collaborazione con il Demanio, ed alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative previste dal regolamento comunale sugli immobili (concessioni in uso, locazioni, convenzioni, etc) e diversificando le destinazioni d'uso in relazione alle previsioni urbanistiche ed alle esigenze del territorio</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori	Esito			
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso	Atteso		Reso	Δ		
01	Report sullo stato di attuazione delle attività	Area AAGG	100%	100	Al 31.12.2024			100%		
Totali					Totali					

Personale coinvolto: Area finanziaria e Amministrativa

Cod. Ob.	A 3	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>				
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	AMMINISTRATIVO TECNICO	E
Indirizzo Strategico	Miglioramento delle politiche assunzionali				Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01	
Programma	Segreteria Generale				02	
Obiettivo esecutivo: Miglioramento dei servizi orientando le politiche assunzionali con l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici						

Risultato Atteso				2024	2025	2026
Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione						
Utilizzo della piattaforma digitale nell'esercizio dell'attività negoziale dell'ente per rispondere in modo efficace ai principi di semplificazione e trasparenza amministrativa. Attività legate all'attivazione del PNRR transizione digitale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report sullo stato di attuazione delle attività	Area AAGG	100%	100	Al 31.12.2024	100%		
Totali					Totali			
Personale coinvolto: area amministrativa								

Cod. Ob.	A 4	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	TECNICO AMMINISTRATIVO E SOCIALE
Indirizzo Strategico	Miglioramento delle politiche scolastiche				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria Generale				02

Obiettivo esecutivo: **Promuovere politiche scolastiche integrate per garantire il miglioramento complessivo del livello qualitativo del sistema integrato di educazione e istruzione** Attuazione di politiche che consentano di dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con lavori di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere e di funzionalità didattica

	Risultato Atteso	2024	2025	2026
1.	Mappatura dei giovani per fascia di età per un successivo coinvolgimento nelle attività comunali anche attivando esperienze lavorative con l'apprendistato, borse lavoro, servizio civile .AREA AMMINISTRATIVA			
2.	Esecuzione lavori di edilizia scolastica rispetto del cronoprogramma del PIANO STRAORDINARIO DI EDILIZIA SCOLASTICA ISCOL@, PROGRAMMA ASSE I SCUOLE DEL NUOVO MILLENNIO 'Il Polo Scolastico Santu Lussurgiu verso il futuro dell'Istituto comprensivo' - AREA TECNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	Contributo		Indicatori	Esito		
			%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report sullo stato di attuazione delle attività	Area AAGG	100%	100	Al 31.12.2024	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: area amministrativa e tecnica

Cod. Ob.	A 5	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Miglioramento delle politiche culturali				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria Generale				02

Obiettivo esecutivo: **Riprogettazione degli spazi urbani destinati alla cultura e programmazione di attività condivise**

Risultato Atteso					2024	2025	2026
1. Recupero e messa in sicurezza delle strade cittadine e della borgata per gli eventi (piano di sicurezza comunale aggiornato)							
2. Valorizzazione e sviluppo del Sistema bibliotecario urbano e promozione di azioni di marketing turistico interno al paese.							
3. Istituire itinerari religiosi e collaborazione con il Comune di Fordongianus (cammino di San Lussorio)					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Riapertura Chiesa Parrocchiale San Pietro							
5. Nuovi lavori sistemazione Cappella nella Chiesa Parrocchiale di San Pietro							

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report sullo stato di attuazione delle attività	Area AAGG	100%	100	Al 31.12.2024	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Area Amministrativa e Tecnica

Cod. Ob.	A 6	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>				
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti		ATREA TECNICA E AMMINISTRATIVA	
Indirizzo Strategico	Sviluppo economico integrato del territorio				Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01	
Programma	Segreteria Generale				02	

Obiettivo esecutivo: Sostenere le imprese e incentivare l'occupazione Migliorare la qualità della vita dei cittadini attraverso un processo di sviluppo sostenibile Perseguire azioni finalizzate alla messa in sicurezza del territorio Sostenere le aziende agricole locali nella promozione e diffusione della filiera corta, attraverso la riqualificazione di mercati di soli produttori nei vari quartieri zonali

Risultato Atteso	2024	2025	2026
1. Promuovere e agevolare una maggiore qualità dell'offerta commerciale nel centro storico e nelle zone oggetto di riqualificazione in collaborazione con le associazioni. (predisporre piano/regolamento mercatale) 2. ASSOCIAZIONISMO E CENTRALIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI. promuovere e creare le condizioni favorevoli affinché le aziende si organizzino in associazioni, consorzi, cooperative e/o in un distretto rurale al fine di gestire le produzioni in modo centralizzato per cercare mercati migliori sui quali piazzarle a prezzi migliori di quelli del mercato attuale. (predisporre censimento e regolamento) 3. FILIERA CORTA. Promozione al consumo dei prodotti locali nei vari centri vendita al dettaglio e nei grossi centri commerciali locali e limitrofi, promovendo inoltre la vendita diretta dal produttore al consumatore nei mercatini che propongano solo produzioni locali, sarebbe il modo migliore di valorizzare i propri prodotti, anche grazie a delle convenzioni create ad hoc con gli operatori del commercio e della ristorazione. (mercato civico) dare impulso alla nascita di Gruppi di Acquisto Solidale dei prodotti agricoli del territorio. 4. Attivare atti preliminari per acquisizione uso azienda agraria "Banzos" (donazione, inventario beni etcc) 5. Attivare almeno 2 cantieri comunali (cantieri verdi e lavoras) 6. Riqualificazione della zona artigianale Ziu Frasu. 7. Appalto lavori riqualificazione PIP Ziu Frasu (in fase di ultimazione progettazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	Contributo		Indicatori	Esito		
			%	Peso		Atteso	Reso	Δ
Pianificazione esecutiva								

01	Report sullo stato di attuazione delle attività	Area AAGG	100%	100	Al 31.12.2024	100%		
Totali					Totali			
Personale coinvolto: Area Amministrativa e Tecnica								

Cod. Ob.	A 6	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area AAGG	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti	ATREA AMMINISTRATIVA SOCIALE E FINANZIARIA
Indirizzo Strategico	Sviluppo economico integrato del territorio				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria Generale				02

Obiettivo esecutivo: **Mettere la persona al centro delle politiche del Comune, ridefinendo i modelli organizzativi e decisionali e favorendo l'inclusione soprattutto di coloro che si trovano in una situazione di discriminazione sociale**

	Risultato Atteso	2024	2025	2026
1.	Elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere (assistenza economica, etc..... indicare come (leggi di settore) e quanti)			
2.	Avvio attività operative del Centro diurno della Casa Fuentes: Centro pilota territoriale per le persone con Autismo;			
3.	Avvio del servizio per l'infanzia (Asilo nido ovvero Spazio Bimbi);			
4.	Promozione di interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare Sviluppo di nuove modalità di raccordo ed integrazione con le istituzioni sanitarie del territorio. (162...indicare come e quanti-report semestrale adempimenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Promozione di iniziative volte all'inclusione dei cittadini immigrati, stranieri e in condizione di fragilità, e dei richiedenti asilo nell'ambito delle politiche di integrazione e promozione della cittadinanza attiva Individuazione e sviluppo di servizi ed interventi innovativi per rispondere in modo efficace ed economicamente sostenibile alle necessità di accoglienza e di supporto delle persone disabili in servizi diurni o al domicilio.			

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report sullo stato di attuazione delle attività	Area AAGG	100%	100	Al 31.12.2024	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Area Amministrativa - sociale

Cod. Ob.	F 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>				
Cdr Primario	FINANZIARIO	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico	Gestione efficiente entrate			Cod.		
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione			01		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal			04		
Obiettivo esecutivo: Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
<p>1. Rimodulazione delle tasse e dei tributi ispirandoli a principi di equità recuperando risorse attraverso la lotta all'evasione e la puntuale gestione delle entrate. Nel triennio 2024-2026 è intendimento dell'Amministrazione, qualora le disposizioni di legge lo prevedano, continuare lo stesso percorso, che ha prodotto buoni risultati in termini di maggiore celerità nel recupero dei crediti tributari.</p> <p>La gestione delle entrate comunali comporta lo svolgimento di complesse attività, sia per la formazione del presupposto della riscossione (formazione delle liste di carico, aggiornamento delle banche dati, ecc.), sia per l'accertamento delle evasioni e/o elusioni, sia per la procedura di riscossione coattiva (presentare un piano dettagliato delle riscossioni coattive etc).</p> <p>Servizio idrico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. creazione di un gruppo di lavoro (proposta delibera di giunta) composto da tecnici per avviare le attività della gestione autonoma e per la costituzione di un ufficio, per la gestione dell'acqua con personale interno o esternalizzato, dedicato alle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, oggi, a causa della grave carenza del personale purtroppo il lavoro ordinario e straordinario urgente è assicurato da una sola figura in organico. 2. mappatura delle funzioni idriche per garantire un salto di qualità nella gestione dell'intero sistema idrico dell'agro, del paese e della borgata di San Leonardo. 3. incarico a studio ingegneristico di un piano di ristrutturazione di ammodernamento e di reingegnerizzazione del servizio sia nella realizzazione di importanti opere strutturali, sia nella mappatura dell'acquedotto comunale e delle sorgenti. 4. incarico di un tecnico esperto e di un geologo che analizzi lo stato di efficienza delle più importanti sorgenti del territorio oggetto di recenti e pregressi interventi strutturali e di manutenzione. 5. Avviare le procedure di appalto per la sistemazione e messa a norma del depuratore e la realizzazione de nuovo a San Leonardo 6. Investimenti sul sistema idrico generale Santu Lussurgiu (contatori digitali, sistemazione fonti etc) 7. Completamento lavori rete idrica Sas Roias 8. Avvio lavori realizzazione nuovo depuratore San Leonardo 				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito		Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01		Area finanziaria	50%	50	Realizzato/programmato	100%		
02		Area finanziaria	50%	50	Realizzato/programmato	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Area finanziaria e Area tecnica

Cod. Ob.	T 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Attuazione Piani e Programmi della politica			Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma	Ufficio Tecnico			06

Obiettivo esecutivo: **Avvio di un programma straordinario di interventi di miglioramento e adeguamento del patrimonio immobiliare, eventualmente accompagnato da interventi di generale adeguamento per l'efficientamento energetico, per il rinnovo impiantistico, la sicurezza antincendio ed il rinnovo funzionale Interventi di riqualificazione urbana dal punto di vista ambientale, del verde pubblico e protezione civile**

	Risultato Atteso	2024	2025	2026
1.	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante e manufatti delle aree verdi. Implementazione, cura e manutenzione delle varie aree verdi presenti nell'abitato e nella borgata di San Leonardo. Attuare l'iter per l'eliminazione delle situazioni di degrado derivanti da inconvenienti igienici/abbandono rifiuti (almeno 3 interventi)- Contrasto/prevenzione al fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti. (almeno 12 verbali di controllo -12 report)-Valorizzazione del patrimonio pubblico (istituzionale, scolastico, culturale, ecc.) attraverso la verifica di rispondenza degli ambienti di lavoro al D.Lgs. n. 81/2008 (mappatura e almeno 2 verifiche (campo di calcio palestra, centro Fuentes).Interventi sport e sociale: Inaugurazione e avvio attività campo da calcio su Murischeddu in erba sintetica Avvio lavori di completamento riqualificazione impianto sportivo Su Murischeddu Realizzazione palestra all'aperto presso impianto Su Murischeddu Avvio lavori Casa Fuentes (parte residenziale)			
1.	Efficientamento energetico edifici comunali: Realizzazione installazione e messa in esercizio impianto fotovoltaico presso depuratore comunale Realizzazione installazione e messa in esercizio impianto fotovoltaico presso impianto sportivo Su Murischeddu Miglioramento della funzionalità idraulica dei corsi d'acqua Messa in sicurezza e graduale bonifica dei siti inquinati Avvio lavori realizzazione nuovo depuratore San Leonardo			
1.	Manutenzioni e servizi tecnologici STRADE: sono infrastrutture importantissime per tanti settori dell'attività umana e per la qualità di vita di ogni società. Senza una rete stradale efficiente è difficoltoso raggiungere tutto il territorio lussurgese quindi è difficile controllarlo ed intervenire quando occorre farlo, è difficile sfruttarlo e renderlo produttivo e perfino visitarlo, tantomeno sarà semplice svolgere le attività commerciali e produttive. La rete di strade rurali deve essere efficiente come quella urbana non solo per migliorare le condizioni di lavoro e la produttività delle aziende agricole ma anche per permettere la penetrazione e il controllo in tutto il territorio, questo è fondamentale anche per permettere gli interventi di sicurezza pubblica (per esempio soccorsi in caso di pericoli di tipo: incendio; idrogeologico; alluvioni ecc.) predisporre piano triennale delle strade rurali, relazione e quadro economico di spesa. Realizzazione lavori di riqualificazione Via Tribuna/Via Carippa Appalto lavori sistemazione strade Via Predu Micheli e via Del Mandorlo Intervento di riqualificazione parco San Leonardo€ 40.000,00 Ultimazione lavori sottoservizi e selciato via IV novembre e strade limitrofe € 850.000,00 Avvio lavori riqualificazione Sos Molinos (con apertura accesso e percorsi da codinas murtas) Interventi urgenti di protezione civile: Avvio lavori post incendio 2021: Monte Forru – Matteu Campullu€ 830.000,00 Avvio lavori post incendio 2021: Bau 'e mela – Su Lidone € 610.000,00 Avvio lavori post incendio 2021: Sos Molinos € 90.000,00 Avvio lavori post incendio 2021: S'ena 'e S'alinu € 195.000,00Avvio lavori post incendio 2021: Reti idriche Sas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo		Variabili			Rilevanza			Esito		Assegnate		Impegnate		Assorbimento	
					Alto	Medio	Basso								
Marzanas - Scala 'e Creccu, Rosina - Sa Preda Lada								€ 100.000,00		Avvio lavori post incendio 2021: Santa Filidiga		€			
100.000,00		Sistemazione strada di accesso a Badde Urbara (incendio)			€ 300.000,00										
Amministratori		Importanza			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16		Risorse Finanziarie					
		Impatto Esterno			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Apicali		Complessità			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
		Realizzabilità			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario															
Pianificazione esecutiva					Contributo			Indicatori				Esito			
Fasi	Descrizione				Cdr Responsabile		%	Peso					Atteso	Reso	Δ
01	Predisposizione e trasmissione atti				Area Tecnica		100%	100					100%		
Totali								Totali							
Personale coinvolto: Area Tecnica															

Cod. Ob.	Segre1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>							
Cdr Primario	Segretario Comunale	Responsabile Primario			Altri Cdr coinvolti				
Indirizzo Strategico	Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						01		
Programma	Segreteria Generale						02		
Obiettivo esecutivo: Aggiornamento PTPCT									
Risultato Atteso						2024	2025	2026	
Aggiornamento del piano anticorruzione alla nuova disciplina appalti pubblici						<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									
Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori		Esito	
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso			Atteso	Reso	Δ
01	Aggiornamento ed integrazione della apposita sezione del PIAO	Segretario	100%	100	Realizzato/programmato		100%		
Totali						Totali			
SEGRETARIO COMUNALE									

Validazione Piano delle Performance anno 204-2025-2026 verbale nucleo n. 1/2024 del 05.04.2024

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Oggetto e finalità del piano anticorruzione

Conformemente al vigente quadro normativo, il presente la sottosezione del Piano Triennale si propone, perciò, attraverso l'adozione di adeguate misure organizzative, non solo di minimizzare il rischio della realizzazione, all'interno dell'Ente, di fenomeni corruttivi per l'esercizio delle funzioni, ma anche di prevenire, in ossequio al principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione, ogni possibile forma di sviamento dell'esercizio del potere per interessi personali.

Il Piano tiene conto delle specificità strutturali ed organizzative dell'Ente come individuate nel regolamento degli Uffici e Servizi e negli altri atti regolamentari adottati dal Comune di Santu Lussurgiu.

la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.) il Comune di Santu Lussurgiu fa riferimento, all'ultima "Relazione del M-I. sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine edellasicurezza :<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel>

La provincia di Oristano è la più sicura d'Italia.

Lo conferma l'annuale indagine sulla criminalità in Italia elaborata in base ai dati del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno.

La Sardegna fa registrare conferme e alcune sorprese: in una situazione di calo diffuso dei reati, almeno di quelli denunciati alle forze dell'ordine, l'Oristanese si conferma come la provincia più sicura d'Italia occupando saldamente l'ultimo posto della graduatoria stilata in base alle denunce ogni 100.000 abitanti registrate nel 2016.

Il contesto interno

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di Santu Lussurgiu è dotato di un apparato amministrativo

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.
Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente di Elevata qualificazione.

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario comunale;

n. 18 dipendenti, dei quali sono n. 3 Elevate Qualificazioni

AREA AMMINISTRATIVA- Responsabile E.Q. Dott.ssa Anna Rita Mula

AREA TECNICA- Responsabile E.Q. Sindaco Dott. Diego Loi

AREA FINANZIARIA - Responsabile E.Q. Ragioniera Paola Serra

Il Comune è dotato di una propria autonomia organizzativa e pertanto ha il potere di definire, mediante atti organizzativi, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la sua organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità, adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi a cura dei Responsabili di Settore.

In un simile contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si contrappone quello dei Responsabili di Area ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Un modello organizzativo quindi che definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità ovvero da un lato un attore preposto a definire e monitorare le strategie mentre dall'altro un soggetto preposto alla realizzazione delle strategie nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

Nell'anno 2023 non si sono verificate all'interno dell'ente atti di corruzione, pertanto si conferma il Piano vigente.

Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Si tratta di un documento molto complesso che pone attenzione particolare a due questioni centrali nella vita di questa amministrazione e di ogni amministrazione:

- L'emanazione del nuovo codice dei contratti

Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

- Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure "telematiche" di gestione dei contratti pubblici

Il tema della trasparenza si gioca su due piani:

- a) Amministrazione trasparente in particolare la gestione della "griglia della trasparenza", anche in relazione alle pubblicazioni automatiche generate dai sistemi di e-procurement.

Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

acquisizione e gestione del personale;

affari legali e contenzioso;

contratti pubblici;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

gestione dei rifiuti;

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

governo del territorio;

incarichi e nomine;

pianificazione urbanistica;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA

.Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, la sottoscritta RPCT in servizio presso questo comune non ha potuto tempestivamente organizzare un gruppo di lavoro stante le difficoltà per la presenza un solo giorno alla settimana e la grave carena del personale in particolare nell'area tecnica, si intende procedere alla mappatura dei processi in materia di contratti pubblici con un aggiornamento.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ogni Responsabile ha potuto enucleare alcuni processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A) alla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza oltre che i seguenti allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Individuazione e programmazione delle misure; C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

D- Misure di trasparenza: l'assetto generale della trasparenza della sottosezione 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI dell'albero della trasparenza, ha subito una integrazione con il PNA 2023 che ha proposto:

A) Due griglie molto dettagliate di analisi del rischio per le gare,; Analisi concreta su una griglia di "possibili rischi;

B) Una modalità informatica per la trasparenza dei contratti/gare che in parte manterrà in vita gli adempimenti fin qui segnalati e in parte richiederà nuovi strumenti.

La modalità con cui questo nuovo modo di gestire la trasparenza delle gare/contratti è riassunto in questa tabella di ANAC

- PNA 2023. **Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime**

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

L'uso delle piattaforme certificate

Infine, questo nuovo modo di gestire in modalità telematica le gare si concretizza nella la digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR (milestone M1C1-75).

La principale novità in vigore dal 1° gennaio 2024 riguarda la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate".

Questo significa, in concreto, che tutte le amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, dovranno utilizzare piattaforme "certificate" messe a disposizione da altri soggetti (stazioni appaltanti, centrali di committenza, soggetti aggregatori etc.), non solo per la fase di affidamento, ma anche per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione.

ANAC ha un Registro Piattaforme Certificate (RPC) a questo [LINK](#)

Attraverso la propria Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, Anac renderà disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Questo strumento è previsto dal nuovo codice ed è sotto il controllo tecnico di AGID che ne garantisce la sicurezza e il funzionamento telematico. La Banca Dati, alimentata anche da vari attori esterni alle gare (INPS, INAIL ecc.), si articola nelle seguenti sezioni:

Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA): è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Piattaforma contratti pubblici (PCP): il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la Banca Dati Anac per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Piattaforma per la pubblicità legale degli atti: garantisce la pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea. È disciplinata dalla delibera n. 263 del 20 giugno 2023 e sarà in produzione dal 1° gennaio.

Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE): Presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle procedure di gara affidamento disciplinate dal codice. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le gare procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.

Casellario Informatico: presso la Banca Dati opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del D.Lgs. 36/2023.

Anagrafe degli Operatori Economici: censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.

Area b): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) **Integrazione e aggiornamento**

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4.

Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Analisi concreta su una griglia di "possibili rischi"

Griglia desunta dal PNA 2023: "Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione - Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) e Normativa PNRR.

Elenco dei rischi (Rif.to Codice dei contratti)

- A) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
- B) Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
- C) Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
- D) Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici
- E) Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.
- F) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:
 - ✓ dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
 - ✓ dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

- G) Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.
- H) Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.
- I) Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.
- J) Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.
- K) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.
- L) Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

Elenco dei rischi con particolare riferimento al PNR

- 1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.
- 2) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.
- 3) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.
- 4) Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.
- 5) Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.
- 6) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.
- 7) Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

- 8) Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.
- 9) Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.
- 10) Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.
- 11) Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.
- 12) Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.
- 13) Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.
- 14) Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

In questa tabella [pag. 28 del PNA 2023] sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate, peraltro già indicate nei PIAO e PTPCT degli scorsi anni, qualora l'analisi dei suddetti rischi dovesse dare esito positivo

Tabella 2) - Tipologie misure

- I.** misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
- II.** misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
- III.** misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
- IV.** misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
- V.** Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive è stato approvato e aggiornato con delibera n. 8 del 14.02.2022.

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO anno 2024

Area	Ex Categoria	Uomini	Donne	Totale
Tecnica				4
	Ex D	1	0	
	Ex C1	1	0	
	Ex B3	2	0	
	Ex B (B2+B3)	2	0	
Finanziaria	Ex D1	0	1	3
	Ex C1	0	1	
	Ex C1	0	1	
Amministrativa	ex D3	0	1	9
	Ex D2	0	1	
	Ex D1	0	1	
	Ex C4	1	1	
	Ex C1	1	3	

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO anno 2024

Area	Categoria	Uomini	Donne	Totale
	Ex D1	0	0	0

Risorse finanziarie: Con Deliberazione di giunta comunale n. 2 del 08/01/2024 ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione anno 2024-2026, sono state assegnate le risorse finanziarie di entrata e spesa ai Responsabili di Area.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

Personale

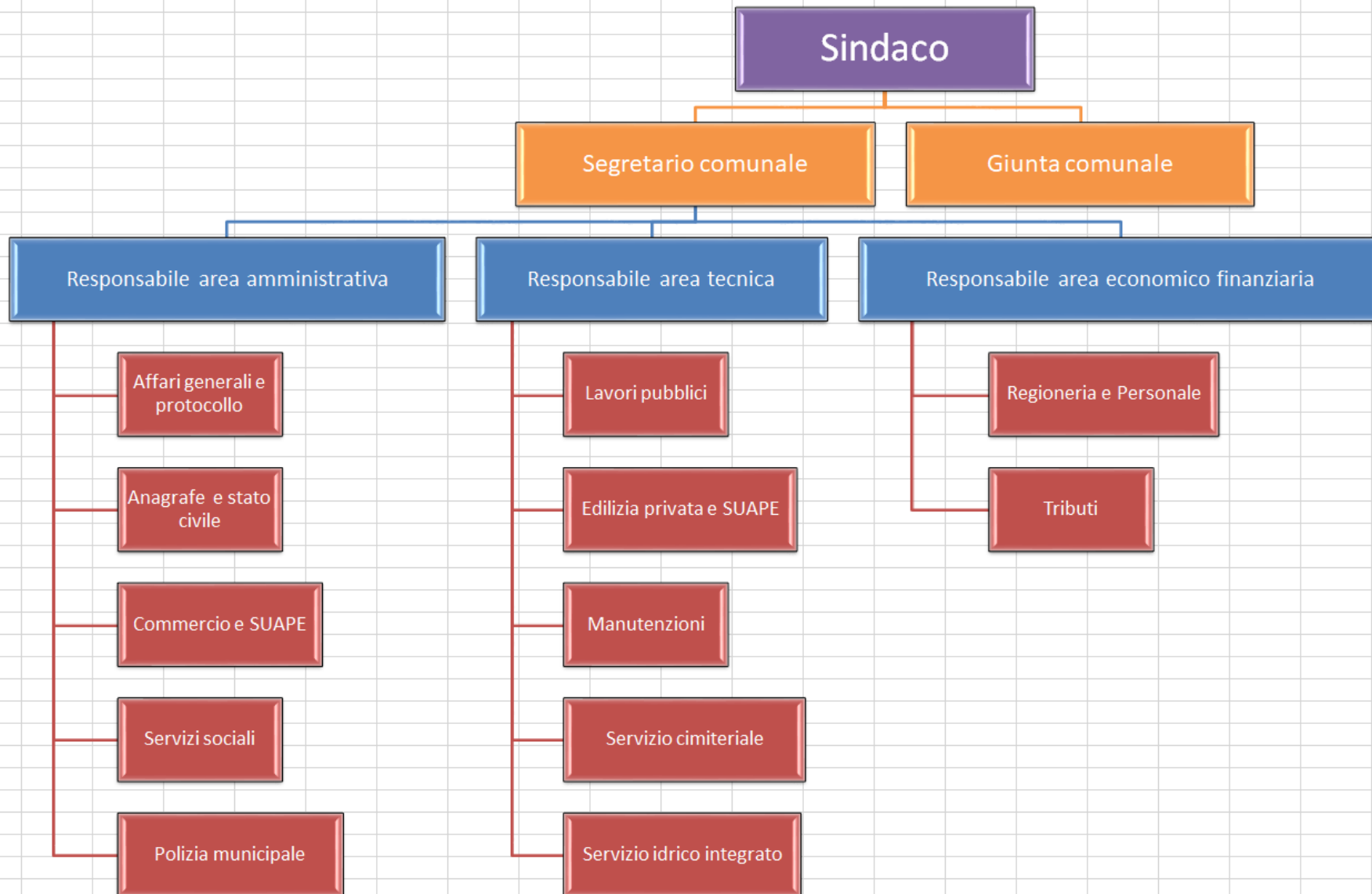
Personale in servizio al 31/12/2023 (anno precedente l'esercizio in corso)

area	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
	0	0	0
Area degli operatori	2	2	0
Area degli operatori esperti	3	3	0
Area degli istruttori	8	8	0
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	5	5	0
TOTALE	18	18	0

Numero dipendenti in servizio al
31/12/2023:

18

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 - Organigramma



Dotazione organica al 29/02/2024

Profilo professionale	Area di appartenenza	Ufficio	Data assunzione	Data cessazione	Note
Funzionario con elevata qualificazione	Amministrativa	Incarico di elevata qualificazione	01/09/2003		
Funzionario	Amministrativa	Assistenza sociale	01/05/2002		
Funzionario	Amministrativa	Assistenza sociale	27/12/2012		
Istruttore	Amministrativa	Polizia municipale	24/05/1982	01/02/2024	Pensionamento per raggiunto limite di età
Istruttore	Amministrativa	Polizia municipale	01/08/2022		
Istruttore	Amministrativa	Polizia municipale	01/02/2024		
Istruttore	Amministrativa	Commercio	01/10/1997		
Istruttore	Amministrativa	Anagrafe e stato civile	16/03/2000		
Istruttore	Amministrativa	Protocollo e u.r.p.	01/07/2021		
Istruttore	Amministrativa	Affari generali	01/10/2022		
Funzionario con elevata qualificazione	Finanziaria	Incarico di elevata qualificazione	15/07/1996		
Istruttore	Finanziaria	Ragioneria e personale	01/12/2008		
Istruttore	Finanziaria	Tributi	04/05/2020		
Funzionario con elevata qualificazione	Tecnica	Incarico di elevata qualificazione	01/01/2024		Vacante per dimissioni volontarie
Funzionario	Tecnica	Lavori pubblici	01/01/2024		Vacante per dimissioni volontarie
Istruttore	Tecnica	Edilizia privata	01/09/2023		
Operatore esperto	Tecnica	Geometra area manutentiva	18/05/2009		
Operatore esperto	Tecnica	Servizio cimiteriale	16/05/1996	29/02/2024	Pensionamento per inabilità
Operatore esperto	Tecnica	Muratore	01/06/2024		
Operatore esperto	Tecnica	Muratore	19/01/2004		
Operatore esperto	Tecnica	Servizio idrico integrato	01/07/2021		
Operatore esperto	Tecnica	Servizio verde pubblico	01/09/2023		

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 - Piano delle assunzioni

Dipendente	% PT	Tempo	Data prevista		Modalità assunzione	Tabellare annuo	Oneri riflessi	Costo totale annuo
			Assunzione	Cessazione				
Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione - area tecnica	100	T.I.	01/01/2024		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	25.512,92	10.347,02	35.859,94
Funzionario area tecnica	100	T.I.	01/01/2024		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	25.512,92	10.347,02	35.859,94
Istruttore area amministrativa (vigile urbano)	100	T.I.	01/02/2024		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	23.488,73	9.527,49	33.016,22
Operatore esperto	100	T.I.	01/06/2024		procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 - ovvero concorso pubblico ovvero scorrimento graduatoria	23.383,00	8.624,00	32.007,00
Totali						97.897,57	38.845,53	136.743,10

Limite di spesa per il personale a tempo determinato

Impegni di spesa per salari e stipendi Gennaio / Dicembre 2009	Importo
	3.079,26
	9.793,44
	41.006,56
	23.639,31
Spese effettivamente sostenuta nel 2009 per il personale a tempo determinato	77.518,57
Previsione spesa tempo determinato anno 2024	
Limite di spesa personale tempo determinato = 100% spesa del 2009	77.518,57
Vigile urbano	-5.808,00
Differenza non utilizzata anno 2024	71.710,57
Previsione spesa tempo determinato anno 2025	
Limite di spesa personale tempo determinato = 100% spesa del 2009	77.518,57
Vigile urbano	-2.904,00
Differenza non utilizzata anno 2025	74.614,57
Previsione spesa tempo determinato anno 2026	
Limite di spesa personale tempo determinato = 100% spesa del 2009	77.518,57
Vigile urbano	-2.904,00
Differenza non utilizzata anno 2026	74.614,57

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sottosezione deve contenere:

le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale Formazione

Formazione del personale

La formazione del personale attiene le strategie per la riqualificazione ed il potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e di risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

La formazione è programmata all'interno dell'ente con corsi gratuiti organizzati dall'ASMEL/Unione di Comuni del Montiferru e Alto Campidano o ASEL

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo le modalità stabilite dal PTPCT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dal Nucleo di Valutazione.

Non necessario per i Comuni con meno di 50 dipendenti