



Comune di Badesi
Provincia di Sassari

PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2024/2026

Art. 6 decreto legge n. 80/2021



Sommario

SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Politiche dell'Ente

2.2 Performance

2.2.1 Obiettivi di accessibilità

2.2.2 Piano nazionale di ripresa e resilienza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

2.3.4 Programmazione della trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale formazione del personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio sottosezioni

ALLEGATI:

- 1. *Catalogo dei processi;***
- 2. *Obiettivi di performance;***
- 3. *Piano dei rischi, mappatura dei processi e delle misure di prevenzione;***
- 4. *Mappa della trasparenza;***
- 5. *Scheda di monitoraggio;***
- 6. *Piano delle Azioni Positive.***



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Badesi

Indirizzo: Via Risorgimento n. 15

Codice fiscale: 82004930903

Partita IVA: 01404980904

Sindaco: P.I. Giovanni Maria Mamia

Codice Istat: 090081

Codice IPA: c_m214

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica: Comune

Telefono: 079/684025

Sito internet: www.comunebadesi.ot.it

E-mail: protocollo@comunebadesi.ot.it

PEC: protocollo.badesi@legalmail.it

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1835



1.1 Analisi del contesto esterno

Badesi è un comune della provincia di Sassari con un'estensione territoriale di circa 31,3 km² e confina con Trinità D'Agultu, Valledoria e Viddalba. Nel nucleo urbano, in posizione centrale vive la maggior parte della popolazione, la restante parte vive sparsa a raggiera in tutto il territorio.

Il Comune di Badesi sorge su un territorio dominato dalle caratteristiche alture granitiche che si alternano a colline e verdi vallate fino all'estuario del fiume Coghinas e alle dune di sabbia del litorale affacciato sul Mar di Sardegna.

A un entroterra così vario e spettacolare corrisponde un litorale unico, rinomato per la bellezza delle spiagge e per la natura pressoché incontaminata che lo caratterizza.

Badesi vanta, infatti, un litorale di circa 8,3 chilometri lungo il quale si sviluppano spiagge di sabbia finissima, acque cristalline e lunghi tratti di fondali adatti anche ai più piccoli. Il tutto affacciato sullo spettacolare Golfo dell'Asinara.

Le spiagge di Li Junchi, Li Mindi, Lu Poltu Biancu e Baia delle Mimose, costituiscono uno dei poli di maggiore attrazione per i turisti amanti della natura senza però rinunciare alle comodità dei servizi più moderni e apprezzati dai vacanzieri estivi.

Ovunque lo scenario che si apre dinnanzi agli occhi del visitatore è assolutamente imperdibile: una distesa di sabbia bianchissima e finissima che il vento ed il mare continuano incessantemente a modellare. Il territorio di Badesi è caratterizzato da suggestive e particolarissime peculiarità che si riconoscono nella morfologia; prevalentemente costituito da una pianura di carattere alluvionale modellata nel corso dei millenni dal fiume Coghinas la cui foce costituisce a sud, il confine naturale e amministrativo del Comune. A nord e a est, le colline dell'entroterra declinano verso il mare dove lentamente si trasformano in imponenti dune sulle quali da secoli sono presenti decine di chilometri di filari di viti. È proprio questa particolarità – le viti che affondano le loro radici nella sabbia marina – a rendere il vino di Badesi unico al mondo.

Tutto ciò fa sì che Badesi possa offrire alla popolazione uno stile di vita basato sul benessere, l'armonia e la piena soddisfazione economica e sociale dei suoi abitanti.

Da questa breve introduzione, si intuisce che l'economia insediata nel territorio è fortemente legata al settore turistico.

Diverse le strutture ricettive (strutture alberghiere ed extralberghiere, campeggi, ristoranti etc) e le attività legate al settore (parcheggi, ombrelloni, escursioni e attività sportive...).

La vocazione turistica è stata incentivata dalle varie amministrazioni comunali che si sono succedute fin da quando il paese è diventato Comune. Tutte hanno destinato risorse proprie, finanziamenti regionali e/o nazionali alla realizzazione di infrastrutture turistiche o finanziamenti privati alla realizzazione di infrastrutture urbane di località residenziali di particolare notorietà e bellezza.

Oltre al settore turistico, particolare importanza rivestono le attività agricole soprattutto quelle vitivinicole, frutto dell'antica vocazione locale e delle caratteristiche del territorio che ben avvantaggiano tale tipo di attività e anche in tal senso, nel corso degli anni, le varie amministrazioni, hanno agito con l'intento di preservare le tradizioni locali nella loro forma più autentica.

Tali ricchezze – quelle turistiche e quelle legate alle attività agricole - permettono di avviare e/o migliorare, per la propria popolazione e non solo, tutta una serie di iniziative che – è auspicio ampiamente condiviso - porteranno una consistente ricaduta occupazionale, con accrescimento, nel medio periodo - del benessere economico e sociale dell'intera comunità Badesana.

Dati geografici

Altitudine 102 m s.l.m. Minima 0 Massima 660	Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote minima e massima del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche Sistema sessagesimale 40° 57' 57,96" N 8° 53' 6,72" E Sistema decimale	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (Degree, Minute, Second), che il sistema decimale DD (Decimal Degree)



40,9661° N 8,8852° E	
-------------------------	--

Classificazione sismica e climatica

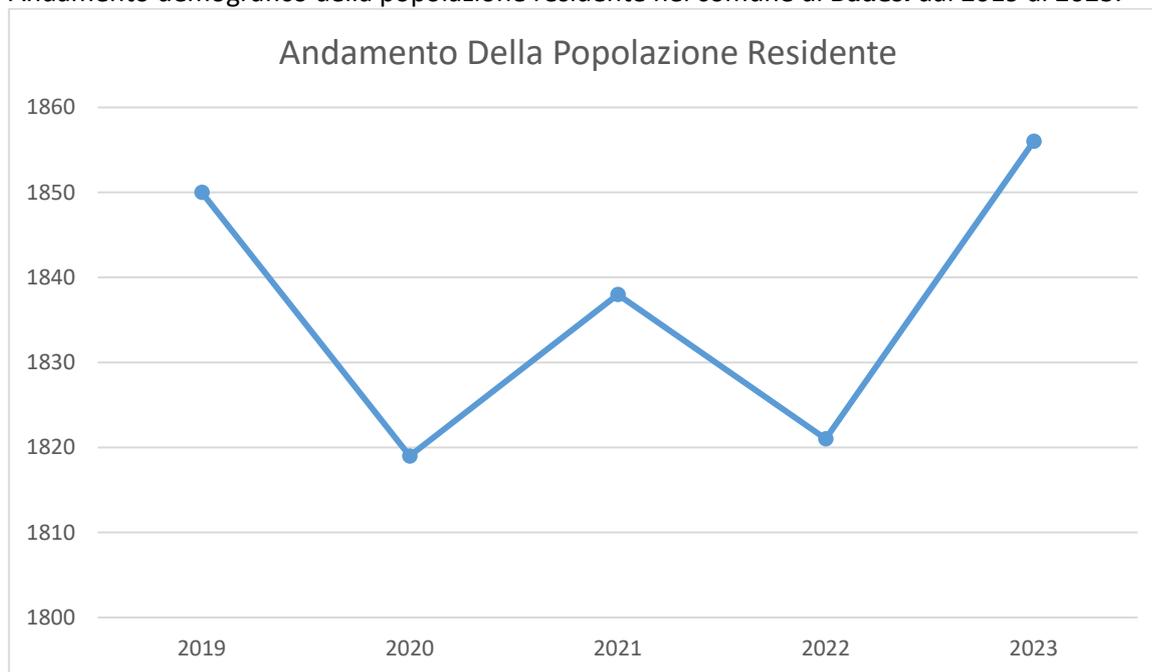
Zona sismica 4	Zona climatica C	Gradi giorno 1.110
-------------------	---------------------	-----------------------

Popolazione

La popolazione residente ha subito negli anni, la seguente evoluzione: la tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2019	31 dicembre	1.850	883	2,1
2020	31 dicembre	1.819	896	2,03
2021	31 dicembre	1.838	908	2,02
2022	31 dicembre	1.821	909	2
2023	31 dicembre	1856	919	2,02

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Badese** dal 2019 al 2023.

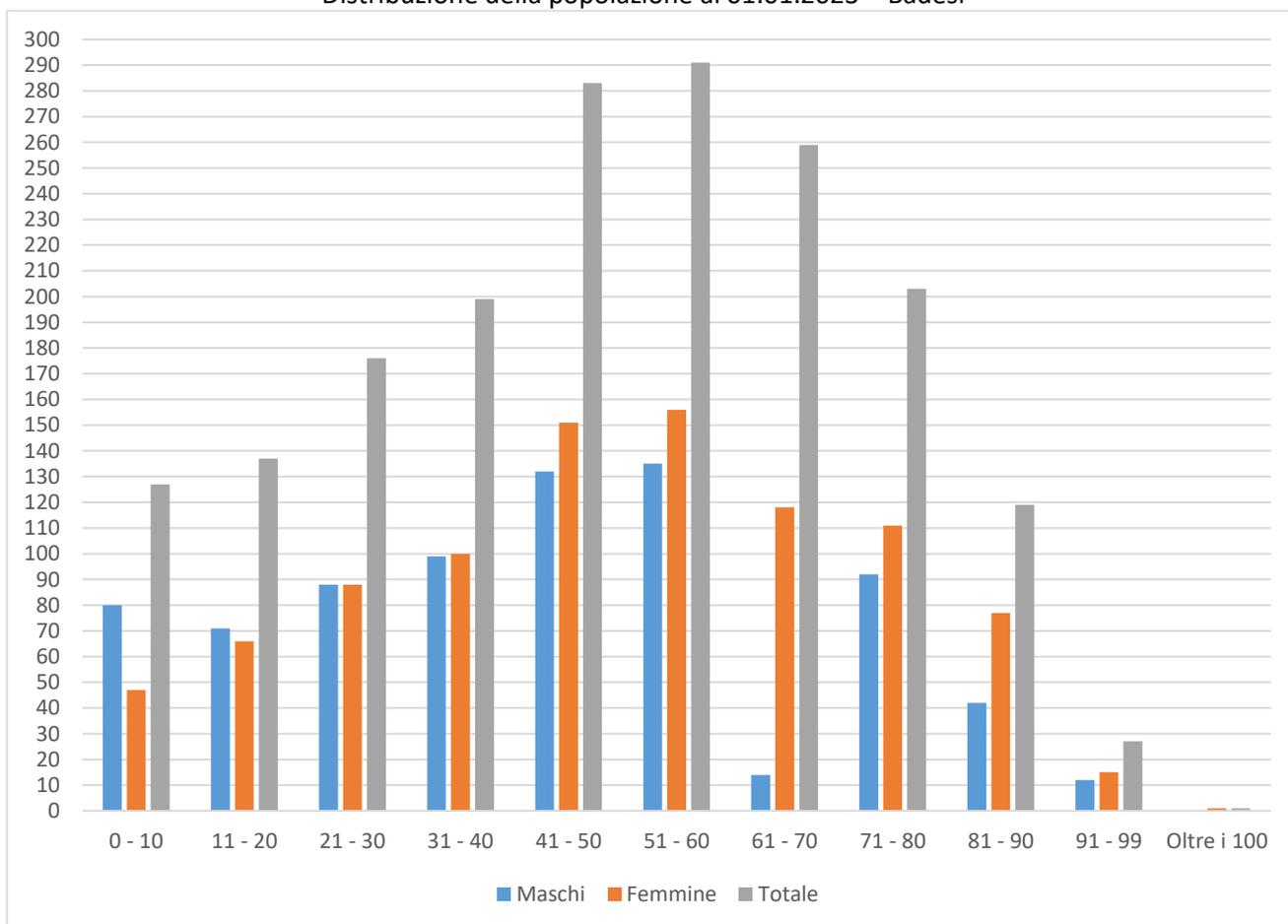


SUDDIVISIONE DELLA POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ AL 01.01.2023			
Età	Totale maschi	Totale femmine	Totale
0 - 10	80	47	127
11 - 20	71	66	137
21 - 30	88	88	176
31 - 40	99	100	199



41 - 50	132	151	283
51 - 60	135	156	291
61 - 70	141	118	259
71 - 80	92	111	203
81 - 90	42	77	119
91 - 99	12	15	27
100 e oltre	0	1	1
Totale	892	930	1822

Distribuzione della popolazione al 01.01.2023 – Badesi



Popolazione straniera

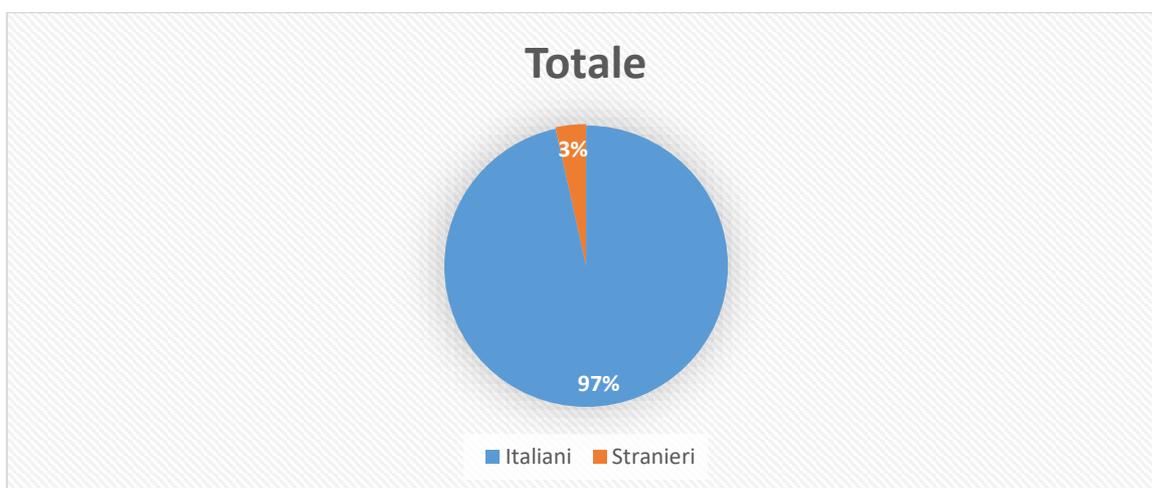
Popolazione straniera residente a **Badesi** al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Popolazione straniera residente al 1° gennaio 2023 per sesso ed età			
Età	Maschi	Femmine	Totale
0 - 10	1	1	2
11 - 20	6	2	8
21 - 30	3	4	7



31 - 40	2	12	14
51 - 60	2	12	14
61 - 70	3	8	11
71 - 80	1	5	6
81 - 90	0	1	1
91 - 99	0	0	0
100 e oltre	0	0	0
Totale	18	45	63

Gli stranieri residenti a Badesi al 1° gennaio 2022 sono **63** e rappresentano il 3,45% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 44,44% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.

Paesi di provenienza

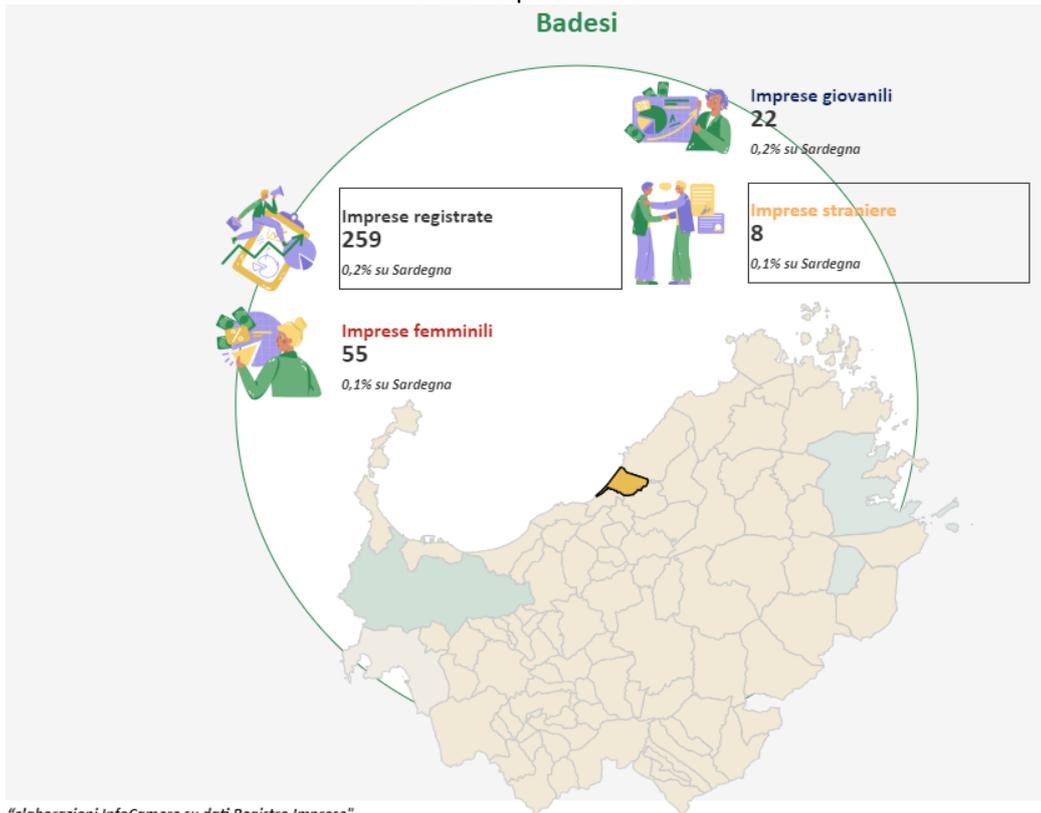
POPOLAZIONE STRANIERA DIVISA PER PAESE DI PROVENIENZA			
Cittadinanza	Maschi	Femmine	Totale
Albania	0	1	1
Argentina	0	1	1
Federazione russa	5	4	9
Gambia	2	0	2
Indonesia	0	1	1
Iran	0	1	1
Marocco	0	3	3
Moldova	0	1	1
Polonia	0	4	4
Regno Unito	1	0	1
Repubblica ceca	0	1	1
Romania	10	18	28
Slovacchia	0	3	3
Ucraina	0	2	2



Ungheria	0	4	4
Venezuela	0	1	1
Totale	18	45	63

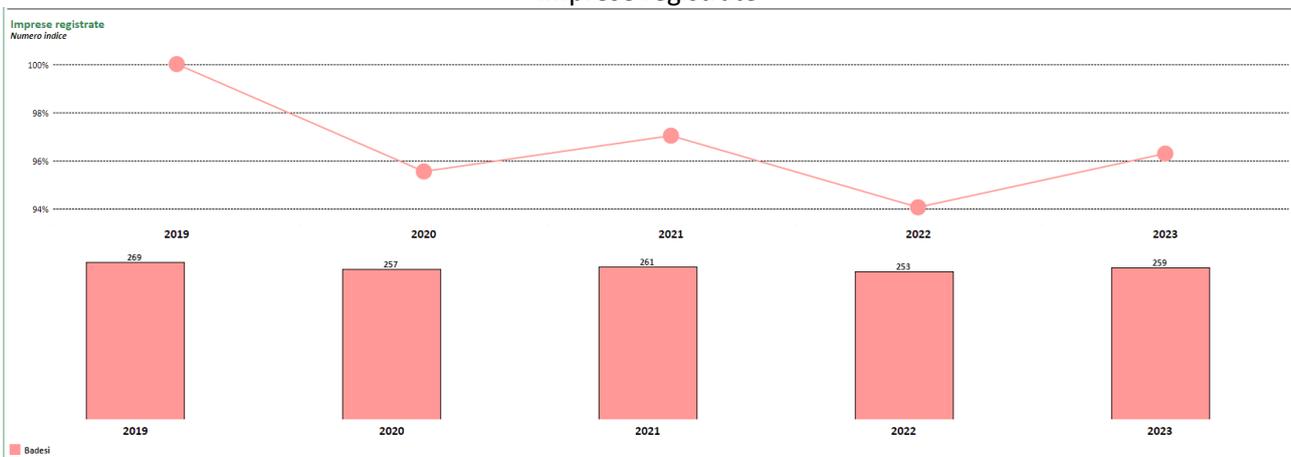
Sistema Produttivo/Territorio

Sistema produttivo
Badesi



"elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese".

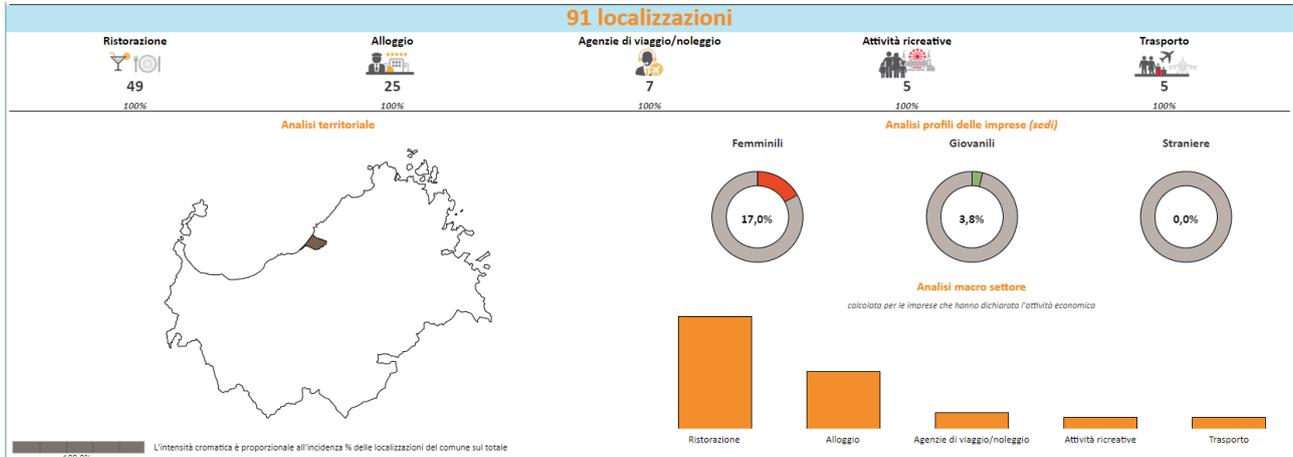
Imprese registrate



Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

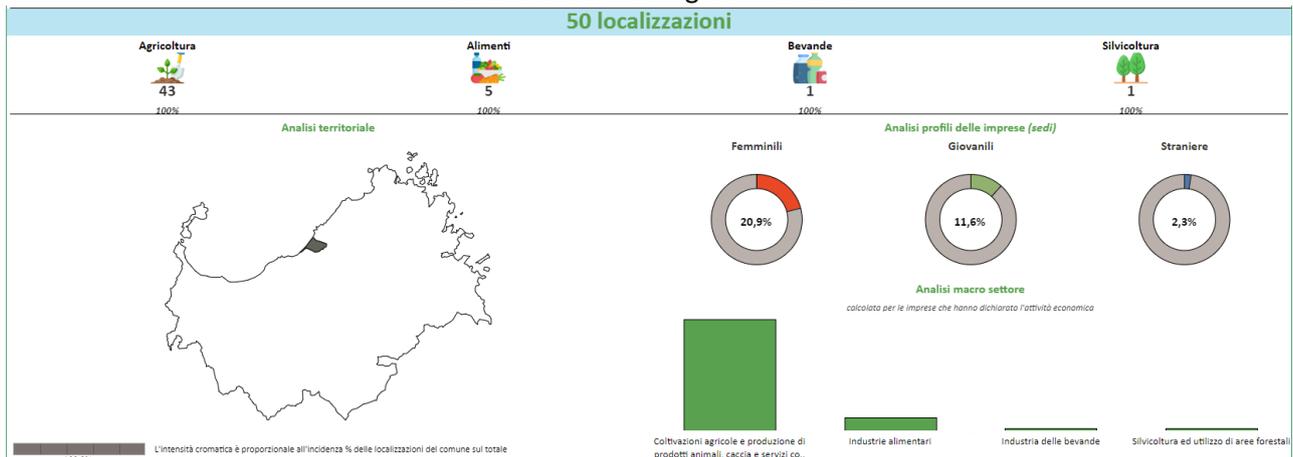


Settore di attività: Turismo e cultura



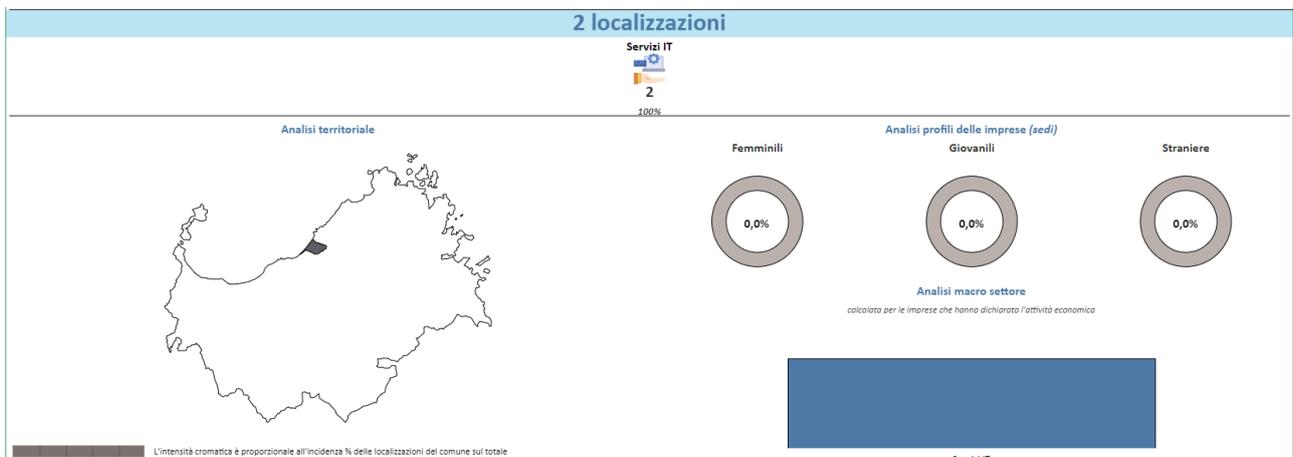
Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

Settore di attività: Agroalimentare



Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

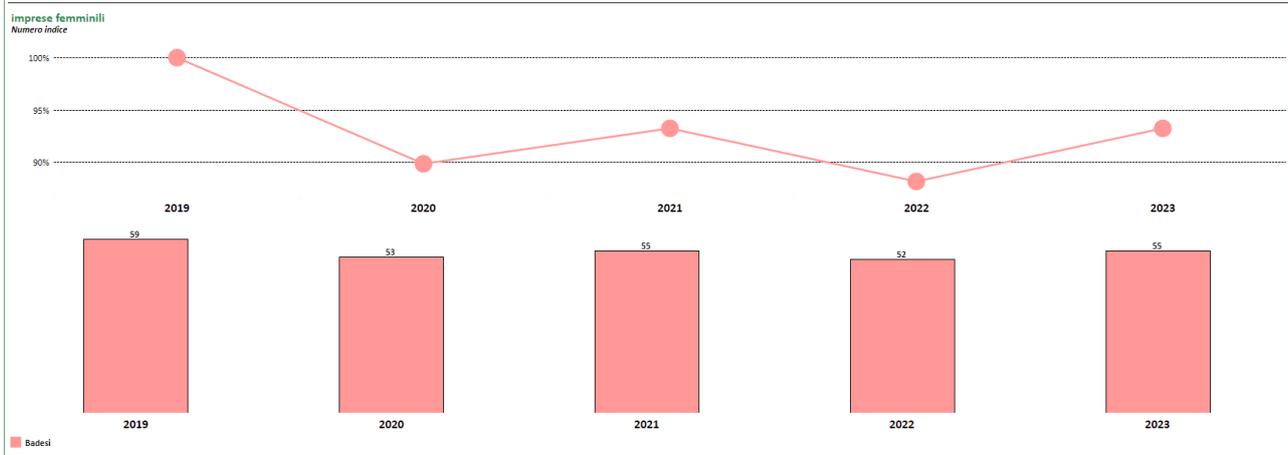
Settore di attività: Ict



Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

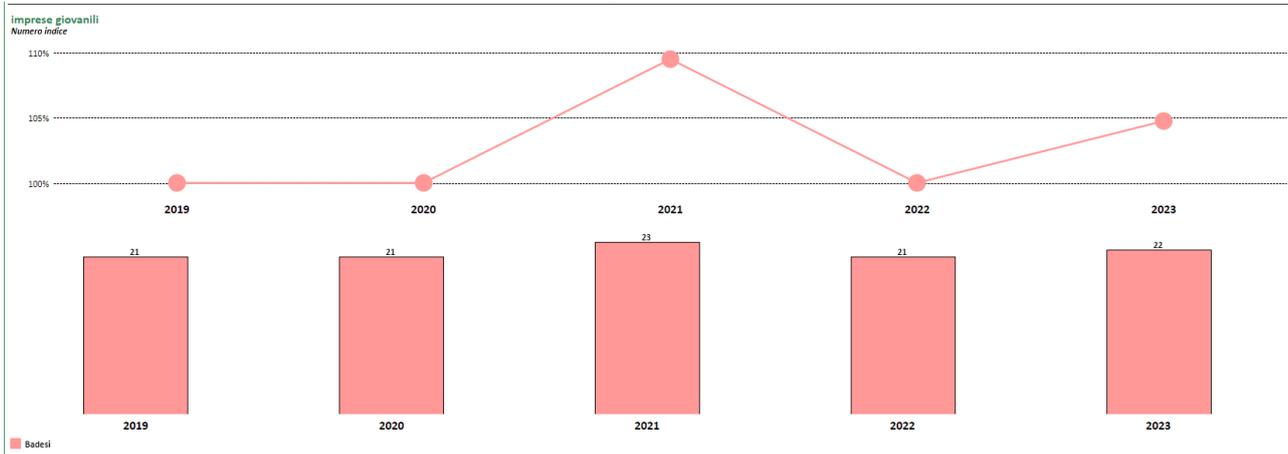


Particolari Tipologie di imprese: Femminili



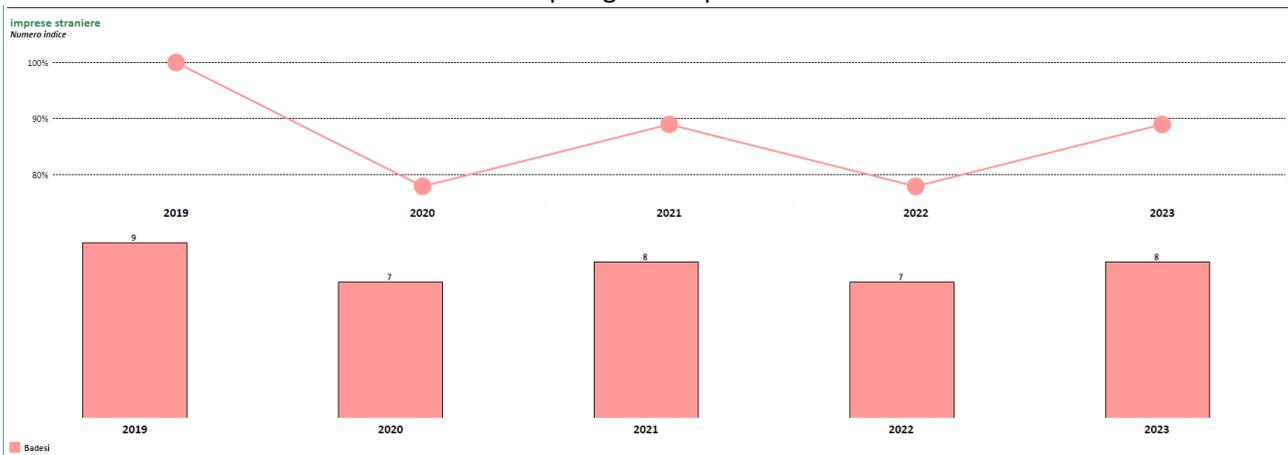
Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

Particolari Tipologie di imprese: Giovanili



Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

Particolari Tipologie di imprese: Straniere



Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

Particolari Tipologie di imprese: Artigiane



Elaborazioni InfoCamere su dati Registro Imprese

Dati Sulla Criminalità

I dati disponibili a livello territoriale permettono un'analisi relativa alla Provincia di Sassari e hanno come fonte l'indagine "Delitti denunciati dalle forze di polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza) all'autorità giudiziaria" condotta congiuntamente da Istat e Ministero dell'Interno – Ufficio centrale di statistica. La tabella seguente mostra il confronto fra i valori assoluti nazionali, regionali e provinciali relativi ai principali delitti denunciati nel 2022. Dall'analisi dei dati non emerge un quadro che possa configurare un rischio per l'attività della pubblica amministrazione. Nel 2022 risulta che le denunce per delitti legati alla presenza di vere e proprie organizzazioni radicate nel territorio a fini criminali sono trascurabili in ambito provinciale, come il riciclaggio di denaro, l'usura e le associazioni per delinquere. Si evidenzia, infine, la totale assenza delle associazioni di stampo mafioso. L'analisi dei dati oggettivi, reperiti in materia di criminalità, dunque, mette in risalto una non diretta incidenza degli stessi sull'attività dell'Ente.

DELITTI	ITALIA	SARDEGNA	SARDEGNA/ITALIA	PROVINCIA SASSARI	PROVINCIA SASSARI/ITALIA	PROVINCIA SASSARI/SARDEGNA
	2.255.777	43.190	1,91	14.811	0,66	34,29
01.0 ATTENTATI	197	6	3,05	1	0,51	16,67
02.0 STRAGE	12	1	8,33	0	0,00	0,00
03.0 OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	331	13	3,93	3	0,91	23,08
03.a Omicidi a scopo di furto o rapina	14	1	7,14	0	0,00	0,00
03.b Omicidio di tipo mafioso	17	0	0,00	0	0,00	0,00
03.c Omicidio a scopo terroristico	0	0	0,00	0	0,00	0,00
04.0 INFANTICIDI	1	0	0,00	0	0,00	0,00
05.0 TENTATI OMICIDI	1.018	48	4,72	23	2,26	47,92
05.a Tentato omicidio a scopo di furto o rapina	33	2	6,06	2	6,06	100,00
05.b Tentato omicidio di tipo mafioso	20	0	0,00	0	0,00	0,00
05.c Tentato omicidio a scopo terroristico	0	0	0,00	0	0,00	0,00



06.0 OMICIDIO PRETERINTENZIONA LE	30	1	3,33	1	3,33	100,00
07.0 OMICIDI COLPOSI	1.795	55	3,06	17	0,95	30,91
07.a Omicidio da incidente stradale	1.107	29	2,62	9	0,81	31,03
07.b Omicidio da incidente sul lavoro	54	4	7,41	2	3,70	50,00
08.0 LESIONI DOLOSE	61.958	1.275	2,06	498	0,80	39,06
09.0 PERCOSSE	16.142	424	2,63	142	0,88	33,49
10.0 MINACCE	69.335	2.145	3,09	783	1,13	36,50
11.0 INGIURIE	0	0	0,00	0	0,00	0,00
12.0 VIOLENZE SESSUALI	6.293	156	2,48	64	1,02	41,03
12.a Violenza sessuale su maggiori di anni 14	5.537	132	2,38	53	0,96	40,15
12.b Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	594	21	3,54	10	1,68	47,62
12.c Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14	0	0	0,00	0	0,00	0,00
12.d Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	0	0	0,00	0	0,00	0,00
13.0 ATTI SESSUALI CON MINORENNE	524	13	2,48	4	0,76	30,77
14.0 CORRUZIONE DI MINORENNE	132	2	1,52	1	0,76	50,00
15.0 FURTI	963.032	12.083	1,25	4.337	0,45	35,89
15.a Furto con strappo	13.405	134	1,00	45	0,34	33,58
15.b Furto con destrezza	129.300	437	0,34	173	0,13	39,59
15.c Furti in danno di uffici pubblici	10	1	10,00	0	0,00	0,00
15.d Furti in abitazione	133.802	1.267	0,95	508	0,38	40,09
15.e Furti in esercizi commerciali	67.141	1.078	1,61	392	0,58	36,36
15.f Furti su auto in sosta	98.788	1.464	1,48	676	0,68	46,17
15.g Furti di opere d'arte e materiale archeologico	263	6	2,28	4	1,52	66,67
15.h Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	265	1	0,38	1	0,38	100,00
15.i Furti di ciclomotori	8.877	86	0,97	38	0,43	44,19
15.j Furti di motociclo	22.499	247	1,10	64	0,28	25,91
15.k Furti di autovetture	94.123	739	0,79	158	0,17	21,38
16.0 RICETTAZIONE	13.825	277	2,00	118	0,85	42,60
17.0 RAPINE	25.642	252	0,98	64	0,25	25,40



17.a Rapine in abitazione	1.645	17	1,03	5	0,30	29,41
17.b Rapine in banca	131	3	2,29	0	0,00	0,00
17.c Rapine in uffici postali	103	3	2,91	0	0,00	0,00
17.d Rapine in esercizi commerciali	3.594	43	1,20	13	0,36	30,23
17.e Rapine a rappresentanti di preziosi	5	0	0,00	0	0,00	0,00
17.f Rapine a trasportatori di valori bancari	4	1	25,00	0	0,00	0,00
17.g Rapine a trasportatori di valori postali	1	0	0,00	0	0,00	0,00
17.h Rapine in pubblica via	15.121	130	0,86	37	0,24	28,46
17.i Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	11	0	0,00	0	0,00	0,00
18.0 ESTORSIONI	12.057	266	2,21	103	0,85	38,72
19.0 USURA	158	1	0,63	0	0,00	0,00
20.0 SEQUESTRI DI PERSONA	762	8	1,05	2	0,26	25,00
20.a Sequestri di persona a scopo estorsivo	114	0	0,00	0	0,00	0,00
20.b Sequestri di persona per motivi sessuali	67	1	1,49	0	0,00	0,00
21.0 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	348	6	1,72	0	0,00	0,00
22.0 ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	98	0	0,00	0	0,00	0,00
23.0 RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	1.307	31	2,37	6	0,46	19,35
24.0 TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	273.872	7.117	2,60	2.331	0,85	32,75
25.0 INCENDI	7.002	70	1,00	24	0,34	34,29
25.a Incendi boschivi	3.524	9	0,26	3	0,09	33,33
26.0 DANNEGGIAMENTI	266.523	6.477	2,43	1.994	0,75	30,79
27.0 DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	7.897	504	6,38	103	1,30	20,44
28.0 CONTRABBANDO	465	1	0,22	0	0,00	0,00
29.0 STUPEFACENTI	30.326	787	2,60	253	0,83	32,15
29.a Produzione e traffico	2.343	119	5,08	38	1,62	31,93
29.b Spaccio	20.540	474	2,31	156	0,76	32,91
29.c Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	77	3	3,90	0	0,00	0,00
29.d Associazione per spaccio di stupefacenti	46	1	2,17	0	0,00	0,00
30.0 SFRUTTAMENTO	1.393	48	3,45	8	0,57	16,67



DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE						
30.a Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile	43	5	11,63	2	4,65	40,00
30.b Pornografia minorile	578	14	2,42	1	0,17	7,14
30.c Detenzione materiale pedopornografico	404	23	5,69	3	0,74	13,04
30.d Sfrutt. e favoreggiamento prostituzione non minorile	322	5	1,55	1	0,31	20,00
31.0 DELITTI INFORMATICI	34.121	567	1,66	173	0,51	30,51
32.0 CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	3.424	41	1,20	23	0,67	56,10
33.0 VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	193	1	0,52	0	0,00	0,00
34.0 ALTRI DELITTI	455.564	10.514	2,31	3.735	0,82	35,52

1.2 Analisi del contesto interno

Organi politici

Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 12 consiglieri come da tabella che segue:

NOME E COGNOME	INCARICO DI GOVERNO	ATTO DI PROCLAMAZIONE
Mamia Giovanni Maria	Sindaco	Delibera di Consiglio Comunale n.23 del 29/06/2022
Mela Viviana	Consigliere comunale Vicesindaco	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022 Decreto Sindacale n. 9 del 27.06.2022
Pani Roberto	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Stangoni Salvatore	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Altea Giovanni	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Piana Gianluigi	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Garrucci Maria Giovanna	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Stangoni Antonio Pietro	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Stangoni Alessandro	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.52 del 06/12/2023
Stangoni Anton Pietro	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Fara Antonello Nicola	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022

Addis Leonardo Antonio	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022
Peru Maurizio	Consigliere comunale	Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 29/06/2022

Giunta Comunale

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 4 assessori titolari di deleghe. Il Sindaco, con appositi decreti citati nel prospetto sottostante all'interno della colonna *Atto di nomina*, ha proceduto al conferimento delle relative deleghe agli assessori e alla loro contestuale nomina. L'attuale composizione della Giunta Comunale è la seguente:

NOME E COGNOME	INCARICO DI GOVERNO	ATTO DI NOMINA
Mamia Giovanni Maria	Sindaco	
Mela Viviana	Vicesindaco -Assessore comunale con delega delle funzioni relative ai seguenti uffici e servizi: Servizi Sociali – Attività Socio-Culturali – Sviluppo Economico	Decreto n. 5 del 27/06/2022
Pani Roberto	Assessore comunale con delega delle funzioni relative ai seguenti uffici e servizi: Sport – Decoro Urbano - Frazioni	Decreto n. 6 del 27/06/2022
Stngoni Salvatore	Assessore comunale con delega delle funzioni relative ai seguenti uffici e servizi: Lavori Pubblici - Manutenzioni	Decreto n. 7 del 27/06/2022
Altea Giovanni	Assessore comunale con delega delle funzioni relative ai seguenti uffici e servizi: Igiene Urbana – Ambiente - Agricoltura	Decreto n. 8 del 27/06/2022

La struttura organizzativa

Nella struttura organizzativa del Comune sono attualmente presenti n. 20 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 5 incaricati di Funzionario di Elevata Qualificazione (ex Incaricato di Posizione Organizzativa), oltre il Segretario Comunale in convenzione Dott. Andrea Filanti.

L'articolazione della struttura è la seguente:

AREA	Funzionario di Elevata Qualificazione
Polizia Locale	Comandante Stangoni Francesco
Economico Finanziaria	Rag. Giua Angela
Tecnica	Geom. Addis Salvatore
Affari Generali e Politiche Sociali	Dott.ssa Morittu Giovanna Maria
Edilizia Privata e Urbanistica	Arch. Achena Ilaria



Dotazione Organica

La dotazione organica è costituita dal numero di dipendenti e relativi profili professionali necessari allo svolgimento dei servizi e dell'attività istituzionale dell'Ente, nonché al raggiungimento degli obiettivi stabiliti negli atti di programmazione dell'Amministrazione.

Area	Profilo Professionale	Posti in pianta organica	Personale in servizio
Funzionario Elevata Qualificazione	- Funzionario comandante di Polizia Locale;	1	1
	- Funzionario Amministrativo Tecnico;	2	2
	- Funzionario amministrativo – Servizi culturali – Servizi Sociali;	1	1
	- Funzionario Amministrativo contabile.	1	1
Funzionario	- Funzionario amministrativo – Servizi culturali – Servizi Sociali;	2	1
	- Funzionario Amministrativo Tecnico;	1	0
	- Funzionario Economico Finanziario	1	0
	- Funzionario Amministrativo Assistente Sociale.	1	1
	- Funzionario di PL	1	1
Istruttore	- Istruttore Amministrativo Contabile;	2	2
	- Istruttore Agente di Polizia Locale;	2	2

	- Istruttore Amministrativo;	2	2
	- Istruttore Tecnico;	3	3
	- Istruttore Informatico CED;	1	1
Operatore Esperto	- Operatore Esperto Tecnico.	2	2
TOTALE		23	20

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

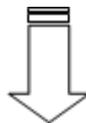
- con deliberazione consiliare n. 17 del 13.04.2005 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Unione Alta Gallura";
- con deliberazione consiliare n. 2 del 12.01.2009 ha aderito alla gestione associata del nucleo di valutazione con i comuni aderenti all'Unione Alta Gallura;
- con deliberazione consiliare n. 5 del 06.04.2022 ha aderito all'Ufficio Unico di Formazione e Aggiornamento del Personale dell'Unione Alta Gallura.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2024 - 2026 approvati con deliberazioni consiliare n. 63 e n. 64 del 22.12.2023 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 25.01.2024.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

VALORE PUBBLICO		
LINEE STRATEGICHE	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
PROGRAMMI OPERATIVI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni



PERFORMANCE		
OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI (AZIONI)	Segretario P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

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

2.1.1 Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche 2022/2027, illustrate al Consiglio Comunale in data 04/07/2022, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 63 del 22/12/2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione a cui si rimanda integralmente.

2.2 Performance

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato n. 2.

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

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

Il Segretario propone al Nucleo di valutazione l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dai Responsabili di P.O., per la sua validazione. Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

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

Per valutare il livello di performance organizzativa di diretta responsabilità il Nucleo di valutazione fa riferimento all'andamento complessivo del portafoglio dei servizi. (Allegato n. 2).

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".

L'Amministrazione in ossequio alle indicazioni operative contenute nella circolare n 1 del 03/01/2024 della RGS pone come preconditione il rispetto dei tempi medi di pagamento come riportato negli indicatori di tempestività dei pagamenti al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato. Il rispetto dei tempi medi deve essere garantito da ogni singola area, in caso di mancato rispetto l'EQ preposta all'area subirà una decurtazione del 30% dell'indennità di risultato spettante in base alla valutazione sulla performance conseguita.

Per quanto di rispettiva competenza, il rispetto dei tempi di pagamento e l'eventuale applicazione della decurtazione saranno oggetto di controllo da parte del Segretario Comunale, del Nucleo di Valutazione e dell'Organo di revisione.

2.2.1 Obiettivi di accessibilità

L'accessibilità in ottemperanza al principio di uguaglianza sancito dall'art. 3 della Costituzione è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione e ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici della pubblica amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone con disabilità.

Secondo il D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023: *"...per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione..."*.

Nell'ambito dell'accessibilità digitale, anche in attuazione delle recenti linee guida Agid, il Comune ha introdotto da tempo le iniziative necessarie, ampliando man mano la gamma dei servizi del sito web. L'attività proseguirà nel corso del 2024 e nell'ambito di un programma pluriennale, sono previsti interventi formativi in ambito tecnico, destinati ai dipendenti che gestiscono il sito web, le pagine social e le applicazioni del Comune. Gli interventi riguarderanno in modo massivo sia le infrastrutture telematiche che l'intera area applicativa dei sistemi informativi al fine di proseguire il percorso di innovazione tecnologica e digitalizzazione, intrapreso oramai da anni, per migliorare e implementare sia i servizi resi ai cittadini, sia i servizi erogati al personale.

Arricchire la quantità e la qualità dei servizi digitali resi dall'Ente contribuisce al miglioramento del rapporto di fiducia con gli utenti siano essi cittadini, imprese, altri enti o pubbliche amministrazioni. L'utilizzo dei servizi digitali rende più trasparenti e ripetibili le interazioni con i diversi stakeholders. Analogamente, il personale che interagisce per via digitale con l'Ente vede risolte in maniera rapida e trasparente le proprie istanze e innesca un circuito positivo al miglioramento dell'intero sistema aziendale. Tutto ciò presuppone che i servizi siano ben identificabili e assumano un chiaro valore per l'utente; a questo scopo è indispensabile un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La progettazione dei servizi digitali deve tendere a privilegiare il canale online, semplificando l'esperienza d'uso dei servizi proposti in modo tale da essere utilizzabili da qualsiasi dispositivo, senza richiedere esperienze pregresse da parte dei cittadini e nel costante rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

I passi in avanti nella digitalizzazione dell'Ente consentono di accrescere l'accessibilità dei servizi offerti, moltiplicando e migliorando i punti d'accesso sia per gli utenti interni (dipendenti) sia per gli utenti esterni (cittadini).

Sevizi più accessibili comportano maggiori accessi e quindi inevitabilmente un maggiore carico di lavoro, ma la digitalizzazione stessa rende automatici, più snelli e veloci i processi, ovvero rende l'intero sistema più efficiente, senza che si verifichi un aggravio di lavoro sul personale esistente né che si debba necessariamente ampliare l'organico.

Tra i vari progetti che verranno attivati a partire dal 2024, godono di particolare rilevanza le iniziative che riguardano la tematica dello sviluppo delle competenze e della cultura digitale non solo per i dipendenti ma anche per i cittadini, soprattutto gli ultrasessantacinquenni e quelli con disabilità.

In particolare, è in fase di completamento l'adeguamento del sito web istituzionale alle linee guida Agid per migliorarne il design e la fruibilità.

L'Ente, in coerenza con quanto esposto, attua - e aggiorna costantemente - un'operazione di reingegnerizzazione di attività e procedure, con l'obiettivo di offrire un servizio più veloce, semplice ed efficace rispetto alle esigenze degli stakeholders.

Le iniziative previste sono individuate e strutturate seguendo i principi del processo di innovazione digitale aziendale. L'obiettivo è di definire una strategia di semplificazione coerente con lo sviluppo dell'organizzazione in termini anche di nuove modalità e nuovi strumenti tecnologici.

L'approccio è quello di rendere più efficaci ed efficienti in termini di qualità e tempistiche di erogazione, i processi e procedimenti che sono già totalmente digitalizzati o in fase di digitalizzazione e, allo stesso tempo, mappare processi e procedimenti che per le loro caratteristiche risultano ancora totalmente analogici e studiare i possibili interventi che ne rendano possibile la digitalizzazione.

L'obiettivo è quello di creare un più elevato valore pubblico inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo del paese.

Infatti, attraverso l'aumento dell'efficienza interna, si produce un conseguente miglioramento dei servizi forniti al cittadino.

Dal punto di vista operativo, sono stati recentemente integrati nel sito istituzionale i collegamenti a piattaforme innovative che permettono, attraverso le loro funzionalità, di fornire servizi dei quali i cittadini possono usufruire in modo autonomo riducendo tempi e costi. Si tratta di piattaforme tecnologiche di natura ministeriale e/o regionale che nascono per supportare la razionalizzazione dei procedimenti al fine di migliorare l'efficienza e generare risparmi economici, per favorire la semplificazione e la riduzione degli oneri amministrativi a carico dei professionisti e cittadini, nonché per stimolare la creazione di nuovi servizi digitali. Gli obiettivi di digitalizzazione si sostanziano nel creare all'interno dell'Ente un ambiente di lavoro moderno e digitale attraverso l'adozione di strumenti all'avanguardia e metodologie innovative che investono l'organizzazione del lavoro nella dimensione spazio-temporale e coinvolgono tutto il personale attraverso l'organizzazione di percorsi di apprendimento e aggiornamento continuo per la creazione e diffusione di una cultura digitale che ottimizzi e standardizzi sia per i processi interni sia per quelli esterni, questi ultimi rivolti a cittadini, fornitori/imprese e altre organizzazioni.

A livello tecnologico, la trasformazione delle infrastrutture informatiche intrapresa nel corso degli ultimi anni da parte dell'Ente vede quale innovazione trainante la migrazione su cloud dell'intera infrastruttura informatica.

Volgendo l'attenzione alla necessità di aumentare il grado di accessibilità degli stakeholder esterni ai servizi offerti dall'Ente l'Amministrazione intende porre in essere il perseguimento dei seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1	
Titolo	Digitalizzazione degli stakeholders esterni
Destinatari	Tutti gli stakeholders esterni
Finanziamento	Risorse dell'Ente inserite nel bilancio 2024/2026
OBIETTIVO	Aumentare il grado di digitalizzazione di cittadini e imprese rendendoli in grado di utilizzare autonomamente le risorse digitali offerte dall'Ente e da altre pubbliche amministrazioni per il tramite dell'Ente.
Descrizione intervento	Organizzare un corso/percorso informatico in grado di ridurre il gap digitale degli stakeholders esterni informandoli sui servizi digitali offerti dall'Ente e sul loro corretto utilizzo

OBIETTIVO 2	
Titolo	Riduzione delle barriere fisiche di accesso alla digitalizzazione
Destinatari	Tutti gli stakeholders esterni
Finanziamento	Risorse dell'Ente inserite nel bilancio 2024/2026
OBIETTIVO	Facilitare l'accesso ai servizi digitali
Descrizione intervento	L'Ufficio Informagiovani del Comune mette a disposizione gli strumenti hardware e software per tutti gli utenti che siano privi di tali strumentazioni e offre assistenza, con particolare riguardo ai giovani e agli ultrasessantenni, per quanto riguarda l'accesso ai servizi online offerti dall'Ente e da altre pubbliche amministrazioni o privati, per tutte le diverse esigenze personali (per esempio: accessi con spid o cie, presentare domande e istanze online, compilazione curriculum vitae, presentazioni domande e candidature per posizioni lavorative...)

2.2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Adesione e partecipazione ai bandi nazionali del PNRR in qualsiasi area di intervento; al momento risultano attivi e di interesse del Comune le linee di intervento che seguono:

Denominazione progetto	CUP	Importo	Allocazione bilancio 2023-2025 Missione/descrizione
PNRR M2C4I2.2- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE - ANNO 2020 CUP: E71C20000170001- ANNO 2021 CUP: E79J21002700001- ANNO 2022 CUP: E72E22000300005- ANNO 2023 CUP: E72E13000040005	E72E24000030001	50.000,00 €	E. 4.02.01.01.001 U 08.01-2.02.01.09.000
PNRR M2C4I2.2. RIQUALIFICAZIONE URBANA VIA RISORGIMENTO INGRESSO OLBIA CUO: E73D20000970001	E73D20000970001	250.000,00 €	E. 4.02.01.01.001 U. 10.05-2.02.01.09.000
PNRR M2C4I2.2- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE - ANNO 2020 CUP: E71C20000170001- ANNO 2021 CUP: E79J21002700001- ANNO 2022 CUP: E72E22000300005- ANNO 2023 CUP: E72E13000040005	E72E24000030001	50.000,00 €	E. 4.02.01.01.001 U 08.01-2.02.01.09.000
PNRR 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022 CUP: E71F23000760006	E71C22000090006	47.427,00 €	E. 2.01.01.01.001 U. 01.02-1.03.02.19.001
PNRR 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022 CUP: E71F22000380006	E71F22000380006	79.922,00 €	E. 4.02.01.01.001 U. 01.08-2.02.03.02.002
PNRR 1.4.3 - App IO - Comuni - Aprile 2022 CUP: E71F22000950006	E71F22000950006	12.150,00 €	E. 4.02.01.01.001 U. 01.08-2.02.03.02.002
PNRR 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022 CUP: E71F22004400006	E71F22004400006	23.147,00 €	E. 4.02.01.01.001 U. 01.08-2.02.03.02.002
PNRR 1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Settembre 2022 CUP: E71F22004770006	E71F22004770006	14.000,00 €	E. 4.02.01.01.001 U. 01.08-2.02.03.02.002
PNRR 1.4.3 - PagoPA - Comuni - maggio 2023 CUP: E71F23000760006	E71F23000760006	24.280,00 €	E. 4.02.01.01.001 U. 01.08-2.02.03.02.002

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione del PIAO è stata predisposta secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022 ed è dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa al triennio 2024/2026, finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Filanti Andrea nominato con decreto del Sindaco n. 28 del 30/12/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
---	---	--

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 23/01/2019, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio. 	

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Badesi in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio, basata sui seguenti indicatori di probabilità e di impatto;

PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.	Impatto sull'immagine dell'Ente	Numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni).
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze.	Impatto in termini di contenzioso	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai).	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	L'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente).
Complessità del processo	Partecipazione al processo di una o più unità operative.	Danno generato	Irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza.		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso. (Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----).		
	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione		

Segnalazioni, reclami pervenuti	pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni).		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi).		

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

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Affari Istituzionali	x	x	n.1	n.2	n.1
Affari legali e contenzioso	x	x	n.2	n.1	x
Area Incarichi e nomine	x	x	n.3	x	x
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	x	x	n.3	n.5	n.4
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	x	x	n.9	n.6	x
Area controlli , verifiche ,ispezioni e sanzioni	x	x	n.4	x	x

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	x	x	n.7	n.4	x
Governo del territorio	x	x	n.10	n.3	x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	x	x	n.3	n.1	x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	x	x	n.10	x	x
Servizi demografici	x	x	n.4	n.3	n.1
Totale complessivo	x	x	56	25	6

Si rimanda all'**Allegato 3** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.	RPCT E RESPONSABILI
2	Codice di Comportamento: applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	RPCT
3	Tempi procedimenti: controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	RPCT E RESPONSABILI
4	Conflitto interessi: applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi.	RPCT E RESPONSABILI
5	Whistleblowing: applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017).	RPCT
6	Rotazione ordinaria: adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.	RPCT
7	Pantouflage: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale.	RPCT E RESPONSABILI

8	Inconferibilità incarichi dirigenziali: applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi.	RPCT
9	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica: applicazione norme procedure e svolgimento controlli.	RPCT E RESPONSABILI
10	Patti Integrità: applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	RPCT E RESPONSABILI
11	Condanne per delitti contro la PA: controllo Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli.	RPCT E RESPONSABILI
12	Rotazione straordinaria: applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti.	RPCT
13	Formazione: svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale.	RPCT E RESPONSABILI
14	Controlli Interni: svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	RPCT
15	Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale.	RPCT
16	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	RPCT E RESPONSABILI
17	Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	RPCT
18	PNRR gestione e rendicontazione utilizzo somme relative a progetti PNRR: controlli sull'assenza di doppio finanziamento e in materia di antiriciclaggio. Controllo a campione sul rilascio dichiarazioni sul titolare effettivo.	RPCT E RESPONSABILI

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale riferito almeno al 30% dei processi e delle misure previste.

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

2.3.4 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

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

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

AREA	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE
FUNZIONARI	8		8
ISTRUTTORI	10		1
OPERATORI ESPERTI	1	1	2
TOTALI	19	1	20

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Il Comune di Badesi con delibera della Giunta Comunale n. 56 del 26.04.2023, nell'ambito delle nuove aree contrattuali, ha approvato i seguenti profili professionali:

- Funzionario Amministrativo – Servizi Culturali – Servizi Sociali;
- Funzionario Amministrativo Tecnico;
- Funzionario Assistente Sociale;
- Funzionario di P.L.;
- Funzionario Economico Finanziario;

- Istruttore Agente di P.L.;
- Istruttore Amministrativo;
- Istruttore Amministrativo Contabile;
- Istruttore Informatico Ced;
- Istruttore Tecnico;
- Operatore Esperto Amministrativo;
- Operatore Esperto Tecnico.

Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

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

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

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

Capacità assunzionale

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

Il Comune di Badesi, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito, si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

✓ in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia;

✓ in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al 35%;

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo					
			2020	2021	2022	2023	2024	

Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00 %	33,00 %	34,00 %	35,00 %
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00 %	33,00 %	34,00 %	35,00 %
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00 %	28,00 %	29,00 %	30,00 %
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00 %	26,00 %	27,00 %	28,00 %
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00 %	24,00 %	25,00 %	26,00 %
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00 %	19,00 %	21,00 %	22,00 %
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00 %	14,00 %	15,00 %	16,00 %
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00 %
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Aggiornamento del sito istituzionale	Mantenere aggiornato il sito costantemente, rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente in modo che i contenuti siano fruibili da tutti gli utenti	Costante 31.12.2024
Organizzazione del lavoro	Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali. Organizzazione del lavoro	31.12.2024
Servizi digitali: facilitare l'accesso ai servizi e alla modulistica a servizio dell'utenza	Rendere semplice, sicuro e protetto l'accesso dei cittadini ai servizi digitali e ai diritti che questi garantiscono, da qualsiasi dispositivo. Mantenere aggiornati i moduli, adeguandoli alle più recenti disposizioni normative.	31.12.2024
Formazione informatica	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto.	Costante

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Gli indicatori relativi allo stato di salute finanziaria che si intende prendere a riferimento per il triennio di vigenza del seguente piano sono i seguenti:

INDICATORE	VALORE ATTESO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Relativamente al presente indicatore si intende utilizzare la leva fiscale – vedasi introduzione della tassa di soggiorno – per incrementare le entrate correnti con cui finanziare i programmi finanziabili con gli introiti derivanti da tale tassa, liberando, al contempo, altre poste di bilancio che saranno utilizzate anche per la copertura delle cosiddette spese rigide.
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Il Comune non si trova in uno stato di deficit strutturale e l'obiettivo della corretta gestione del bilancio previsionale è quello di mantenere inalterato nel breve, medio e lungo periodo, tale stato virtuoso.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Piano Organizzativo Del Lavoro Agile

Il vigente D.L. del 30.06.2022 n. 132 richiede alle pubbliche amministrazioni di predisporre il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale documento cornice nel quale confluiscono tutta una serie di documenti già previsti da precedenti disposizioni normative tra i quali anche il POLA quale strumento necessario ai processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e gestione del lavoro agile.

Il Piano organizzativo del lavoro agile (d'ora in poi POLA) individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il Comune di Badesi ha approvato il POLA con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 17.04.2023.

L'istituto del lavoro agile si propone l'ambizioso obiettivo del miglioramento delle performance organizzativa, individuale e collettiva dell'Ente.

Il lavoro agile si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare, sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile.

Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile, ruolo che emerge anche dalla disposizione normativa che per prima lo ha introdotto nel nostro ordinamento.

Una riflessione particolare è richiesta in relazione alla performance individuale. Non solo perché lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera

puntuale i risultati attesi, sin in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti, ma anche perché deve essere chiaro che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista.

All'interno del POLA sono analiticamente identificate le attività svolte dai vari uffici dell'Ente e per ciascuna di esse viene indicato il grado di smartabilizzazione (percentuale dell'attività che può essere svolta in modalità agile). Le attività svolte dall'Ente nel corso del 2023 non hanno subito significative variazioni tali da necessitare di una revisione di relativo grado di smartabilizzazione.

La migrazione in cloud dei gestionali utilizzati dall'Ente e dell'intera struttura informatica dello stesso, completatasi nel 2023, ha reso ancora più semplice e produttivo il ricorso allo strumento del lavoro agile.

Anche per il triennio 2024-2026 si sottolinea la necessità che il piano formativo sia sviluppato con l'obiettivo di accompagnare il Comune di Badesi nello sviluppo e monitoraggio del lavoro agile.

La formazione deve aiutare a sviluppare le competenze relazionali necessarie a comprendere e gestire il cambiamento introdotto dal lavoro agile, gestire e valorizzare i propri colleghi e collaboratori, saper organizzare in modo efficace le riunioni in lavoro agile, comprendere come comunicare in modo efficace in lavoro agile.

Nella tabella che segue viene esemplificato lo stato attuativo del lavoro agile presso l'Ente:

STATO DELL'ENTE RISPETTO ALLO SMART-WORKING AL 31 /12/2023	DATI
Lavoratori agili effettivi che hanno effettuato almeno 1 giorno di lavoro agile nel 2023	3
Lavoratori agili potenziali nel periodo	14
Totale dipendenti in servizio al 31/12/2023 escluso personale somministrato	20
Nel personale sono presenti categorie fragili?	Si, uno
Se sì, hanno avuto la possibilità di svolgere parte della propria prestazione lavorativa in modalità agile durante 2023?	Si

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. Gli Enti Locali ormai da oltre un decennio sono sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale. La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

L'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, recita:

"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

L'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 recita:

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

L'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, al comma 1 recita:

1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di

posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Il Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione pubblica 17 marzo 2020 interviene a dare attuazione all'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, (Decreto Crescita), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Badesi, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (28,60%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare del 35% la spesa del personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	21,97%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito	28,60%
% di incremento della spesa del personale da tabella 2 DM anno 2023	35,00%

Di seguito la relativa tabella del bilancio triennale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 64 del 22.12.2023 quale base necessaria a tutte le valutazioni dell'Ente relative alle politiche di programmazione dei fabbisogni di personale.

SPESA PERSONALE ART COMMA 557 ART. 1 LEGGE N. 296/2006

N.D.	Voce	Rif. al bilancio	2024		
		o normativo	2024	2025	2026
A SOMMARE					
1	Collaborazioni coordinate e continuative	Int. 01	702.336,57	702.336,57	702.336,57
2	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	Int. 01	19.450,00	19.450,00	19.450,00
3	Spese personale utilizzato in convenzione	Art. 14, comma 2 L. n. 89/2014 e Art. 1, c. 557-bis,	0,00	0,00	0,00
4	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	L. 296/06	15.000,00	15.000,00	15.000,00
5	Oneri contributivi a carico ente		210.816,25	210.816,25	210.816,25
6	IRAP		63.203,55	63.203,55	63.203,55
7	Buoni pasto		9.500,00	9.500,00	9.500,00
8	Altro Spese missioni, formazione, contributo RAS produttività	Int. 07	20.431,80	20.431,80	20.431,80
9	Spese elezioni		6.435,00		
10	ISTAT censimento		251,00	1.205,81	0,00
11		TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 10)	1.047.424,17	1.041.943,98	1.040.738,17

N.D.	Voce	Rif. al bilancio	2025		
		o normativo	2024	2025	2026

		A DETRARRE			
12	Rimborso spese utilizzazione dipendente Budoni		34.072,84	11.357,61	0,00
13	Spese sostenute per categorie protette ex legge n. 68/1999		32.326,68	32.326,68	32.326,68
14	Spese personale carico privati		800,00	800,00	800,00
15	Diritti di rogito segretario		7.968,30	7.968,30	7.968,30
16	Rimborso spese elezioni		6.435,00	0,00	0,00
17	Rimborso ISTAT censimento		251,00	1.205,81	0,00
18	Spese per la formazione, missioni e contributo RAS produttività		20.431,80	20.431,80	20.431,80
19	Aumenti contrattuali CCNL 2018-2019/2021(compreso previsione 2024 cap. 1026-1-2) (consuntivo 2020 € 69.137,30+contratto 2019/2021 anno 2024 € 25.975,03+cap. 1026-1-2 € 14.000,00-arretrati cat protette € 1.208,03)		107.904,30	107.904,30	107.904,30
20	Spese personale stagionale finanziato con quote proventi violazioni al C.d.S.		16.000,00	16.000,00	16.000,00
21	Spese progetto polizia locale finanziato proventi C.D.S.		3.000,00	3.000,00	3.000,00
22	Fondo assistenza e previdenza polizia locale finanziato proventi C.D.S.		6.000,00	6.000,00	6.000,00
23	Contr. RAS personale operatore sociale		11.825,44	11.825,44	11.825,44
24	Contr. RAS emergenza Ucraina		4.679,28	4.679,28	4.679,28
25	Contr. RAS REIS		188,03	188,03	188,03
26	Rimborso comuni convenzione segreteria Cap.3009/2		65.887,33	65.887,33	65.887,33
27	TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 12 a 25)		317.770,00	289.574,58	277.011,16
28	SPESA DI PERSONALE ANNO 2024-2025-2026 (voce 11-voce 26)		729.654,17	752.369,40	763.727,01
28	SPESA ASSUNZIONI 5 UNITA' DI CUI UNA PER PART-TIME COMPRESO AUMENTO ORE E PROGRESSIONI IN APPLICAZIONE DECRETO 17 MARZO 2020		163.616,61	163.616,61	163.616,61
29	Totale spese (voce 27-28)		566.037,56	588.752,79	600.110,40
30	LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013		603.192,40	603.192,40	603.192,40
31	Differenza (voce 29-30)		-37.154,84	-14.439,61	-3.082,00

Ulteriori obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione del "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O)";
- dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo dell'assenza di personale in eccedenza (art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. f, nel P.I.A.O.);
- adozione del Piano delle Performance previsto dall'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. c, nel P.I.A.O.);
- certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D. L. n. 185/2008;
- rispetto dei termini per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016;
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.

Pertanto, il Comune di BADESI, avendo in organico n° 20 unità di personale di ruolo, fatte salve le deroghe normative e contrattuali stabilite in materia, può procedere ad assunzioni a tempo determinato entro il limite di n° 4 unità;

Inoltre l'amministrazione comunale per la copertura dei posti vacanti in organico può ricorrere, oltre alle ordinarie procedure di assunzione precedute dall'iter inerente la mobilità obbligatoria ex art. 34 D.L.gs.n°

165/2001, all' applicazione : 1) dell'art. 110, 1 Comma D. Lgs. n. 267/2000; 2) dell'art. 1 comma 557 L. n. 311/2004; 3) dell'art. 14 CCNL comparto Enti Locali 2004.

Con delibera della Giunta Comunale n. 128 del 03.11.2023 si è preso atto che: *“dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. N. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, N. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente”.*

Allo stato attuale non sono previste cessazioni per il 2024.

Stante tali premesse, la programmazione triennale del fabbisogno di personale del Comune di Badesi risulta essere la seguente:

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE 2024/2026								
Anno	Tempo indeterminato	Modalità	Previsione	Area di assegnazione	Tempo determinato	Modalità	Previsione	Area di assegnazione
2024	Nessuna assunzione prevista				n. 3 Agenti di Polizia Locale	Graduatoria del Comune	90 giorni ciascuno	Polizia Locale
					n. 1 Operatore esperto	Lavoro flessibile interinale	6 mesi	Economico finanziaria
2025	Nessuna assunzione prevista				n. 3 Agenti di Polizia Locale	Graduatoria del Comune	90 giorni ciascuno	Polizia Locale
					n. 1 Operatore esperto	Lavoro flessibile interinale	6 mesi	Economico finanziaria
2026	Nessuna assunzione prevista				n. 3 Agenti di Polizia Locale	Graduatoria del Comune	90 giorni ciascuno	Polizia Locale
					n. 1 Operatore esperto	Lavoro flessibile interinale	6 mesi	Economico finanziaria

La spesa prevista per le assunzioni di cui sopra è la seguente:

Anno	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
2024	-	43.400,00	43.400,00
2025	-	43.400,00	43.400,00
2026	-	43.400,00	43.400,00

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'Ente si impegna a garantire in sinergia con l'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura, alla quale è affidata la gestione associata del servizio di formazione, il raggiungimento dell'obiettivo minimo delle 24 ore di formazione per ogni dipendente.

La seguente tabella indica i fabbisogni di formazione del personale:

ARGOMENTI DELLA FORMAZIONE	AREE INTERESSATE	MODALITÀ DI EROGAZIONE	2024	2025	2026
Gestione pratiche e funzionamento sportello Suape (normativa in materia di Scia per trattenimenti, normativa in materia di attività commerciali)	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Accesso ai documenti amministrativi - rapporto con la normativa in materia di privacy (accesso agli atti di gara problematiche relative a segreto tecnico-commerciale)	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Digitalizzazione contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023)	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Normativa e gestione delle procedure di gara	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Ordinamento contabile enti locali (Dup, Bilancio di previsione, Rendiconto)	Area Finanziaria	Fad/webinair	x		
Il riaccertamento dei residui	Area Finanziaria	Fad/webinair	x		
Normativa tributaria	Area Finanziaria	Fad/webinair	x	x	x
L'accertamento e la riscossione dei tributi locali	Area Finanziaria	Fad/webinair	x		
Gestione appalti su piattaforme telematiche d'acquisto (CAT Sardegna, MEPA)	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Richiesta finanziamenti, gestione gare e rendicontazione, fondi PNRR	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Codice della strada e regolamento attuativo	Polizia Locale	Fad/webinair	x	x	x
Polizia giudiziaria	Polizia Locale	Fad/webinair	x		
Novità legislative in materia di notificazione di atti	Tutte le Aree	Fad/webinair	x		
Costituzione del fondo per il salario accessorio	Area Affari generali e Area Finanziaria	Fad/webinair	x		
Trasformazione Digitale e servizi online - Supporto al cittadino	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x

La prevenzione della corruzione all'interno del Piao	Tutte le Aree	Fad/webinair	x		
Formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Formazione in materia di Codice di Comportamento ed Etica Pubblica	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Tutte le Aree	Fad/webinair	x	x	x

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	2024	2025	2026
Totale corsi di formazione	58 (Per un totale di 139 singole partecipazioni)			
% corsi a distanza / totale corsi	77,58%			
Totale ore di formazione erogate	586			
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	20			
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	36,69%			
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	29,30			

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg scadenza termine approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1

Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPCT)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg scadenza termine approvazione bilancio preventivo

Il Segretario Comunale e i Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio degli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2024, indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

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

4.1 Monitoraggio Sottosezioni

Performance

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

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

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutte le aree, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di P.O. per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 70 del 09.05.2018 e ss.mm.ii..

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

Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 31/12 raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

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

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, rinvenibile al seguente.

Struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni responsabili di P.O., i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione Organizzazione e Capitale Umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.