



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. xx del xx.03.2024

COMUNE DI PALAU
ANNO 2024/2026



Sommario

Composizione del Piano	5
Soggetti, processi e strumenti del Piano	9
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	11
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	11
1.2 ANALISI DEL CONTESTO.....	12
Il territorio	12
La popolazione del Comune di Palau	13
Il contesto socio-economico del Comune di Palau	15
Imprese attive nel territorio.....	15
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	20
2.1 VALORE PUBBLICO.....	22
Politiche dell’Ente.....	23
Valore pubblico	23
2.2 PERFORMANCE.....	42
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	42
✓ piena accessibilità fisica e digitale.....	43
✓ contenimento energetico.....	43
L’Albero delle Performance.....	44
2.3 AZIONI POSITIVE.....	52
LE AZIONI POSITIVE: DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI	55
FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	55
SVILUPPO ORGANIZZATIVO.....	56
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARI DI LAVORO	58



SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'	59
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	62
Obiettivi Strategici.....	63
Le Aree di Rischio	64
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori	65
Il Trattamento del Rischio	66
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	67
Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance	Errore. Il segnalibro non è definito.
La Trasparenza Amministrativa	75
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	81
3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	81
3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO	83
Misure Organizzative.....	85
Criticità	Errore. Il segnalibro non è definito.
Monitoraggio.....	85
Modalità Attuative	Errore. Il segnalibro non è definito.
Mappatura dei Processi.....	86
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	87
Capacità assunzionale	90
Piano Annuale delle Assunzioni 2024 - 2026.....	91
Piano di Formazione.....	94
Piano Triennale della Formazione	97
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	102



Monitoraggio Sottosezioni	104
Valore Pubblico	104
Performance	104
Rischi corruttivi e Trasparenza	105
Struttura organizzativa	106
Lavoro Agile	106
Piano Triennale dei fabbisogni	107



Composizione del Piano

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

Il Piano è articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell’amministrazione” che riporta i dati identificativi dell’Ente.
- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
 - ❑ Valore Pubblico;
 - ❑ Performance;
 - ❑ Rischi corruttivi e trasparenza.

Nella sottosezione *Valore Pubblico*, inteso come *“l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici”*, l’amministrazione provvede a definire:

- a) I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.



La sottosezione **Performance** è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

- a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) di digitalizzazione;
- c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La sottosezione, **Rischi corruttivi e Trasparenza**, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- b) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- c) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- d) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- e) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.



III) La terza sezione è dedicata *all'Organizzazione e Capitale Umano* dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.

- ❑ Struttura Organizzativa
- ❑ Organizzazione del Lavoro Agile
- ❑ Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata **Struttura Organizzativa**, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente con:

- a) La rappresentazione dell'organigramma;
- b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;
- c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Il modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata *all'organizzazione Agile del lavoro* indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;



- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

La terza sottosezione, **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) le capacità assunzionali dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
- IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di **Monitoraggio**, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. 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.



Soggetti, processi e strumenti del Piano

La redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione vede coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari. Al fine di descrivere in modo sistematico i ruoli e/o gli apporti che ciascuno dei soggetti coinvolti deve porre in atto, si è ritenuto opportuno costruire una *matrice dei compiti* come di seguito rappresentata.

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Soggetti Compiti	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Presentazione in Giunta del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Revisione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Approvazione del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano				<input checked="" type="checkbox"/>

Per quanto attiene l'elaborazione documentale del Piano secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida, anche in questo caso si è ritenuto riportare in formato tabellare una matrice delle responsabilità

¹ Dirigenti- EQ



Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Redazione						
		Giunta	Apicali	Segretario	RPCT	Responsabile Trasparenza	Nucleo/OIV	
I	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni						
II	Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore Pubblico		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
		Rischi corruttivi e trasparenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III	Organizzazione capitale umano	Struttura organizzativa		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Organizzazione del lavoro agile		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Formazione del personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
IV	Monitoraggio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI PALAU
INDIRIZZO	Piazza Popoli d'Europa
SINDACO	Francesco Giuseppe Manna
PARTITA IVA	01373510906
CODICE FISCALE	82004530901
CODICE ISTAT	090054
PEC	protocollo@pec.palau.it
SITO ISTITUZIONALE	www.palau.it
ABITANTI (al 31/12)	4309
DIPENDENTI (al 31/12)	60



1.2 ANALISI DEL CONTESTO

Il territorio

Il territorio del Comune si estende su una superficie di 44,44 kmq. a circa 5 m s.l.m., si trova sulla costa settentrionale della Sardegna, nelle vicinanze della Costa Smeralda, in Gallura e costituisce il porto di accesso per l'arcipelago di La Maddalena. Le coste sono frastagliate e rocciose, una grande pineta si trova nella spiaggia di Palau Vecchio e un'altra di uguale misura situata nelle colline sovrastanti il paese. A ridosso di tutte le spiagge è presente una folta e ricca macchia mediterranea composta da olivastro, pino marittimo, finocchio marino, mirto, ginestra, rosmarino, finocchietto, lavanda, corbezzolo, lentischio, cisto marino, elicriso, ecc. Vicino a Punta Sardegna si trova Porto Rafael, ampia zona fitta di macchia mediterranea dove si trova un importante porto per yacht.

Il Comune è composto dalle frazioni di Barrabisa, Capannaccia, Capo d'Orso.



La popolazione del Comune di Palau

La popolazione del Comune di Palau è distribuita principalmente sul territorio cittadino e in minor misura nelle tre frazioni, nonché nell'agro di pertinenza.

Popolazione residente per fasce di età

POPOLAZIONE PER FASCIA DI ETA'	M	F	Totale
0 - 14	213	192	405
15 - 34	423	355	778
35 - 59	864	820	1684
60 - 79	534	556	1090
> 80	161	191	352
TOTALI	2.195	2.114	4.309

(elaborazione dati uffici demografici del 03/04/2024)

*Bilancio demografico*

Descrizione	M	F	Totale
Nati	4	8	12
Morti	16	13	29
Iscritti da altri comuni	40	46	86
Iscritti dall'Estero	10	14	24
Altri iscritti	3	6	9
Cancellati per altri comuni	33	32	65
Cancellati per l'estero	4	2	6
Popolazione residente in famiglia	2.190	2.113	4.303
Popolazione residente in convivenza	5	1	6
Numero famiglie	2.227		
Numero convivenze	3		
Numero medio di componenti per famiglia	1,94		

*(elaborazione dati ANPR al 31/12/2023)**Incidenza popolazione straniera sul totale della popolazione per genere*

Maschi	Femmine	Totale
14,17%	18,07%	32,24%

(dati ANPR al 05/09/2023)



Il contesto socioeconomico del Comune di Palau

Il contesto economico del nord -Sardegna, in particolare del Comune di Palau, viene analiticamente rappresentato dal 13° rapporto annuale della Camera di Commercio di Sassari, elaborato il 09.04.2024 e al quale si fa espresso rinvio nella sua interezza, mentre si riportano, per una immediata lettura, alcune significative tabelle riassuntive.

Imprese attive nel territorio

Movimentazione delle imprese nel Comune di Palau

Imprese	Numero
Registrate	745
attive	627
iscrizioni	28
cessazioni	22

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore agricoltura – silvicoltura – pesca nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Coltivazioni agricole	25
Allevamento animali	12
Attività mista	15
Servizi connessi	3
silvicoltura	0
pesca	1

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore alloggio e ristorazione nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Alberghi e strutture simili	9
Alloggi per vacanze	8
Campeggi e aree attrezzate	3
Ristoranti	46
Bar e altri esercizi simili	35

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore manifatturiero e alimentare nel Comune di Palau



Tipologia	Numero
Alimentari e bevande	5
Tessile abbigliamento concia e cuoio	1
Legno	4
Fabbricazione minerali non metalliferi	3
Fabbricazione e produzione metallo	2
Fabbricazione apparecchi mezzi di trasporto mobili	10

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore trasporti nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Trasporto terrestre e mediante condotte	10
Trasporto marittimo per vie d'acqua	11
Trasporto aereo	0
Magazzinaggio di supporto ai trasporti	12
Servizi postali e attività di corriere	0

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore costruzioni nel Comune di Palau



Tipologia	Numero
Costruzione di edifici	91
Ingegneria civile	1
Lavori di costruzione specializzati	50

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore commercio nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Ingrosso e dettaglio e riparazione auto e moto	7
Commercio all'ingrosso	7
Commercio al dettaglio	78

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore servizi nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Servizi informazione e comunicazione	8
Attività finanziarie e assicurative	6
Attività immobiliari	34
Attività professionali scientifiche	14
Noleggio agenzie viaggio supporto imprese	58



Istruzione	5
Sanità e assistenza sociale	2
Attività artistiche e sportive	14
Altre attività di servizi	23

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Imprese attive aggregate per settore di attività economica nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Agricoltura silvicoltura e pesca	56
Estrazione minerali	0
Attività manifatturiere	37
Energia gas e acqua	2
Costruzioni	142
Commercio	92
Trasporti	33
Alloggio e ristorazione	101
Servizi	164

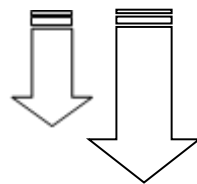
(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)



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
OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI	Comitato di Direzione	D.U.P.(SeO)





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



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti 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).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.





Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 16/06/2023, con verbale di delibera di Consiglio n. 11, costituiscono il programma strategico dell'Ente hanno definito le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28.11.2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Valore pubblico

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi	Impatto	Valore pubblico generato
01	UNA MACCHINA AMMINISTRATIVA EFFICACE ED EFFICIENTE	Offrire servizi efficienti e di qualità	Potenziare l'efficienza della macchina amministrativa e dei servizi generali - istituzionali e di gestione.	Razionalizzare gli orari di apertura e chiusura al pubblico degli uffici; Proseguire gli incontri mensili per verificare e delineare la programmazione in atto; Incentivare la partecipazione a corsi di formazione professionale; rimodulare le funzionalità e dimensioni degli spazi interni nei vari edifici di proprietà amministrativa in base alle nuove strutture dislocando parti di esse anche negli edifici di Palazzo Fresi e	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 10 Impatto Socio-culturale: 10 Impatto Organizzativo: 50



				Struttura Portuale. Monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza .	
		Potenziare l'innovazione tecnologica e digitale dell'Ente.	Rafforzare e consolidare lo sviluppo dell'informatizzazione e digitalizzazione dell'Ente.	Adeguamento dell'impalcatura e della rete del sistema informatico Implementazione degli applicativi e attività di supporto agli Uffici. Attività di adeguamento del sito istituzionale	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 10 Impatto Socio-culturale: 10 Impatto Organizzativo: 50
01	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Garantire il contrasto alla corruzione e promozione della legalità.	Prevenzione e contrasto della corruzione con strumenti e strategie di trasparenza, prevenzione e accountability	Revisione e razionalizzazione dei percorsi di valutazione e monitoraggio del rischio corruttivo.	Impatto Economico: 40 Impatto Ambientale: 5 Impatto Socio-culturale: 20 Impatto Organizzativo: 35
03	PALAU CITTA' SICURA	Garantire innovative forme di sicurezza cittadina anche in collaborazione con le forze dell'ordine	Garantire la sicurezza urbana attraverso la prevenzione ed il contrasto di fenomeni criminosi.	Nuova rete di Videosorveglianza . Piano di viabilità (PMU). Piano Generale degli impianti pubblicitari.	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 30 Impatto Socio-culturale: 20 Impatto Organizzativo: 20
04	GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO	Attuare gli interventi per garantire sedi scolastiche idonee allo svolgimento dell'attività didattica. Concorso nell'attuazione del Piano dell'offerta formativa relativo alla scuola dell'obbligo e garanzia del diritto allo studio	Pianificazione e realizzazione di interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e al sostegno alle famiglie.	Scuola Media Via del Faro : Ristrutturazione generale ed energetica/ sismica della struttura. Scuole Elementari Via Incrociatore Trieste: Ampliamento in sopraelevazione su una parte della struttura già esistente nonché - ristrutturazione generale ed energetica - sismica . Istituto "BORSELLINO – FALCONE", Ubicato in Loc. Montiggia: l'intervento progettato ed eseguito tramite la	Impatto Economico: 20 Impatto Ambientale: 10 Impatto Socio-culturale: 60 Impatto Organizzativo: 10



				<p>Provincia, su area comunale, si procederà alla costruzione di un nuovo fabbricato dotato anche di parcheggi ed aree esterne sportive. Al termine della realizzazione e avvenuto trasferimento degli studenti presso la nuova sede, si darà ulteriormente seguito alla totale demolizione e rimozione della vecchia struttura esistente in Via del Vecchio Marino, per poi riottenere l'area comunale nuovamente libera.</p> <p>Pari accesso dei giovani ad un'istruzione di qualità a tutti i livelli anche tramite iniziative di educazione civica che vedano coinvolti direttamente i ragazzi in azioni di pubblica utilità al fine di promuovere la formazione di una coscienza sociale-amministrativa.</p>	
05	LA CULTURA E PALAU	Incentivare strategie e interventi di promozione della cultura	Supportare un turismo culturale alternativo riqualificando i beni immobili ex bellici in strutture multifunzione che soddisfino gli standard ricettivi richiesti dal mercato e dal potenziale turista contemporaneo.	Attivando azioni mirate alla valorizzazione, al risanamento, al restauro conservativo. Utilizzo modulare alla multilateralità della domanda turistica: culturale storica quindi museale ma con l'opzione dell'ospitalità turistica, della somministrazione e dell'intrattenimento, del	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 20 Impatto Socio-culturale: 40 Impatto Organizzativo: 10



				conferenziere, della possibilità di ospitare laboratori universitari e campus e infine valorizzando il valore paesaggistico che le strutture già vantano per via delle ubicazioni strategiche.	
			Ristrutturare e nuove destinazioni d'uso ad edifici e strutture comunali	Ristrutturazione e riqualificazione Palazzo Fresi. Centro di Aggregazione Sociale, Cinetatro, Museo Etnografico e Centro di Documentazione verranno sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria per una riqualificazione importante dal punto di vista della sicurezza, strutturale, nonché la loro rivalorizzazione e destinazione patrimoniale sociale.	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 20 Impatto Socio-culturale: 30 Impatto Organizzativo: 20
			Valorizzare e promuovere storia e tradizioni	Favorire il carnevale con la sana competizione di gruppi che si formeranno anche nello spirito dei nuovi riconoscimenti di frazioni, rioni o fidali. Istituzione di un premio al merito con cadenza annuale e il riconoscimento di cittadinanze onorarie. Rivitalizzare le feste del Paese e quelle campestri	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 20 Impatto Socio-culturale: 40 Impatto Organizzativo: 10



06	SPORT E TEMPO LIBERO. UN'ALTERNATIVA PER I NOSTRI GIOVANI	Incentivare lo sport come benessere della comunità e promozione del territorio	Incentivare e regolamentare il raccordo e la collaborazione con le associazioni per la promozione sportiva e garantire la riqualificazione e adeguamento degli impianti sportivi	<p>Miglioramento, funzionamento e conservazione delle diverse strutture e impianti sportivi tramite interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.</p> <p>Affidamento a terzi tramite protocolli di intesa delle attività di gestione, manutenzione e controllo delle strutture e impianti sportivi, in base alle disposizioni di legge.</p> <p>Organizzazione diretta e partecipazione nell'organizzazione di manifestazioni sportive.</p> <p>Promozione della cultura dello sport attraverso azioni mirate verso le scuole tramite la concertazione dei progetti con docenti e dirigenti scolastici, tipo giochi della gioventù.</p> <p>Distribuzione in maniera equa dei contributi a tutte le discipline seguendo i criteri suggeriti dalla Regione Sardegna che eroga i contributi da destinarsi e che gestisce l'albo regionale delle società sportive.</p> <p>Sostegno alle associazioni sportive anche nella ricerca di sponsorizzazioni permanenti e sinergie tra le stesse attraverso la costituzione di tavoli di lavoro e formazione dei dirigenti con</p>	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 10 Impatto Socio-culturale: 40 Impatto Organizzativo: 20
----	--	--	--	---	---



				<p>periodici interventi di consulenti del settore.</p> <p>Predisposizione di un piano calendarizzato di tutti gli eventi annuali sportivi</p> <p>Sviluppo della polifunzionalità degli impianti sportivi al fine di garantire un migliore e più efficace utilizzo, anche in relazione ad usi non propriamente sportivi (concerti, eventi culturali, meeting, ecc.).</p> <p>Contributo a sostegno economico a base ISEE per le quote di iscrizione alle attività sportive per le famiglie con più figli o situazioni disagiate.</p>	
07	IL TURISMO COME VOLANO DEL NOSTRO SISTEMA ECONOMICO TERRITORIALE	<p>Promuovere Palau nel rispetto per l'ambiente e la corretta gestione di imprese come principio di una concreta prospettiva di sviluppo e di ricchezza per tutti.</p>	<p>Incentivare e promuovere nuove politiche di crescita cittadina attraverso la partecipazione attiva dei giovani veicolata dalle nuove modalità di comunicazione</p>	<p>Trasformare Palau da paese di passaggio per l'Arcipelago di La Maddalena a paese attrattivo turistico.</p> <p>Attuare iniziative per rendere attrattivo e conveniente l'investimento nel Comune, rimuovendo ogni ostacolo che limita e condiziona l'impresa locale turistica nelle sue forme diverse.</p> <p>Promuovere la nascita di nuovi prodotti "vendibili" sul mercato (ambientale, escursionistico, enogastronomico, wellness, eventi sportivi, ecc.)</p>	<p>Impatto Economico: 55</p> <p>Impatto Ambientale: 20</p> <p>Impatto Socio-culturale: 20</p> <p>Impatto Organizzativo: 5</p>



Progetto di sviluppo turistico complessivo in grado di individuare e apportare i necessari miglioramenti alla qualità globale del sistema ospitale.

Creazione di un sistema informativo balneare (cartaceo, web e app), che dia informazioni complete sulle singole spiagge del nostro territorio dal punto di vista morfologico, dei servizi presenti, possibilità di parcheggio e classificazione qualitativa (sport, intrattenimento, per cani etc.).

Favorire l'accesso delle nostre singole imprese turistiche nel neonato DISTRETTO TURISTICO DELLA GALLURA E MONTE ACUTO;

Istituire un museo subacqueo al fine di creare nuove opportunità di immersioni diurne e notturne che servirà anche a effettuare lezioni per l'ottenimento di brevetti e garantire anche il ripopolamento dei fondali.

Istituzione, di concerto con il Comune di La Maddalena, di un PIP (Punto Immersione Protetto).

Realizzazione di una palestra subacquea (con elementi ecologicamente compatibili), in grado



				<p>di offrire una nuova alternativa di immersione, alla portata di tutti e in piena sicurezza, al fine di arricchirne l'offerta;</p> <p>Attivazione del progetto già avviato con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy dal nome "WiFi Italia", al fine di consentire a tutti i cittadini presenti nelle stesse di connettersi gratuitamente e in modo semplice, tramite un App dedicata, a una rete wi-fi libera e diffusa.</p> <p>Servizi connessi alla balneazione: a) degli accessi agli arenili (spiagge); b) delle aree parcheggi attrezzate; c) dell'ubicazione di bagni automatizzati – autopulenti; d) dei percorsi verdi lungomare per favorire il collegamento costiero; e) ubicazione e realizzazione di 12 chioschi.</p> <p>INSEGNE TURISTICHE #PALAU-SARDEGNA: Realizzazione di n.03 strutture da installare in alcuni punti panoramici.</p>	
08	TERRITORIO E SVILUPPO URBANO	Una politica urbanistica concertata e negoziata	Il NUOVO PUC	PIANO STRATEGICO PER LA CASA -realizzazione di immobili o piccoli complessi da destinare a prima abitazione, favorendo nello specifico i singoli cittadini residenti	



				<p>(autocostruttori), le cooperative edilizie con sede in Palau e le imprese, che potranno accedere all'acquisto di terreni edificabili dedicati alla 167 per poi progettare e realizzare la loro casa. Con particolare attenzione per le problematiche che coinvolgono soggetti portatori di handicap e/o loro nuclei familiari.</p> <ul style="list-style-type: none">- standard qualitativi più elevati che mirino alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio attraverso:- la nuova costruzione di sole Ville individuali o Bifamiliari e Alberghi a 4 e 5 stelle, sia in prossimità che a ridosso dell'area urbana e nelle nostre località primarie turistiche (Porto Pollo – Porto Rafael – Costa Serena – Capo D'orso);- la realizzazione di nuovi prodotti per la locazione, anziché attraverso le tradizionali vendite;-l'applicazione nelle realizzazioni di uno stile sardo-mediterraneo;-l'omogeneizzazione e studio delle colorazioni sulle facciate estetiche degli edifici; <p>l'incremento di spazi e distacchi di verde;</p>	<p>Impatto Economico: 50 Impatto Ambientale: 25 Impatto Socio-culturale: 20 Impatto Organizzativo:5</p>
--	--	--	--	--	---



l'obbligo di piantumazione di piante locali e sempre verdi;
la modifica della dimensione minima delle unità abitative.
Nella Zona artigianale - Piano di Lottizzazione ancora da cedere (Liscia Culumba).
Completamento della pulizia e delimitazione delle aree già destinate a standard;.
Organizzazione delle aree di sosta e della segnaletica stradale.
Riqualificazione illuminazione pubblica
Destinazione d'uso immobili per Servizi Direzionali e Simili.
Ridefinizione assetto tipologico per gli edifici che presentano carenza di condizioni di decoro, sicurezza e rispetto dei valori ambientali.
Premialità volumetriche per interventi di riqualificazione energetica e urbanistica delle strutture stesse.
Nuova Zona PIP – Area Comunale (Liscia Culumba).
Sul mercato saranno pertanto immessi ulteriori lotti vendibili per nuovi capannoni. Costruzione di un nuovo CAPANNONE comunale da adibire a magazzino, archivio e ambienti di



servizio idonei per i lavoratori quali spogliatoi, servizi igienici ecc.

FRAZIONI:

Barrabisa:

- a) costruzione di un parco giochi calistenico;
- b) progettazione e realizzazione di un fabbricato da adibire a centro polivalente;
- c) la valorizzazione delle aree verdi;
- d) potenziamento della video sorveglianza.

Capannaccia:

- a) la costruzione di un parco giochi calistenico;
- b) la progettazione per il recupero e la valorizzazione dell'edificio comunale (ex scuola);
- c) la valorizzazione delle aree verdi;
- d) il potenziamento della video sorveglianza.

Capo D'Orso:

- a) la definizione delle infrastrutture pubbliche quali fogna, acqua, marciapiedi, illuminazione;
- b) la richiesta di declassamento della strada primaria da provinciale a comunale ;
- c) la valorizzazione delle aree verdi;



				<p>d) il potenziamento della video sorveglianza.</p> <p>Modifica del regolamento edilizio .</p> <p>Introduzione di misure di stimolo e sostegno alla rigenerazione e riqualificazione urbana. Analisi, verifica e adozione dei singoli piani di lottizzazione (PDL) presenti nell'intero territorio.</p> <p>Nelle aree agricole favoriremo la nascita di nuove iniziative che producano prodotti locali Palaesi da immettere nella commercializzazione e diffusione locale turistica nonché il turismo rurale.</p> <p>nuova programmazione urbanistica (Piano Regolatore Cimiteriale) al fine di individuare e decidere un'area in cui ubicarla.</p>	
09	TERRITORIO AMBIENTE E RIGENERAZIONE URBANA	Un paese ecologico e sostenibile, in cui le radicali trasformazioni territoriali e urbane accompagnano e coniugano le opportunità	Programmare e attivare azioni congiunte e coordinate di rigenerazione, trasformazione e riqualificazione del territorio.	Diffusione della Cultura ambientale, intesa come educazione alla sostenibilità. La cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi e giardini,	Impatto Economico: 40 Impatto Ambientale: 45



		di sviluppo con l'impronta verde.		<p>utilmente frequentati da cittadini e turisti.</p> <p>Adozione di progetti per il risanamento idrogeologico dei canali (Liscia Culumba, Canale Licia comparto Est, Canale Baragge - Vecchio Marino, Canale Via delle Ginestre ecc).</p> <p>Installazione di isole ecologiche per la raccolta differenziata in aree adiacenti le spiagge e nei comparti di lottizzazione più complessi.</p> <p>Gestione delle risorse idriche territoriali con manutenzione delle fontane pubbliche.</p> <p>Progettazione e valorizzazione di varie aree a verde.</p>	<p>Impatto Socio-culturale: 10</p> <p>Impatto Organizzativo: 5</p>
10	VIABILITA' E DIRITTO ALLA MOBILITA'	Garantire il buon funzionamento della viabilità e dei trasporti sul territorio comunale	Organizzare il sistema viario cittadino in modo tale da rendere fluidi i flussi di traffico, riducendo, per quanto possibile, tempi d'attesa e giri viziosi per l'utenza, salvaguardando la fruibilità dell'utenza pedonale e ciclabile nonché la sicurezza in generale.	<p>Completare l'installazione della nuova cartellonistica comunale bilingue (italiano- inglese), anche nelle aree esterne all'abitato urbano per individuare, siti turistici, spiagge, percorsi, località residenziali turistiche, aree sosta dei camper e di campeggio, aree verdi fruibili, nonché parcheggi ad uso pubblico.</p> <p>Attuazione di un percorso ciclabile che dal porto arriverà fino alle Saline e</p>	<p>Impatto Economico: 30</p> <p>Impatto Ambientale: 20</p> <p>Impatto Socio-culturale: 40</p> <p>Impatto Organizzativo: 10</p>



successivamente dal Porto fino al Ponte Liscia in collaborazione con Unione dei Comuni Alta Gallura.

Sistemazione e manutenzione ordinaria e straordinaria varie arterie stradali, urbane ed extra urbane

Abbattimento barriere architettoniche nella mobilità pedonale.

Attivazione presso enti provinciali e regionali (ARST) per definire cessioni e/o proprietà arterie stradali Via Nazionale, strada per Baragge-Le Saline e strada per Porto Pollo.

Predisposizione piano strategico generale della viabilità e dei parcheggi.

Individuazione, progettazione e realizzazione di n.3 elisuperfici atte a favorire l'elisoccorso e la movimentazione turistica.

Individuazione, progettazione e realizzazione per l'individuazione di n.2 aree esterne all'abitato da adibire a parcheggio e sosta del flusso automobilistico gite alle isole.

Individuazione, progettazione e realizzazione Treno panoramico a cremagliera via Capo d'Orso- Baragge.

Individuazione, progettazione e realizzazione di collegamenti



				<p>lungomare tra il territorio di Punta Sardegna - La Sciumara - Palau Vecchio, Capo d'Orso - Le Saline.</p> <p>Spostamento dei distributori da Piazza del Molo a nuove aree di prossima individuazione</p> <p>Studio, progettazione e ricerca fondi per la realizzazione dell'area ex campo sportivo e dell'area Piazza del Molo nelle quali dovranno anche essere previsti parcheggi sotterranei e vari servizi di pubblica utilità o privati, nonché attività commerciali/turistiche.</p> <p>Valutazione di un servizio privato per favorire la mobilità diurna e serale per i collegamenti di trasporto con spiagge e/o locali.</p> <p>Valutazione per uno studio, progettazione inerente viabilità rurale e percorsi turistici (trekking - mountain bike).</p>	
11	PROTEZIONE CIVILE	Piena attuazione e operatività del sistema di protezione civile e miglioramento del sistema di allertamento.	Previsione, prevenzione, soccorso, superamento dell'emergenza, programmazione e pianificazione.	COC Collaborazione anche con le varie associazioni locali di volontariato	Impatto Economico: 20 Impatto Ambientale: 40 Impatto Socio-culturale: 20 Impatto Organizzativo: 20
12	SANITÀ ASSISTENZA SERVIZI SOCIALI E SICUREZZA	Ridefinire nuove azioni di welfare sociale per rendere i servizi	Rinnovamento e adattamento del sistema di welfare locale a tutela dei	Azioni di welfare e di supporto sociale anche attraverso l'utilizzo delle misure	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 30



		maggiormente efficienti anche in funzione delle nuove esigenze create dalla pandemia	nuovi rischi sociali dovuti alla pandemia da Covid-19	previste nel PNRR e da Bandi Ministeriali e Regionali Iniziative di raccordo e collaborazione con le associazioni di categoria privati e istituzioni Iniziative di pronto soccorso sociale	Impatto Socio-culturale: 30 Impatto Organizzativo: 10
		Garantire risposte adeguate ai nuovi bisogni legati all'invecchiamento, alla marginalizzazione sociale e alla crisi economica	Interventi integrati e globali di supporto al nucleo e/o alla persona fragile	Realizzazione di Progetti di welfare comunale e di ambito Misure di prevenzione del disagio Misure di supporto economico CASA DEGLI ANZIANI "ANGELO GIUA": Ristrutturazione generale e all'ampliamento dei posti letto nella comunità alloggio e centro integrato.	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 10 Impatto Socio-culturale: 50 Impatto Organizzativo: 10
		Favorire e sviluppare interventi, iniziative e spazi di aggregazione in collaborazione con il terzo settore e le istituzioni del territorio	Promozione di attività e iniziative aggregative di confronto creativo in collaborazione con il terzo settore	Iniziative di valorizzazione dello spazio aggregativo Reti di collaborazione e cooperazione attivate	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 10 Impatto Socio-culturale: 50 Impatto Organizzativo: 10
13	ECONOMIA – COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE	Rilanciare l'economia attraverso azioni di sostegno alle imprese ed al piccolo commercio in	Promuovere attività utili ad incrementare le forme di gestione produttiva che tengono conto delle peculiarità del territorio e ne valorizzino le potenzialità	Iniziative di promozione	Impatto Economico: 60 Impatto Ambientale: 20 Impatto Socio-culturale: 15 Impatto Organizzativo: 5



		<p>sinergia con le associazioni di categoria</p>	<p>Concertazione tramite la costituita consulta al fine di portare il servizio minimo ad almeno 6 mesi consecutivi e attuare una programmazione/rotazione soprattutto nell'area urbana per non lasciare contemporaneamente nel periodo invernale il paese in una situazione di paralisi generale, valutando agevolazioni o forme fiscali vantaggiose o compensative a chi si allineerà nonché il rispetto delle norme giuridiche di attuazione in materia</p>	<p>Promozione di tutte le forme di cooperazione e associative (consorzi, Centri Commerciali Naturali, ecc.)</p> <p>Riorganizzazione del mercato settimanale e del mercatino serale estivo.</p> <p>Rivisitazione piani tariffari suolo pubblico.</p> <p>Nuovo regolamento e piano commerciale .</p> <p>Artigianato:</p> <p>Promuoveremo soprattutto artigianato artistico che tenga conto delle innovazioni, nel rispetto della tradizione artistica sarda-gallurese svolto prevalentemente con tecniche manuali.</p> <p>Studio, progettazione e successiva realizzazione di un marchio di qualità ecologica per i nostri servizi e/o prodotti locali di largo consumo nel commercio o artigianato.</p> <p>Portualità: Piano Strategico della Portualità commerciale e turistica. Il progetto di fattibilità tecnica ed economica, già approvato dal consiglio comunale e dagli organismi regionali, è attualmente depositato presso il Ministero dell'Ambiente per ottenere</p>	<p>Impatto Economico: 50</p> <p>Impatto Ambientale: 20</p> <p>Impatto Socio-culturale: 20</p> <p>Impatto Organizzativo: 10</p>
--	--	--	---	---	--



le valutazioni finali di VIA (valutazione impatto ambientale). I lavori previsti nel progetto consistono nel miglioramento tramite il prolungamento verso Nord dell'attuale dente e l'allungamento verso Est, al fine di favorire un migliore attracco dei traghetti, nonché quello di barche turistiche da diporto da 20 sino ad 80 metri di lunghezza. Inoltre, presso la Regione, è stato anche depositato il PIANO REGOLATORE PORTUALE che attualmente si trova in attesa di definire l'ultimo step amministrativo per la sua approvazione finale.

Per la portualità nel suo complesso (commerciale – turistica), si procederà inoltre ad attivare un modello digitale: L'obiettivo è quello di erogare servizi più innovativi tra la circolazione (presenze d'imbarco, dati meteo, movimentazione, raccolta dei rifiuti liquidi, ecc.), e la logistica-sicurezza (sensori inquinamento, sorveglianza, info mobilità, ecc.), dei traghetti, delle barche e del traffico passeggeri in entrata e uscita tra le due portualità.

Completamento dei lavori inerenti alla ristrutturazione generale della darsena



				<p>turistica tramite la sostituzione di tutti i pontili con nuove strutture più moderne ed efficienti, nonché l'esecuzione a mare di migliorie e sostituzione delle catenarie. Rifacimento, inoltre, dell'intera area pedonale adibita a banchina con tutti gli impianti generali (acqua, luce, antincendio), con la realizzazione di una nuova cabina elettrica ad uso esclusivo della portualità turistica. Progettazione per la riqualificazione generale dell'intera area portuale compresa tra il distributore e lo scivolo nonché della ulteriore darsena ad Ovest compresa tra la stazione marittima e il lungomare di Palau Vecchio.</p> <p>EDIFICIO COMUNALE PORTO TURISTICO: Ristrutturazione ed ampliamento generale, in base al progetto già approvato</p>	
		Agricoltura, politiche agroalimentare e pesca	Tavolo con gli enti preposti (in primis Provincia e Demanio) e Unione dei Comuni dell'Alta Gallura	Azioni di tutela e concertazione strategica	Impatto Economico: 50 Impatto Ambientale: 5 Impatto Socio-culturale: 15 Impatto Organizzativo: 30



2.2 PERFORMANCE

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore 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.

La Giunta Comunale propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dalle 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.

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per il 2024 intende portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la mission di mandato e nell'attuale ottica di:

- ✓ **semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**



La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo di un Ente pubblico e costituisce un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali favorendo la standardizzazione, velocizzazione e la semplificazione delle procedure.

Questo sviluppo prevede necessariamente la Reingegnerizzazione dei processi. L'Amministrazione a tale proposito da anni ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) e dei processi compatibili con il Lavoro Agile (vedi Sottosezione 3.2).

✓ **piena accessibilità fisica e digitale**

L'Ente attraverso gli obiettivi gestionali si impegna a portare avanti specifici obiettivi di accessibilità digitale e fisica a vantaggio di tutti i cittadini in particolare di quelli più deboli.

✓ **garanzia delle pari opportunità**

L'Ente nel garantire il miglioramento del benessere organizzativo, promuove azioni atte a migliorare il contesto lavorativo, favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

✓ **contenimento energetico**

Nel rispetto della circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione.

L'individuazione degli obiettivi viene espresso attraverso l'albero della performance che rappresenta la mappa logica dei legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

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



L'Albero delle Performance

In sintesi, la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura per l'annualità 2024

OBIETTIVI TRASVERSALI RELATIVI A TUTTI I SETTORI 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	REALIZZAZIONE ARCHIVIO UNICO DIGITALE IN ATTUAZIONE ALLA DELIBERA GIUNTA N.158 DEL 10/12/2020
2	FORMAZIONE PERSONALE
3	ACCORCIARE CICLO GESTIONE DELLE LIQUIDAZIONI

OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	ATTIVARE PER TUTTI INDICIZZAZIONE CARTELLE ARCHIVIO CON SOFTWARE UNICO FASCICOLAZIONE NO PER SETTORI MA UNICO ELENCO
2	COMPLETARE TRASFORMAZIONE DIGITALE CON INDICIZZAZIONE - TECNOLOGICA E SISTEMAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI VARI SETTORI - DEFINIRE PERCORSI DI SVILUPPO E RICERCA
3	PUBBLICARE NEL SITO TUTTE LE DOCUMENTAZIONI DELLE SINGOLE LOTTIZZAZIONI (CONVENZIONI, ALLEGATI, DELIBERE, COLLAUDI, ATTI DI CAUSA, FIDEYUSSIONI, VARIANTI, ECC.)
4	STATUA TRIESTE DEFINIRE 2 PROTOCOLLO INTESA CON COMUNE DI LA MADDALENA PER CONCESSIONE-BOE-INSTALLAZIONE ED ATTIVAZIONE MEDA CON FARI DI PROFONDITA'

OBIETTIVI SETTORE TURISMO 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	DEFINIRE ACQUISIZIONE DATI SISTEMA DI RILEVAZIONE TURISTICA ANALITICS STAGIONE 2024

OBIETTIVI SETTORE SPORT 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	ORGANIZZARE E DEFINIRE CORSA PODISTICA TROFEO DELL'ORSO IN COLLABORAZIONE CON ASD ACADEMY OLBIA (Entro il 15/06/2024)



OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE / VICE SEGRETARIO FACENTE FUNZIONI 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	DEFINIRE CON SINGOLI SETTORI NECESSITA' PERSONALE E COLLOCAZIONI (ENTRO IL 15/07/2024)
2	DEFINIRE UN ANALISI CON SETTORE LAVORI PUBBLICI SU ESPROPRI PER SAPERE SE VI SONO AD OGGI PROCEDURE NON DEFINITE
3	DEFINIRE RIVISITAZIONE NUOVO REGOLAMENTO VIGILI URBANI

OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	ATTUARE DEFINIZIONE STUDIO CON COSTITUZIONE E' AVVIO DELLE DUE NUOVE SOCIETA' IN HOUSE (ENTRO IL 30/11/2024)
2	DEFINIRE BILANCIO ANNO IN CORSO CON INQUADRAMENTO DEL COME VIENE PAGATA LA SINGOLA SPESA (ENTRATE -USCITE)
3	CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE EFFETTUARE 500 ACCERTAMENTI ANNUALI SU TASSA DI SOGGIORNO A PROPRIETARI DI SECONDE CASE (ENTRO IL 30/11/2022)
4	CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE EFFETTUARE IN TOTALE 500 ACCERTAMENTI ANNUALI SU IMU (250) + tari (250) (ENTRO IL 30/11/2022)
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL GESTIRE EXCEL
6	PROCEDERE NEL VENDERE SU EBAY BENI DISMESSI DELL'ENTE
7	PRESENTARE UNA PROPOSTA PER ESTENALIZZARE IL SERVIZIO DI ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI E DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

OBIETTIVI SETTORE PORTO TURISTICO 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	ESECUZIONE LAVORI RIFACIMENTO IMPIANTI A TERRA DELL'INTERO PORTO TURISTICO (IDRICO-ELETTRICO-ANTINCENDIO) (ENTRO IL 30/05/2024)
2	ESECUZIONE LAVORI RIFACIMENTO PIASTRELLAZIONE PAVIMENTO CON POSIZIONAMENTO ARREDI COMPLEMENTARI BANCHINA OVEST (ENTRO IL 30/05/2024)
3	INSTALLAZIONE MOLO 5 COLONNINE PER FORNITURA SERVIZI PZ N.5 TIPO S700L 2X32A 220V EPOWER E ATTIVAZIONE CONCESSIONE
4	AFFIDARE PROGETTAZIONE DI FATTIBILITA'-ESECUTIVO CON COORDINAMENTO E DL + SICUREZZA ATTRACCHI MOLO 5 AZIONE 2 E AREA EST LATO DISTRIBUTORE



OBBIETTIVI SETTORE SUOLO PUBBLICO 2024 (ENTRO 30/11/2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	RISPETTO DEI TEMPI ASSEGNATI DALLA NORMATIVA DI SETTORE PER L'ISTRUZIONE DELLA PRATICA
2	VERIFICA EMISSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI E DELLE CONCESSIONI SU SUOLO PUBBLICO CON AFFIDAMENTO PER 2 ANNI
3	RILASCIO FOGLI E LIBRETTI VENATORI NEI TEMPI
4	FRONT OFFICE GARANTIRE ASSISTENZA PER LE PRESENTAZIONI DELLE ISTANZE

OBBIETTIVI SETTORE LAVORI PUBBLICI 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	INSTALLARE (COME DA PROGETTO) ED ATTIVARE COME FUNZIONALITA' LE COLONNINE DI RICARICA PER AUTO ELETTRICHE ENEL X + VIA ROMA COME DA NOTA 2018 (ENTRO IL 10/06/2024)
2	REDIGERE E' DEPOSITARE NOTE INTEGRATIVE AL MINISTERO PER PROGETTO NUOVO PORTO COMMERCIALE-TURISTICO (ENTRO IL 30/06/2024)
3	AVVIARE APPALTO LAVORI ENTRO 90 GIORNI DA CONCESSIONE FINANZIAMENTO PROGETTO AMPLIAMENTO SCUOLA PRIMARIA VIA INCROCIATORE TRIESTE
4	DEFINIRE UN PROGETTO DI FATTIBILITA' PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE PERCORSI PUL (STRADE, CICLO PEDONALI, PARCHEGGI, SERVIZI IGENICI, LUNGO MARE ECC.) (ENTRO IL 30/07/24)
5	AFFIDARE INCARICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA PER LA REALIZZAZIONE DI 3 ELISUPERFICI COME PREVISTO NEL PIANO PUL (ENTRO IL 30/09/2024)
6	INIZIO LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO PER ANZIANI "ANGELO GIUA" (ENTRO IL 01/10/24) IN COLLABORAZIONE CON SETTORE SOCIO CULTURALE
7	AVVIARE APPALTO LAVORI ENTRO 90 GIORNI DA APPROVAZIONE COMMISARIO DEL PROGETTO DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO 1 LOTTO LISCIA CULUMBA
8	EFFETTUARE ULTIMAZIONE LAVORI DI COMPLETAMENTO STRADA DI ACCESSO AL PORTO COMMERCIALE LOTTO 2 (ENTRO IL 30/07/24) + LOTTO 1 (ENTRO IL 30/11/24)
9	EFFETTUARE AVVIO ED INIZIO LAVORI EDIFICIO PORTO TURISTICO 2 LOTTO (ENTRO IL 01/10/2024)
10	REALIZZARE E METTERE IN FUNZIONE ILLUMINAZIONE COME DA PROGETTO DELLA ROCCIA DELL'ORSO E DELLA SENTIERISTICA DI PERCORSO



OBIETTIVI SETTORE AMBIENTE 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	DEFINIRE NUOVO CONTRATTO PER BANDO APPALTO GESTIONE RIFIUTI E NETTEZZA URBANA (Entro il 30/11/24)
2	DEFINIRE PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE PER ABBELLIMENTO DELLA ROTATORIA LE SALINE CON PIANTE E LUCI PER VISIONE NOTTURNA + SISTEMAZIONE SPARTITRAFFICO
3	RIQUALIFICAZIONE E MODIFICA DEL VERDE NELLE AIUOLE DI VIA NAZIONALE PRIMO TRATTO TRA AREA MONTIGGIA E CASERMA DEI CARABINIERI
4	INDIVIDUAZIONE AREE PER ESEGUIRE MESSA A DIMORA NUOVE PIANTE

OBIETTIVI SETTORE DEMANIO 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	RIQUALIFICAZIONE PERCORSI DI ACCESSO AL MARE E RECUPERO ARENILI SCOMPARI A CAUSA DI VEGETAZIONE INFESTANTE SPIAGGE ZONA LA MITRAGLIETTA PUNTA SARDEGNA
2	RICOGNIZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PER LA GESTIONE DELLA POSIDONIA PRESENTE SUGLI ARENILI
3	PROGETTO INTERSETTORIALE BENI MILITARI STORICO CULTURALI - ASSIEME A SOCIO CULTURALE e URBANISTICA.

OBIETTIVI SETTORE SOCIALE 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	INIZIO LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE CASA PER ANZIANI "ANGELO GIUA" IN COLLABORAZIONE CON LAVORI PUBBLICI
2	GESTIONE OPERE DI AMMODERNAMENTO CASA DI RIPOSO AMMINISTRATIVE E DI INCREMENTO POSTI LETTO IN REGIME DI COMUNITA' INTEGRATA
3	STUTTURARE UN SERVIZIO DI ATTIVITA' ESTIVE PER MINORI DIVERSIFICATO PER FASCE DI ETA' ED INCLUSIVO

OBIETTIVI SETTORE CULTURA 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	STRUTTURARE ED AFFIDARE LA REALIZZAZIONE DI UN CONVEGNO SCIENTIFICO SOCIALE CULTURALE CON UNIVERSITA'
2	CREARE UN EVENTO DENOMINATO CAFFE-APERITIVO LETTERARIO QUALE MOMENTO DI INCONTRO CONVIVIALE CULTURALE
3	STRUTTURARE UN PROGETTO CHE POSSA FAVORIRE IL DIALOGO E L'INTEGRAZIONE CULTURALE ATTRAVERSO LA CULTURA DEL CIBO

OBIETTIVI SETTORE ISTRUZIONE 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	DEFINIRE PROTOCOLLO INTESA OPERATIVO CON ISTITUTO COMPLESSIVO PER MONITORAGGIO E DANNI AL PATRIMONIO



COMUNE DI PALAU



OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	DEFINIRE ACQUISIZIONE NOTARILE PIANO DI LOTTIZZAZIONE PUNTA SARDEGNA IN BASE A SENTENZA TAR (NOTAIO + CONVOCAZIONE URGENTE PARTI)
2	DEFINIRE VAS/PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO/PRELIMINARE PUC CON PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO
3	FARE AFFIDAMENTO PER INCARICO STUDIO ED ANALISI CENTRO URBANO REVISIONE PP ZONE B SCADUTO (ESTERNALIZZAZIONE)
4	FARE AFFIDAMENTO PER INCARICO STUDIO FRAZIONI CON AVVIO CO-PIANIFICAZIONE (ESTERNALIZZAZIONE)
5	PREDISPORRE PARERE TECNICO-LEGALE SU INTERPRETAZIONE AUTENTICA NORME TECNICHE ATTUATIVE MACCHIE LOTTI PIANO DI LOTTIZZAZIONE PUNTA SARDEGNA
6	DEFINIRE UN TEAM OPERATIVO ESTERNO DEDICATO PER EFFETTUARE ANALISI E PIANO GENERALE DI CESSIONI DELLE SINGOLE LOTTIZZAZIONI AL COMUNE
7	PREDISPORRE ATTI PER CONSIGLIO LAVORO ARCH. SORO INERENTE INDIVIDUAZIONE BENI PUBBLICI PRESENTI NELL'INTERO TERRITORIO

OBIETTIVI SETTORE COMMERCIO 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	ORGANIZZARE UNA RIUNIONE CONGIUNTA CON SETTORE VIGILANZA E SINDACATI PER VALUTAZIONE NUOVA UBICAZIONE MERCATO SETTIMANALE (ENTRO IL 31/03/2024)
2	ORGANIZZARE UNA RIUNIONE CONGIUNTA CON SETTORE VIGILANZA PER VALUTAZIONE NUOVA UBICAZIONE MERCATO SERALE (ENTRO IL 31/03/2024)
3	DEFINIRE CONCORSO CON ASSEGNAZIONE DI N.2 NUOVE LICENZE PER TAXI
4	AFFIDARE INCARICO PER LA REDAZIONE DI UN NUOVO PIANO DEL COMMERCIO CON NUOVO REGOLAMENTO PER L'INTERO TERRITORIO COMUNALE (ZONE URBANISTICHE A/B/C/D/F/G)

OBIETTIVI SETTORE SUAPE 2024 (ENTRO 30/11/2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	PRESENTARE UNA PROPOSTA PER ESTERNALIZZARE IL SERVIZIO SUAPE (ASSEGNAZIONE PRATICHE, PROTOCOLLO, VERIFICA FORMALE ALL'AVVIO, GESTIONE ITER, CONCLUSIONE CON INVIO ATTI E PROVVEDIMENTI FINALI)



OBIETTIVI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE 2024 (entro il 30.11.2024)	
PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)	
1	EFFETTUARE VERIFICHE E CONTROLLI SULL'INTERO TRACCIATO DELLA NUOVA PISTA CICLOPEDONALE (SEGNALETICA ED UTILIZZO)
2	CONTRASTARE IL FENOMENO DELL'ABBUSIVISMO COMMERCIALE ESEGUNDO ALMENO 30 ACCERTAMENTI NELL'ARENILE DI PORTO POLLO
3	CONTROLLO E VERIFICA FUNZIONAMENTO NUOVO PIANO MOBILITA' ATTIVATO NELLE VIE DEL CENTRO STORICO
4	COMPLETARE E FAR FUNZIONARE INFRASTRUTTURA VIDEO SORVEGLIANZA IN BASE ALLE VARIE NOTE FORNITE DA TECNOTEL
5	VERIFICA ED APPLICAZIONE PER ALMENO 100 ACCERTAMENTI PER IRROGAZIONE E RISCOSSIONE ABBANDONO O ERRATO CONFERIMENTO RIFIUTI
6	VERIFICA ED APPLICAZIONE PER ALMENO 300 ACCERTAMENTI A PROPRIETARI DI SECONDE CASE E STRUTTURE VARIE PER IRROGAZIONE E RISCOSSIONE TASSA DI SOGGIORNO
7	DEFINIRE ANALISI SITUAZIONE STALLI IMPIANTI PUBBLICITARI PRESENTI SULL'INTERO TERRITORIO COMUNALE E PREDISPORRE NUOVO PROGETTO CON REGOLAMENTO

Le schede specifiche di ciascun obiettivo con cronoprogramma, pesatura, diagramma di Gant e personale coinvolto verranno completate ad approvazione del Piano.

Performance	
Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>	
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	
	Rispetto del pareggio di bilancio
	Rispetto del tetto di spesa del personale
	Rispetto dei tempi medi di pagamento
	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.
	Report positivo del Nucleo sul rispetto obblighi di trasparenza



Rispetto delle norme in materia di adozione ed aggiornamento Piano triennale della Prevenzione della

Performance Individuale Performance Organizzativa

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente

Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 e smi

Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca

Rispetto dei vincoli sul personale in eccedenza

Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale

Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;

L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari laddove necessario;

Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale



2.3 AZIONI POSITIVE

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio. Allo stato attuale, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

TOTALI PER SETTORE	SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE SOCIO CULTURALE	SETTORE LAVORI PUBBLICI	SETTORE URBANISTICA	SETTORE PORTO	SETTORE AMBIENTE DEMANIO	SETTORE VIGILANZA	TOTALE
DIPENDENTI	9	7	6	9	9	4	7	7	58
UOMINI	2	2	0	6	3	2	5	4	24
DONNE	7	5	6	3	6	2	2	3	34

AREA	SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE SOCIO CULTURALE	SETTORE LAVORI PUBBLICI	SETTORE URBANISTICA	SETTORE PORTO	SETTORE AMBIENTE DEMANIO	SETTORE VIGILANZA	TOTALE
Funzionati elevata qualificazione Ex CAT D	1	1	2	2	2	0	1	2	11
Istruttori Ex CAT. C	5	4	2	3	4	2	2	4	27
Operatori Esperi Ex CAT. B	2	1	2	4	3	1	2	0	15



Operatori Ex CAT. A	1	0	0	0	0	1	2	1	5
TOTALE	9	6	6	9	9	4	7	7	58

La struttura organizzativa tiene conto del personale a tempo determinato:

			UOMINI	DONNE
Settore Affari Generali	Ex art. 90 TUEL	Istruttore	1	0
Settore Urbanistica	Ex art 110 TUEL	Funzionario	1	0
Settore Vigilanza	Tempo determinato	Agente	1	0

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE			
AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZ.			
Posti di ruolo a tempo pieno	7	4	11
Posti di ruolo part-time	0	0	0
ISTRUTTORI			
Posti di ruolo a tempo pieno	9	18	27
Posti di ruolo part-time	0	0	0
OPERATORI ESPERTI			
Posti di ruolo a tempo pieno	5	11	14
Posti di ruolo part-time	1	0	1
OPERATORI			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	2	5



Posti di ruolo part-time	0	0	0
Tempo determinato (PM - agente)	1	0	1
Ex art. 90 TUEL (Staff Sindaco- Istr.)	1	0	1
TOTALE	5	33	60

Si ritiene che non sia necessario intervenire per riequilibrare la presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi (2/3 di 57 dipendenti equivale a 38 dipendenti).

La componente femminile titolare di posizione organizzativa, con ruolo responsabile di settore, è rappresentata da 2 donne, su un totale di 8 settori.

Ad eccezione del settore Ambiente e demanio e Lavori Pubblici, che presenta una composizione prevalentemente maschile, i restanti 6 settori presentano una prevalenza femminile. Si osserva il Settore Socio Culturale interamente a prevalenza femminile.

RSU 2022-2024		
DONNE	UOMINI	TOTALE
4	1	5

Per quanto riguarda la RSU, la rappresentanza è prevalentemente femminile.

ORGANI ELETTIVI			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO		1	1
CONSIGLIO COMUNALE	3	9	12
GIUNTA COMUNALE	2	2	4

Gli organi elettivi presentano una netta prevalenza di genere. La giunta è composta dal Sindaco e quattro assessori tecnici, di cui due donne.



LE AZIONI POSITIVE: DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e di carriera che si potrà concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali.

Finalità: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1

Predisposizione di riunioni tra i responsabili di settore per monitorare la situazione del personale per proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Azione positiva 2

Introduzione di percorsi formativi da realizzarsi in orari compatibili per tutti i lavoratori, preferibilmente nei pomeriggi di rientro o altrimenti attraverso webinar da svolgersi durante l'orario di lavoro.

Azione positiva 3

Introduzione di percorsi formativi sulla digitalizzazione ed archiviazione digitale degli atti e delle attività di settore



Azione positiva 4

Si ripropone: sviluppo ed adozione con specifico atto un Piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Il piano verrà sviluppato in funzione delle esigenze formative risultanti da un confronto. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente.

Soggetti e uffici coinvolti: responsabili di settore, segretario comunale, ufficio personale membri del Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: sono stanziare annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale dipendente, compatibilmente con quanto disposto dalle norme finanziarie.

SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Pari opportunità e benessere organizzativo

Finalità: perseguire il miglior funzionamento dell'organizzazione attraverso la valorizzazione del potenziale lavorativo del personale,

Azione positiva 1

Affidamento di incarico a professionisti esterni esperti in gestione delle risorse umane per indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito.

Azione positiva 2

Si ripropone: Realizzazione, con la collaborazione dell'ufficio personale, unitamente alla Segretaria Generale e i responsabili dei settori, della mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti, in un contesto nel quale il processo di



digitalizzazione è centrale e le competenze trasversali (soft skill, come capacità di: comunicare efficacemente, lavorare in gruppo, gestire lo stress) sono sempre più preziose. Tale mappa potrà essere impiegata nella programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione, per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale lavorativo, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione del personale. Aggiornamento dei fascicoli del personale anche con i test relativi alla formazione acquisita durante il rapporto di lavoro.

Azione positiva 3

Mappatura dei procedimenti affidati a ciascun dipendente per meglio definire attraverso un'analisi organizzativa aree con carichi sufficienti/superiori/inferiori per una migliore utilizzo delle risorse umane presenti.

Azione positiva 4

Si ripropone: Affidamento incarico ad un'equipe di psicologi del lavoro, che dovranno intervenire, non solo sul singolo dipendente ma anche sulle dinamiche lavorative di gruppo, ovvero tra colleghi del medesimo settore e tra colleghi afferenti a settori differenti ma coinvolti nello svolgimento di eventuali procedimenti.

Soggetti e uffici coinvolti: segretario generale, responsabili di settore, ufficio del personale **A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: sono stanziare annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale dipendente, compatibilmente con quanto disposto dalle norme finanziarie.



ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e smart working. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2

Applicazione del "regolamento per la disciplina del lavoro da remoto e del lavoro agile" adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 22/08/2023, per l'utilizzo dello smart working quale leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, strumento di cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Azione positiva 3

Istituzione di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 4



Creazione di una raccolta, a cura dell'ufficio personale, delle informazioni e della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà alla diffusione all'interno del Comune.

Soggetti e uffici coinvolti: responsabili di settore, segretario comunale – ufficio personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti full time e part-time.

Risorse finanziarie: l'intervento non comporta oneri di spesa.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità con la programmazione di concorsi interni per progressioni economiche orizzontali, per quei dipendenti che non si sono qualificati nel triennio precedente.

Finalità: favorire un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance del Comune.

Azione positiva 1

Completamento della ricognizione delle progressioni orizzontali raggiunte ad oggi dal personale nei diversi profili, ai fini della redazione di un programma per le progressioni del personale che ad oggi non ha ancora avuto alcuna opportunità; attivazione progressioni verticali.

Azione positiva 2

Predisposizione di riunioni tra i responsabili di settore e ufficio del personale per completare ricognizione del personale e decidere la ripartizione delle progressioni nei vari settori per il triennio.



Azione positiva 3

Indizione, nell'arco del periodo 2024 – 2026, di concorsi relativi alle progressioni orizzontali per il personale che ad oggi non ne ha ancora avuto opportunità, con pianificazione delle risorse provenienti dal fondo decentrato per il personale e dal bilancio comunale per il personale titolare di posizione organizzativa.

Azione positiva 4

Ingresso in contrattazione decentrata del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G), al fine di far attuare le azioni concordate nel documento di programmazione triennale.

Soggetti e uffici coinvolti: responsabili di settore, segretario comunale, ufficio personale, RSU, CUG.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: l'intervento non comporta maggiori oneri di spesa

CONCLUSIONI

Il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 aggiornato, annualità 2024, prevede l'attuazione di politiche atte a:

1. conciliare la vita lavorativa con la vita privata;
2. facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti comunali che si siano assentati per lunghi periodi dal lavoro;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento professionale;
4. raccogliere e valutare i dati informativi circa il benessere organizzativo che continuano a costituire utili riferimenti nella definizione di nuove azioni per il triennio 2024-2026.

I contenuti del Piano di Azioni Positive 2024-2026, aggiornato annualità 2024, sono riconducibili alle seguenti aree di intervento a favore dei dipendenti comunali:

1. sviluppo delle professionalità
2. conciliazione fra vita lavorativa privata



3. corsi/seminari di formazione e/o di aggiornamento
4. rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
5. attività di prevenzione e a sostegno della salute e del benessere
6. misurazione e valutazione del clima organizzativo

Monitoraggio del Piano

Le attività di attuazione e monitoraggio del Piano, saranno svolte da ciascun responsabile di settore e dal segretario comunale.

Il C.U.G. svolgerà i compiti di verifica e sollecito sui risultati delle azioni positive individuate.

Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano, il Comune annualmente stanZIA le risorse necessarie per la formazione del personale. Compatibilmente con le disponibilità e con quanto disposto dalle norme finanziarie, potrà mettere a disposizione risorse aggiuntive, attivandosi inoltre per reperire ulteriori risorse nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, statale e dell'unione europea.

Durata del Piano

Il Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Revisione del Piano

Il Piano potrà essere soggetto a revisione anche durante il triennio di vigenza. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché si possa prevedere un adeguato aggiornamento dello stesso.

Trasmissione e diffusione

Il Piano sarà trasmesso alla Consigliera provinciale di parità della provincia di Sassari, al C.U.G., alla R.S.U., alle organizzazioni sindacali territoriali, ai responsabili di settore ed al Segretario comunale.



2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Nell'ottica del presente Piano, così come d'altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del Valore Pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

Tradotto operativamente la sezione definisce:

- a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;
- d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.



Nella scheda allegata “Catalogo dei rischi 2024” (Allegato 2) è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall’Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d’istituto dell’ente. La stessa sarà successivamente implementata a seguito della conclusione della mappatura dei processi di cui al precedente 2.2

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 sono contenuti nella allegata “Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità” (allegato 3).

L’amministrazione prevede come obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

Obiettivi Strategici	2024	2025	2026
Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le Aree di Rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel "Catalogo dei Rischi 2024", sono le seguenti:

Cod.	Misura	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Demografici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M	Informatica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda "Catalogo dei Rischi 2024":

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

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

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

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

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

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il Trattamento del Rischio

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

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

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

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2024".

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva



messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili.

Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa

Cod. Misura	GENERALE 01							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni			
Misura								
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.								
Risultato Atteso						2024	2025	2026
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale Nucleo di Valutazione: > 98%;						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 02						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							



Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
Violazioni al Codice di Comportamento: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adeguamento del Codice di Comportamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 03				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr	
Misura					
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	GENERALE 04				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		



Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del Responsabile Unico del processo per ogni procedimento relativi ad affidamenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura.	Generale 05				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)					
Risultato Atteso		2024	2025	2026	
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	GENERALE 06				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
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 (Pantouflage)					
Risultato Atteso		2024	2025	2026	
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	GENERALE 07		
Responsabili della Misura			



Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
<p data-bbox="203 258 2078 300">Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale apicale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.</p> <p data-bbox="203 316 2078 517">La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente.</p> <p data-bbox="203 533 2078 622"><u>Tale criterio si applica con cadenza quinquennale.</u> Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico.</p> <p data-bbox="203 638 1025 679"><u>Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Apicali.</u></p> <p data-bbox="203 695 2078 944">La rotazione degli Apicali è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Comune avendo più volte modificato la macro-struttura dell'Ente nel corso degli ultimi cinque anni ha fatto ruotare costantemente i Servizi da un settore ad altro. Gli apicali valutano le attribuzioni dei singoli dipendenti e le singole mansioni svolte nel corso degli anni e provvedono a propria discrezione a far ruotare il proprio personale al fine di garantire in ogni caso la prevenzione della corruzione e per limitare il più possibile il consolidarsi di posizioni di privilegio.</p> <p data-bbox="203 960 2078 1050">Nel caso in cui l'Ente, per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.</p> <p data-bbox="203 1066 2078 1219">Tale decisione è assunta dall'apicale del settore in cui si svolge tale attività, acquisito il parere del responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso risultasse difficoltoso, per situazioni oggettive di carenze di profili, utilizzare la rotazione programmata, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi:</p> <p data-bbox="203 1235 2078 1324">evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", la valutazione della performance dei dipendenti in ragione dell'evidente necessità non solo di essere imparziali ma anche di apparire tali.</p>					



Si dispongono le seguenti misure alternative, vista l'impossibilità di rotazione ordinaria del personale: nelle seguenti aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, vanno obbligatoriamente condivise tutte le fasi procedurali, pertanto, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti dovranno necessariamente le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria:

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (Area di rischio n. 3)
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture (Area di rischio n. 2)
- Accertamenti debiti tributari (Area di rischio n. 6) .

Si suggerisce altresì che nelle aree a rischio come sopra individuate, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dalla Elevata Qualificazione cui compete l'adozione del provvedimento finale

Risultato Atteso	2024	2025	2026
Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 08				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Dichiarazioni annualmente rilasciate da EQ / \sum EQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate EQ:100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute EQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Cod. Misura	GENERALE 09					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bandi privi del Patto Integrità: 0%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 10					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
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						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Cod. Misura	GENERALE 11						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC -	Altri Cdr coinvolti			
Misura							
La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.							
Risultato Atteso					2024	2025	2026
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di mala-administration: SI					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell’esercizio: 0					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 12						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							



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			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento : 4 ore per tutti i dipendenti.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 13				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario Comune o suo Vice	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Rivisitazione Regolamento sui Controlli Interni al fine di stabilire le percentuali di atti da estrarre per settore, distinguendo gli atti “di impegno” da quelli di “liquidazione”. Eventuale acquisizione di applicativo informatico che consenta anche il monitoraggio delle misure anticorruzione e degli atti attinenti a finanziamenti PNRR ai fini della rendicontazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Coefficiente di regolarità per Area: >95%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Cod. . Misura	GENERALE 14				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario o suo Vice	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Obiettivo					



Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Le misure di cui alla presente sezione del Piano costituiscono oggetto di misurazione e valutazione degli apicali dell'ente.

La Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;



Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13” sono state recepite in toto dal Comune.

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201918, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.



In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. infra § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; – la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.” – che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere



generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; – che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;



- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

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

Monitoraggio

Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se l’amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento.



Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

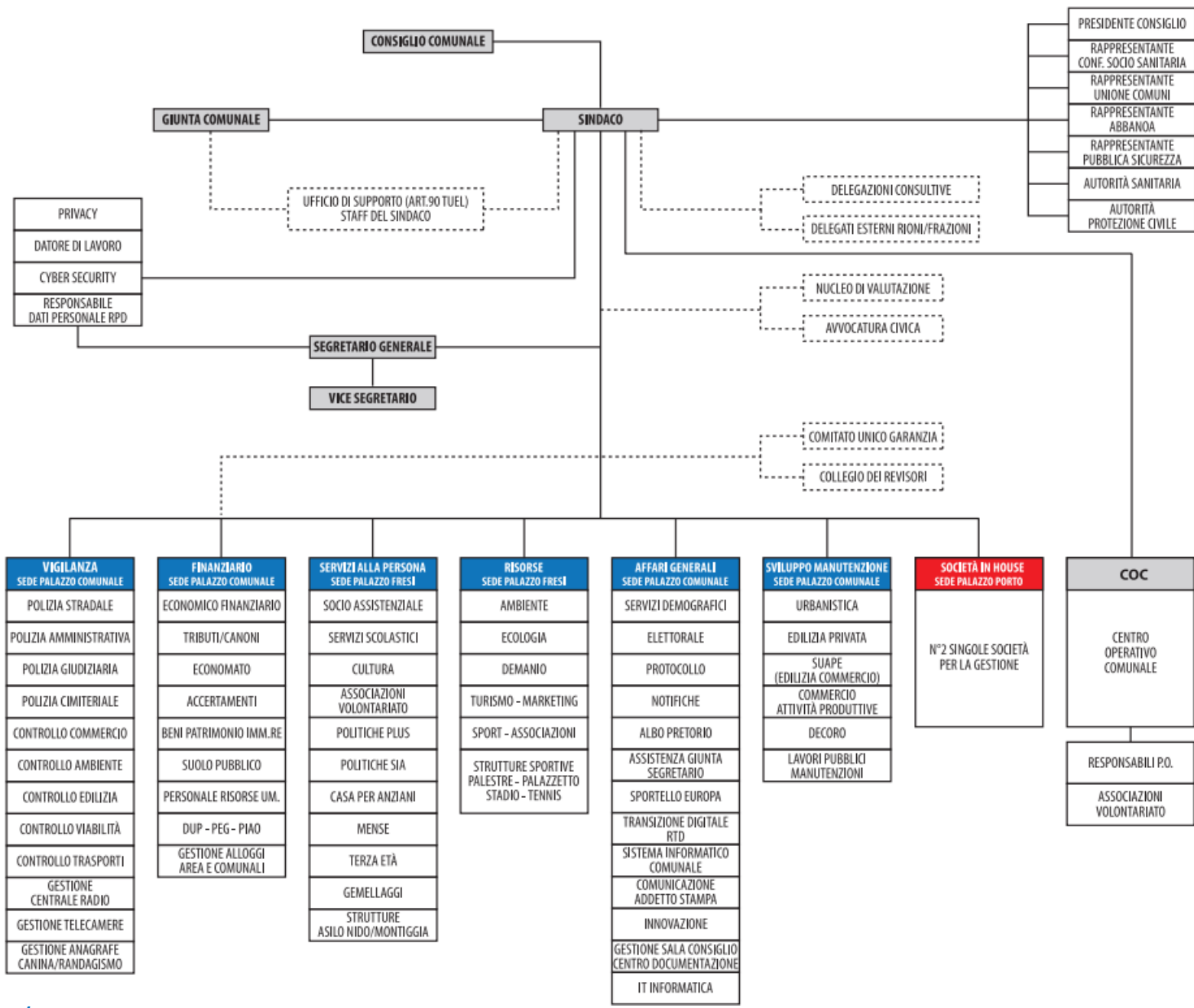


SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale.

Con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 15/2019 – 109/2019 – 115/2020 - 5/2023 e 89/2023, ha ridefinito la struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo una nuova macrostruttura ed un conseguente riordino delle competenze degli uffici, che comprende anche il raggruppamento di servizi ritenuti omogenei in un'ottica di migliore uso delle risorse a disposizione e la contestuale costituzione di due società in house alle quali affidare la gestione di alcuni servizi ora gestiti direttamente dal Comune, come da organigramma riportato di seguito:





Attualmente l'organizzazione risulta strutturata così come da delibera di Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2023: "Ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente. Parziale modifica della deliberazione Giunta comunale n. 115/2020", con la quale la gestione dei servizi SUAPE, Commercio, Artigianato ed Attività produttive è stata assegnata al Settore Urbanistica ed Edilizia Privata ed il Settore Porto Turistico è rimasto autonomo:

- 1. Affari Generali
- 2. Ambiente e Demanio
- 3. Finanziario
- 4. Lavori Pubblici
- 5. Polizia Comunale
- 6. Porto Turistico
- 7. Servizi alla Persona
- 8. Urbanistica e S.U.A.P.E.

3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO

L'ente ha adottato l'ordinamento del Lavoro a Distanza così come previsto dal CCNL 2019 – 2021 con Deliberazione della Giunta comunale N. 99 del 22/08/2023

Il livello di ricorso al Lavoro Agile nel corso dell'annualità 2023 è come appresso indicato nella seguente Tab.

Livello di Attuazione Lavoro Agile 2023

Sintesi dati sull'utilizzo del L.A. nel 2023

N.	Dipendenti per mese	20																200	Σ Giornate Lavorati
		19																	



	Mesi	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
18														180
17														170
16														160
15														150
14														140
13														130
12														120
11														110
10														100
9														90
8														80
7														70
6														60
5														50
4														40
3														30
2														20
1														10
0														

Legenda X n. di Dipendenti Y Giornate Lavorative in L.A.



Misure Organizzative

Per rendere possibile il ricorso al lavoro Agile, l'Amministrazione ha dato corso a degli interventi di natura organizzativa per consentire il ricorso al lavoro Agile da un lato e dall'altro lato per garantire adeguati standard di servizio. Nella Tab. successiva, vengono evidenziati gli interventi di natura organizzativa nonché quelli che l'amministrazione intende porre in atto nel triennio successivo.

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2024	2025	2026
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Open Data	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fornitura al personale in lavoro agile un pc portatile o altro device informatico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consentire al personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati l'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Monitoraggio

Al fine di verificare, di consentire e di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione provvederà nel corso del 2024 a mettere in atto un sistema di monitoraggio.



Il monitoraggio è finalizzato anche ad individuare le eventuali misure correttive necessarie per l'adozione delle misure a regime.

La Tab. successiva mostra gli strumenti di monitoraggio utilizzati e le prospettive che l'amministrazione intende trarre negli anni successivi.

Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2024	2025	2026
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi sarà effettuata utilizzando dei criteri "Strutturali" e di "Contesto" che rilevano il grado di "smartabilità" delle attività afferenti a ciascuna Unità Organizzativa così come prevista e definita nel Funzionigramma dell'ente. I criteri "Strutturali" rilevano il grado di "smartabilità" del processo in quanto tale, mentre attraverso i criteri di "Contesto" si rileva la lavorabilità in modalità agile, dato quel particolare contesto, del processo di lavoro in esame.

Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative

Misure Organizzative / Formative	2024	2025	2026
Dotare di supporti tecnologici necessari per lo svolgimento del lavoro a distanza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dotarsi di supporti per consentire l'accesso da remoto ai sistemi informativi dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interventi per assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

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

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

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

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

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

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

DOTAZIONE ORGANICA POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO

Aree	Profilo Professionale	n° posti	TOT.
Elevata qualificazione/Funzionari	Funzionario Giuridico Amministrativo	2	
	Funzionario Lavori Pubblici e manutenzioni	2	
	Funzionario Edilizia ed Urbanistica	2	
	Funzionario di Vigilanza	2	
	Funzionario Contabile	1	
	Assistente Sociale	2	11
Istruttori	Istruttore Amministrativo	11	
	Istruttore Contabile	5	
	Istruttore Tecnico	7	
	Istruttore di Polizia Locale	4	27
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	2	
	Collaboratore Tecnico Manutentivo	6	
	Collaboratore Servizi Generali	7	15
Operatori	Operatore qualificato	5	5
			58



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 simili 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.

Programmazione strategica delle risorse umane

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

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



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

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

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi l’ente intende avviare nel corso del triennio

Azioni	2024	2025	2026
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Capacità assunzionali

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 Palau, collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,20%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:



- ✓ in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- ✓ in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari all' 28%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	17,49 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20 %
% Di incremento della spesa del personale da tabella 2 dm anno 2024	28,00 %

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

Piano Annuale delle Assunzioni 2024 - 2026

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - 2024

Urbanistica	Assunzione per ricoprire posto vacante	1	Ingegnere / Architetto - Cat. Ex cat. D 36 ore settimanali	Spesa già prevista dal bilancio pluriennale – non comporta maggiori spese.
		1	Ingegnere / Architetto - Cat. Ex cat. D 36 ore settimanali (da assumere ex 110 TUEL)	

Anno 2025 Non sono previste assunzioni

Anno 2026 Non sono previste assunzioni

PERSONALE A TEMPO **DETERMINATO** 2024 (invariato rispetto al 2023)

AFFARI GENERALI	Staff Sindaco – Funzioni di supporto all'informazione istituzionale (Art. 90 TUEL)	1	Istruttore Amministrativo Cat. C1 – 12 mesi 18 ore settimanali		
	Dirette dipendenze del Sindaco				
URBANISTICA	Esigenze straordinarie per funzioni di supporto all'Ufficio Urbanistica	1	Art. 110 c. 1 TUEL Ingegnere / Architetto -Cat. D – 12 mesi 36 ore settimanali		
POLIZIA LOCALE	Assunzione agenti di polizia locale	1	gente di polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 12 mesi – 36 ore settimanali		
	Assunzione agenti di polizia locale	4	Agenti di Polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 6 mesi - 36 ore settimanali – totale 24 mesi		
	Assunzione agenti di polizia locale per settore ambiente (1) e settore finanziario imposta di soggiorno (2)	3	Agenti di Polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 4 mesi da giugno a settembre - 36 ore settimanali – totale 12 mesi		

PERSONALE A TEMPO **DETERMINATO** 2025 (invariato rispetto al 2023)

AFFARI GENERALI	Staff Sindaco – Funzioni di supporto all'informazione istituzionale (Art. 90 TUEL)	1	Istruttore Amministrativo Cat. C1 – 12 mesi 18 ore settimanali		
	Dirette dipendenze del Sindaco				
URBANISTICA	Esigenze straordinarie per funzioni di supporto all'Ufficio Urbanistica	1	Art. 110 c. 1 TUEL Ingegnere / Architetto -Cat. D – 12 mesi 36 ore settimanali		
POLIZIA LOCALE	Assunzione agenti di polizia locale	1	Agente di polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 12 mesi – 36 ore settimanali		
	Assunzione agenti di polizia locale	4	Agenti di Polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 6 mesi - 36 ore settimanali – totale 24 mesi		



	Assunzione agenti di polizia locale per settore ambiente (1) e settore finanziario imposta di soggiorno (2)	3	Agenti di Polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 4 mesi da giugno a settembre - 36 ore settimanali – totale 12 mesi		
--	---	---	--	--	--

PERSONALE A TEMPO **DETERMINATO** 2026 (invariato rispetto al 2023)

AFFARI GENERALI	Staff Sindaco – Funzioni di supporto all'informazione istituzionale (Art. 90 TUEL) Dirette dipendenze del Sindaco	1	Istruttore Amministrativo Cat. C1 – 12 mesi 18 ore settimanali		
URBANISTICA	Esigenze straordinarie per funzioni di supporto all'Ufficio Urbanistica	1	Art. 110 c. 1 TUEL Ingegnere / Architetto -Cat. D – 12 mesi 36 ore settimanali		
POLIZIA LOCALE	Assunzione agenti di polizia locale	1	Agente di polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 12 mesi – 36 ore settimanali		
	Assunzione agenti di polizia locale	4	Agenti di Polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 6 mesi - 36 ore settimanali – totale 24 mesi		
	Assunzione agenti di polizia locale per settore ambiente (1) e settore finanziario imposta di soggiorno (2)	3	Agenti di Polizia locale Cat. C1 – tempo determinato 4 mesi da giugno a settembre - 36 ore settimanali – totale 12 mesi		



Mobilità del personale

L'Amministrazione, nell'ottica di agevolare la gestione del personale e nel voler perseguire strategie di reclutamento volte al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi lavorativi, manifesta sin d'ora la volontà di favorire la mobilità, interna ed esterna, di tutto il personale dipendente, considerando questo atto quale nulla osta alle eventuali richieste e rimandando le fasi successive a quanto già previsto dal regolamento di funzionamento degli uffici e servizi;

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base. Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;



- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione e di apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Il Segretario Comunale: soggetto preposto al servizio di formazione;
- I titolari di Elevata Qualificazione: soggetti coinvolti nel processo di formazione su diversi livelli: analisi e rilevazione fabbisogni, individuazione obiettivi di formazione, monitoraggio sullo svolgimento delle attività formative in cui sono coinvolti i dipendenti;
- I dipendenti: destinatari della formazione

Le priorità della formazione così come individuate dal PNRR sono state specificate nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione che mira in particolar modo a sviluppare le competenze dei dipendenti, funzionali alla realizzazione delle transizioni digitali, ecologica e amministrativa. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle P.A. la piattaforma Syllabus, totalmente gratuita, dedicata alla crescita dei dipendenti fornendo una ricca offerta formativa su vari argomenti.

Il Comune di PALAU aderisce all'iniziativa proposta e abilita i dipendenti ai percorsi formativi proposti secondo le priorità individuate.

Sviluppa inoltre la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro



L'Amministrazione assicura ai propri dipendenti 24 ore di formazione annuali nelle quali il dipendente segue la formazione relativa sia agli obiettivi generali che a quelli specifici.

I titolari di elevata qualificazione devono promuovere e monitorare l'effettiva partecipazione, da parte dei dipendenti incardinati nel proprio servizio, alla formazione prevista nel Syllabus e ai corsi di formazione per obiettivi specifici proposti ed effettivamente erogati.

Al fine di poter adempiere alle eventuali rilevazioni che il Dipartimento della Funzione Pubblica dovesse attivare i titolari di Elevata qualificazione devono fornire con cadenza annuale informazioni specifiche in merito all'effettiva partecipazione ai corsi proposti e al numero di ore concretamente dedicate alla formazione da parte dei propri collaboratori. Gli attestati di partecipazione ai corsi formativi devono essere consegnati al servizio amministrativo al fine dell'inserimento nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

La programmazione, effettuata sulla base delle indicazioni della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalla rilevazione dei fabbisogni dell'Ente, costituisce un investimento organizzativo necessario per il miglioramento delle competenze del proprio personale. Con il presente Piano, al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di PALAU individua gli obiettivi formativi di carattere generale come indicati nel PNRR, rivolti a tutti i dipendenti e gli obiettivi formativi specifici collegati alle finalità strategiche dell'Amministrazione.



Piano Triennale della Formazione

Obiettivi formativi di carattere generale

Nel quadro delle priorità strategiche e degli obiettivi formativi di carattere generale il Comune di PALAU individua i seguenti obiettivi di carattere generale:

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Transizione digitale	Competenze digitali per le PA	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione di almeno il 70% dei dipendenti dell'Ente entro il 31.12.2024
Transizione amministrativa	Il nuovo codice dei contratti pubblici	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	
Parità di genere	Corso RIFORMA Mentis	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	

Obiettivi formativi specifici

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Previdenza	Novità 2024: Come andare in pensione	Diverse	Dipendenti servizio ragioneria	
Previdenza	La nuova piattaforma A.S.I, nuova Passweb_processo operativo completo, ultimo miglio_guida operativa	Diverse	Dipendenti servizio ragioneria	



Contabilità	Riforma della contabilità pubblica_ACCRUAL	Diverse	Dipendenti servizio ragioneria	
Tributi	Le novità in materia di tributi in base alla Legge di bilancio 2024	Diverse	Responsabile del procedimento Tributi	
Tributi	Gestione della Tari 2024 – aspetti normativi, tariffe, pef, tqrif, riscossione, regolamento, prassi, giurisprudenza	Diverse	Responsabile del procedimento Tributi	
Personale	Programmazione, piano fabbisogni, Piao, profili, ordinamento, elevate qualificazioni	Diverse	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Limitazione alle assunzioni, spese di personale, spazi assunzionali, turn-over	Diverse	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Svolgimento dei concorsi, forme flessibili del rapporto di lavoro	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Procedimento disciplinare, codice di comportamento	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Fondo dei dipendenti – utilizzo e relazioni sindacali	Diverse	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Orario di lavoro, tipologie di lavoro	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Ferie, assenze ecc	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	



Personale	La nuova busta paga 2024 con le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2024	Diverse	Dipendenti servizio Ragioneria	
Personale	Gli incarichi esterni, gli incarichi ai propri dipendenti	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Appalti	La nuova impostazione del codice e la digitalizzazione <ul style="list-style-type: none">• Procedimenti e procedure nel sottosoglia• I micro affidamenti e le indicazioni dell'ANAC• L'affidamento diretto• La procedura negoziata ad inviti• Indagine di mercato• Albo della stazione appaltante• La determinazione della base di gara e dell'importo dell'appalto• Dalla determina a contrarre alla decisione a contrarre• La prenotazione di impegno di spesa• Gli istituti della fase pubblicitica e la disciplina nel disciplinare di gara	Diverse	Tutti i dipendenti	
Appalti	La programmazione degli appalti e della gara specifica (e gli aspetti specifici)	Diverse	Tutti i dipendenti	



	<ul style="list-style-type: none">• Le opzioni di prosecuzione del contratto: la proroga programmata e la proroga eccezionale• La ripetizione del servizio (solo con bando) ed il rinnovo programmato• Il quinto d'obbligo• Il riassorbimento del personale e le clausole sociali• La questione del ribasso sugli oneri della manodopera• L'indicazione del contratto collettivo applicabile al personale coinvolto nell'appalto• La proposta di un contratto diverso da parte dell'operatore economico• La verifica del rispetto delle tutele normative ed economiche• I criteri di aggiudicazione degli appalti dei servizi sociali• L'inversione procedimentale• Il soccorso istruttorio e le nuove disposizioni• L'accesso agli atti• La nuova aggiudicazione			
--	---	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• La prerogativa di non aggiudicare la gara• L'anticipazione• Altre disposizioni (avvalimento, revisione dei prezzi etc)			
Appalti	L'esecuzione del contratto e gli incentivi per le funzioni tecniche <ul style="list-style-type: none">• I termini dell'aggiudicazione e il silenzio inadempimento• La responsabilità del funzionario• La stipula del contratto• Lo stand still e le nuove norme• L'esecuzione anticipata e l'esecuzione d'urgenza• Le modifiche del contratto• Il direttore dell'esecuzione• I casi in cui il RUP deve essere distinto dal DEC• Gli incentivi per funzioni tecniche: le novità.	Diverse	Titolari di elevata qualificazione servizio finanziario, amministrativo, assetto del territorio	

- ✓ Coordinamento **SYLLABUS** (piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione) realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020.
- ✓ Coordinamento progetto FAST piccoli comuni, PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica in convenzione con Formez PA per affiancamento e supporto per la transizione digitale e amministrativa dei piccoli comuni.



- Concertazione e sviluppo capitolato per affidamento del servizio di gestione del sistema informatico
- ✓ Coordinamento del Progetto P.I.C.C.O.L.I., realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica a valere sul PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020 Piano di intervento approvato dal Dipartimento ed attuato da ANCI in qualità di centro di competenza nazionale. Ambiti: gestione personale, gare e appalti, trasparenza, semplificazione e riduzione dei tempi e dei costi, gestione associata dei servizi pubblici locali, gestione dei fondi europei.
 - Proseguimento sessioni di formazione personale webinar e sessioni di studio.
 - Avviamento attività di affiancamento specialistico sul tema Fondi Europei. Kick off 22/01/2024

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31/12 Entro 30.4 anno corrente +1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 anno corrente +1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 anno corrente +1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 anno corrente salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC



	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 anno corrente, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 giorni approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro anno corrente +1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 giorni approvazione bilancio preventivo

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



Monitoraggio Sottosezioni

Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano viene attuato in parte annualmente, attraverso la relazione delle performance che pone in luce il conseguimento degli obiettivi operativi annuali, il rendiconto economico-finanziario, l’indice di efficienza nell’impiego delle risorse, il rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

E in termini generali nella relazione di fine mandato.

Il monitoraggio tiene conto delle finalità/obiettivi da conseguire, degli indicatori di impatto previsti dalle linee strategiche del DUP e viene attuato durante tutto l’anno per step e rendicontato nella relazione delle performance nella relazione anticorruzione e nelle verifiche sulla trasparenza.

Performance

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

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

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

Il monitoraggio si conclude con l’adozione in Giunta della “Relazione sulle Performance” ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV. Si rimanda alla [Relazione performance Anno 2022](#).



Rischi corruttivi e Trasparenza

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti.

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili da subito, entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

Il secondo strumento è invece rappresentato dal Sistema del Controllo Successivo sugli Atti, che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo.

I due strumenti - combinati - permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Responsabili trasmettono entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I Responsabili provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Viene disposto un referto sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

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 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 nella sezione "Altri contenuti". Vedi le [Relazioni RPCT](#).

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al Revisore dei Conti.

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](#).

Gli esiti del monitoraggio della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piao si possono trovare [cliccando qui](#).

Struttura organizzativa

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

Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economico-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in una apposita Sezione della Relazione sulla performance.



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.

Allegati:

- 1 Catalogo dei Rischi 2024
- 2 Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità