



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE COMUNE DI OROSEI

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. xx del xx.04.2024

COMUNE DI OROSEI
ANNO 2024/2026



Sommario

Composizione del Piano.....	3
Soggetti, processi e strumenti del Piano.....	6
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi	6
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	8
SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione.....	9
2.1 Contesto operativo di riferimento.....	9
Il territorio	9
La popolazione del Comune di Orosei.....	10
2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	13
2.2 VALORE PUBBLICO	16
Politiche dell’Ente.....	16
2.3 PERFORMANCE.....	21
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	22
L’Albero delle Performance	23
Obiettivi di Pari Opportunità	64
Quadro organizzativo del Comune	64
Azioni programmate	65
SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI	67
MONITORAGGIO DEL PIANO	67
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	67

III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa	80
AMMINISTRATIVO.....	82
III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	84
Misure Organizzative	86
Monitoraggio	87
Modalità di Monitoraggio	87
Modalità Attuative	87
Mappatura dei Processi	88
- III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	88
Stato dell'arte - Dipendenti in Servizio al 31.12.2023	89
Programmazione strategica delle risorse umane	90
Capacità assunzionale	90
Piano di Formazione	92
IV SEZIONE. Monitoraggio	98
Monitoraggio Sottosezioni	99
01. Performance	99
02. Rischi corruttivi e Trasparenza	100
03. Struttura organizzativa	101
04. Lavoro Agile	101
05. Piano Triennale dei fabbisogni	101

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.

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:

- a. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b. 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 dimissioni di servizi, attività o funzioni;
- c. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- d. 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;
- e. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

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

Compiti	Soggetti			
	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 Responsabili di servizio - Eq

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Giunta	Apicali.	Segretario	RPCT	Nucleo/OIV
I	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni					
II	Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore Pubblico	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
		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"/>	
III	Organizzazione e 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 OROSEI		
INDIRIZZO	Via Santa Veronica n.5		
SINDACO	Dott.ssa Farris Elisa		
PARTITA IVA	00518920913		
CODICE FISCALE	00134670918		
CODICE ISTAT	091063		
PEC	protocollo@pec.comuneorosei.it		
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.orosei.nu.it/index.php		
ABITANTI (al 31/12/2023)	6.961		
DIPENDENTI (al 31/12/2022)	36		

SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

2.1 Contesto operativo di riferimento

In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dell'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione secondo due distinte linee di intervento: Sezione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e la Sezione Operativa.

Orosei è un comune italiano di 6961 abitanti (al 31.12.2023) della provincia di Nuoro in Sardegna. Si trova nell'antica subregione storica delle Baronie, un tempo inclusa in quel che era la Gallura inferiore e presta il nome al Golfo di cui è al centro.

Orosei e il suo territorio, grazie ad oltre 25 km di costa e alla sua diversità di paesaggio, sono conosciuti e rinomati come località turistiche e naturalistiche, con oltre 850.000 presenze nella stagione estiva (2018) e 145.000 notti prenotate. Proprio ad Orosei ha sede uno dei più grandi gruppi alberghieri della Sardegna.

Il centro storico del paese rappresenta un esempio ben conservato di borgo di origine medievale e, grazie al piano di recupero dell'amministrazione comunale, negli ultimi anni è iniziato un processo di armonizzazione e valorizzazione storico-architettonica.

L'attuale territorio di Orosei, include - sia geograficamente che storicamente - paesi e villaggi scomparsi durante il medioevo e l'epoca successiva, tra cui *Bibisse* (noto anche come *Bitthé*).

Il territorio

Superficie		90,43 Kmq.
RISORSE IDRICHE		
<ul style="list-style-type: none"> Fiumi e torrenti 		
STRADE		
<ul style="list-style-type: none"> Statali Regionali Provinciali Comunali Autostrade 		10,00 Km. 0,00 Km. 0,00 Km. 191,00 Km. 0,00 Km.
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		

• Piano regolatore adottato	SI ✓	NO	Deliberazione Giunta Regionale R.A.S. n. 12-12116 del 14.09.2009
• Piano edilizia economica e popolare	SI	NO ✓	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
• Industriali	SI ✓	NO	<i>P.I.P Cave</i> - Decreto R.A.S n.699/U del 08.02.1985 e del C.C n.11 del 30.01.1987; P.P Cave Aut. RAS n.893/1991
• Artigianali	SI ✓	NO	<i>P.I.P Sas Mancas</i> - Decreto R.A.S. n.25 del 29.01.1993
• Commerciali	SI ✓	NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti	SI ✓	NO	
Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) 0			
	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
• P.E.E.P.	50.000,00 mq.		000 mq.
• P.I.P.	150.000,00 mq.		6.000,00 mq.

La popolazione del Comune di Orosei

Popolazione legale al censimento (censimento permanente 2021) n.	6.833
Popolazione residente al 31.12.2023	6.961
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31.12.2022):	6.965
maschi	3.448
femmine	3.517
Nuclei familiari	3.348
Comunità/convivenze	2
Annualità 2022	

Popolazione al 01.01.2022		6.978
Nati nell'anno		31
Deceduti nell'anno		84
	<u>Saldo naturale</u>	<u>-53</u>
Iscritti in anagrafe		169
Cancellati nell'anno		129
	<u>Saldo migratorio</u>	<u>+40</u>
Popolazione al 31.12.2022		6.965
Popolazione al 31.12.2022:		
• In età prescolare (0/6 anni)		314
• In età scuola obbligo (7/14 anni)		513
• In forza lavoro 1 occupazione (15/29 anni)		1.092
• In età adulta (30/65 anni)		3.645
• In età senile (66 anni e oltre)		1.395
Annualità 2023		
Popolazione al 01.01.2023		6.962
Nati nell'anno		47
Deceduti nell'anno		58
	<u>Saldo naturale</u>	<u>-11</u>
Iscritti in anagrafe		125
Cancellati nell'anno		115
	<u>Saldo migratorio</u>	<u>+10</u>
Popolazione al 31.12.2023		6.961
Popolazione al 31.12.2023:		
• In età prescolare (0/6 anni)		304
• In età scuola obbligo (7/14 anni)		484
• In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		1.089
• In età adulta (30/65 anni)		3.630
• In età senile (66 anni e oltre)		1.447
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	ANNO	TASSO

(rapporto tra nascite e popolazione media annua, moltiplicato x 1.000)	2019	7,09 %
	2020	7,01 %
	2021	5,86 %
	2022	4,44 %
	2023	6,74 %

Gli stranieri residenti a Orosei al 1° gennaio 2023 sono **521** e rappresentano il 7,5 % della popolazione residente.

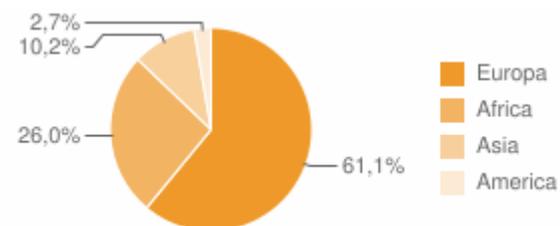
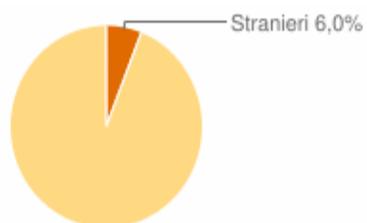


Figura 1 (dati Istat al 01.01.2022 elaborazione Tuttitalia)

2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

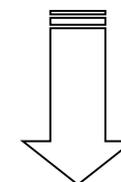
Adesione e partecipazione ai bandi nazionali del PNRR in qualsiasi area di intervento; al momento risultano attivi e di interesse del Comune le linee di intervento che seguono:

M4C1 PNRR - Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	M4-C1-1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia - Intervento di Ampliamento dell'asilo nido comunale - CUP: D98H22000000006	960.000,00 €	2022	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 1 Cap.21110103
M2C4 PNRR - Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 2 Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del	M2 C4 I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni CUP: D92J20000150001 Descrizione: Completamento lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza dei locali del municipio di Orosei in via Santa Veronica ed ex sede municipale in via Nazionale -	70.000,00 €	2020	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 5 Cap.20150105
Missione 1 PNRR - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.3.1 Adozione piattaforma PDND CUP: D51F22006710006	20.344,00 €	31.12.2023	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 2 Cap.10120309

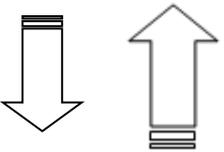
Missione 1 PNRR - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Misura 1.4.3 Adozione app IO CUP: D91F22004300006	6.517,00 €	31.12.2023	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 2 Cap.10120309
Missione 1 PNRR- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali CUP: D91C22001020006	121.992,00 €	31.12.2023	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 11 Cap.10180500

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 OPERATIVI GESTIONALI (AZIONI)	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

2.2 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 traguardando 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. **I comuni con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.**

Politiche dell'Ente



Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 20.12.2021 con verbale di delibera di Consiglio n. 57 del 20.12.2021, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 17/2023 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.

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	MISSIONI/PROGRAMMI
-------------------	-----------	--------------------

<p>POLITICHE SOCIALI E TUTELA DELLA SALUTE</p>	<p>La scelta di mettere come primo punto tutti i servizi educativi per bambini e adolescenti, i servizi per anziani e i servizi sanitari, mira a conferire a tali servizi grande risalto, poiché il nostro intento principale nei prossimi anni di amministrazione è quello di cercare di creare nuovi servizi e potenziare quelli esistenti con sempre maggiori investimenti. Inoltre ci preme mettere a disposizione della comunità sedi adeguate dove svolgere tali servizi. Sedi dotate di ogni comfort e che abbiano tutti i requisiti per essere a norma di legge. Intendiamo riorganizzare le modalità di sostegno alle situazioni di indigenza economica con la realizzazione di percorsi lavorativi di pubblica utilità organizzati in base alle capacità di ogni singolo individuo, con l'intento di garantire maggiore dignità al cittadino e contrastare azioni di mero assistenzialismo (il servizio civico e l'assistenza economica subordinata a prestazioni di un servizio reso alla collettività, i cui ambiti coinvolti sono: assistenza ai ragazzi nello scuolabus, pulizia del verde pubblico e dei litorali, manutenzione degli edifici e spazi comunali).</p>	<p>MISSIONE 4 PROGRAMMI 1/2/6/7</p> <p>MISSIONE 12 PROGRAMMI 1/2/3/4/5/6/8</p>
<p>AMBIENTE, SOSTENIBILITÀ E TUTELA DEGLI ANIMALI</p>	<p>È oramai sempre più evidente prestare particolare attenzione a progetti ecosostenibili e Green che tutelino tutto ciò che ci circonda, tutte le meraviglie naturalistiche del nostro territorio. Per questo motivo ci proponiamo di realizzare campagne per salvaguardare le pinete e le aree boschive; istituire la Giornata dell'Ecologia nelle Scuole di qualsiasi ordine e grado con eventi finalizzati alla conoscenza del territorio oroseino e delle basi dell'educazione al rispetto ambientale e alla prevenzione degli incendi. Intendiamo combattere in maniera decisa e aggressiva l'abbandono dei rifiuti ingombranti e dei rifiuti comuni con la creazione di nuove e più attrezzate isole ecologiche e al tempo stesso migliorare e potenziare il servizio della raccolta differenziata tutto l'anno con maggiore attenzione per i periodi in cui vi è una maggiore presenza di vacanzieri, per garantire un miglior servizio a tutte le attività coinvolte nell'accoglienza turistica. Inoltre attueremo delle campagne di sensibilizzazione sul problema del randagismo, favorendo la <i>micro-chippatura</i> degli animali domestici e attuando campagne di sterilizzazione. Vorremmo anche incentivare e migliorare gli spazi pubblici dedicati agli animali da compagnia e le spiagge per cani e prevedere all'interno delle aree pubbliche del paese l'inserimento di cestini per la raccolta delle deiezioni canine. Avviare infine la</p>	<p>PROGRAMMA 1</p>

	progettazione e la realizzazione di un'area cimiteriale per gli animali domestici.	
TURISMO	<p>Ormai da anni il turismo è uno dei settori trainanti della nostra economia, anche se col crescere del numero di strutture ricettive e locali non sono cresciuti di pari passo i servizi e la realizzazione di grandi opere, come un porto turistico, che potessero garantire sempre un maggior sviluppo di questo importante settore economico. Per prima cosa bisogna lavorare su quello che già abbiamo, rendendo gli spazi pubblici del paese puliti, ordinati e gradevoli per i nostri visitatori durante tutto l'arco dell'anno, inoltre appare sempre più necessario curare, pulire e ridisegnare gli accessi alle spiagge e al mare, posizionando cartellonistica informativa e abbattendo le barriere architettoniche presenti, oltre a sistemare strade di penetrazione agraria che conducono a questi accessi al mare. Riteniamo anche che sia utile introdurre la tassa di soggiorno, per tutti i turisti, senza creare un inutile salasso per chi sceglie il nostro paese per le vacanze, ma esigendo una tariffa giusta ed equilibrata che non penalizzi ad esempio le famiglie numerose o chi decide di soggiornare per lunghi periodi. Il ricavato da questa tassa andrà a garantire ordine, pulizia, trasporti elettrici, organizzazione di eventi e sponsorizzazione di attività culturali e folkloristiche.</p>	PROGRAMMA 2
LAVORO E IMPRESE	<p>La pandemia ha esacerbato alcuni gravi e grandissimi problemi inerenti il mondo del lavoro e le imprese, rivelando le fragilità di un sistema che si basa principalmente sull'andamento dei flussi turistici durante la stagione estiva e quindi sul lavoro stagionale, perdendo di vista le potenzialità e lo sviluppo di altre realtà imprenditoriali oltre a quelle legate al turismo. Riteniamo che sia necessario quindi potenziare il supporto alle piccole e medie imprese del territorio, implementando la collaborazione con enti quali LAORE ed ARGEA e garantendone la loro presenza nel nostro territorio. Inoltre attraverso fondi regionali e europei vorremmo cercare di porre rimedio alle criticità delle imprese del Settore Lapideo, affrontando definitivamente e di concerto con gli imprenditori interessati ogni problematica coinvolgendo ed incontrando le singole realtà e mediando per trovare soluzioni uniche e di effetto. Si dovrà dunque effettuare un monitoraggio delle aziende industriali del territorio allo scopo di esaminare eventuali difficoltà e garantire un sostegno alle medesime, sempre nei limiti della competenza dell'Amministrazione</p>	PROGRAMMA 2

Comunale. Vogliamo anche sostenere e incentivare le attività legate alla miti/itticoltura, poiché in un paese sul mare, con una miriade di ristoranti che offrono pesce fresco non vi sia ancora un investimento serio studiato appositamente per questo settore. Crediamo anche che sia importante e necessario aiutare, supportare e aprire un dialogo con tutti i commercianti del territorio e le attività di ristorazione assieme ai bar, poiché a causa della pandemia hanno subito gravissime perdite, studiando un piano che consenta alle attività più spazi all'aperto a costi inferiori in modo tale da consentire un maggiore afflusso di clienti e dunque un maggior numero di addetti creando così occupazione. Infine miriamo a rivoluzionare in maniera netta e definitiva il mondo dell'agricoltura, perché se da un lato si sono fatti dei primi passi con il Distretto Rurale, dall'altro ci sono ancora tantissimi interventi da realizzare, come: sfruttare tutte le opportunità che la Regione Sardegna e la Comunità Europea hanno messo in campo, con una serie di norme che hanno lo scopo di tutelare le produzioni tipiche di particolari territori e di pregiarsi dei relativi marchi di qualità. Tali norme, nel corso dell'ultimo ventennio, hanno fatto molto per evitare che le attività agricole venissero travolte dalle leggi di mercato che hanno invece interessato le produzioni di massa. Il nostro territorio finora non è riuscito a sfruttare nessuna di queste opportunità ed è pertanto in notevole ritardo. Occorre introdurre in questo settore la disciplina del "marketing", individuare i migliori canali di commercializzazione: dovranno essere privilegiati, per una produzione tipica e di nicchia, non solo i negozi della grande distribuzione, ma i negozi specializzati in prodotti bio. Introdurre canali di commercializzazione del sistema produttivo denominato "chilometro zero". Accorciare le distanze significa aiutare l'ambiente, promuovere il patrimonio agroalimentare locale e abbattere i prezzi. Solo dopo aver creato un sistema diffuso di questo tipo si potranno creare ad Orosei itinerari enogastronomici validi, tali che le aziende agricole possano produrre e vendere direttamente le proprie produzioni, e le aziende agrituristiche ampliare l'offerta e far degustare ai propri ospiti le produzioni tipiche del territorio.

<p>GRANDI OPERE, VIABILITÀ E MANUTENZIONE DI SPAZI ED EDIFICI</p>	<p>È volontà di questa Amministrazione curare l' "aspetto" del nostro paese con interventi che mirino al miglioramento della rete dell'illuminazione pubblica e con una gestione oculata e ben realizzata della cura degli spazi verdi e delle piazze. Non si può più fare a meno di un porto turistico, di una viabilità urbana decante e ben studiata, di una pista ciclabile degna di questo nome e tanto altro ancora. Per tutti questi motivi ci proponiamo di realizzare nel più breve tempo possibile, un porto turistico, degno di questo nome con servizi quali: acqua potabile, corrente elettrica e illuminazione, rete telefonica, pompe per il rifornimento di carburante, servizio di vigilanza, servizi igienici e parcheggi, così come è di vitale importanza realizzare anche aree idonee e attrezzate per l'attracco, l'alaggio e la riparazione delle imbarcazioni. Occorre inoltre che ci si riattivi in modo deciso per riprendere in mano il progetto per la cosiddetta circonvallazione Nord, poiché crediamo che questa, con la costruzione di un secondo ponte sul Cedrino, sia la scelta più consona, che possa portare quell'allentamento del traffico veicolare che ora si concentra sul centro abitato. Riteniamo inoltre che sia molto importante e quanto mai necessario, in questo momento di grandi cambiamenti climatici, la progettazione e realizzazione di lavori per la mitigazione del rischio idrogeologico, con la ripresa degli interventi di mitigazione del rischio idraulico nella Borgata di Sos Alinos. Infine vorremo si creasse in via definitiva una pista ciclopedonale che colleghi le zone Osala, Marina di Orosei, Sos Alinos fino all'Oasi Bidderosa</p>	<p>PROGRAMMA 3</p>
<p>ISTRUZIONE CULTURA E ASSOCIAZIONISMO</p>	<p>Dopo la famiglia, la scuola è la prima istituzione attraverso cui possiamo garantire, in un contesto sociale in continua evoluzione, la formazione e l'educazione dei nostri bambini. Per i motivi sovra citati riteniamo che sia fondamentale innanzitutto non solo occuparsi della realizzazione di importanti opere di edilizia, ma anche e soprattutto garantire che le nostre scuole siano pulite, accoglienti e che i nostri studenti abbiano tutto ciò di cui hanno bisogno. Vorremo poi implementare le Borse di studio per gli studenti meritevoli e che necessitano in base al proprio reddito di agevolazioni economiche e utilizzando fondi regionali e europei, con la collaborazione degli enti nazionali proposti, organizzare corsi professionalizzanti di durata biennale per le professioni di cameriere, barman, addetto al ricevimento. Inoltre per noi il patrimonio culturale di Orosei è la nostra storia, le nostre tradizioni ed è alla base del forte senso di appartenenza alla comunità. Il nostro intento dunque è quello di mettere in rilievo l'identità locale attraverso la valorizzazione</p>	<p>PROGRAMMA 4</p>

	del nostro territorio e delle nostre tradizioni. Per questo motivo ci proponiamo di dare maggiore impulso alle attività della Biblioteca Comunale, programmando aperture serali, durante i mesi estivi e organizzando attività culturali e di animazione; di pianificare con tutte le Associazioni del territorio un calendario di eventi significativi capaci di attirare un alto numero di partecipanti e di turisti; di sostenere dunque le Associazioni e collaborare per ricercare e ottenere fondi e finanziamenti regionali, nazionali ed europei. Infine ci auspichiamo di collaborare con i Comuni della Valle del Cedrino per l'organizzazione di manifestazioni importanti, di tour enogastronomici e di percorsi per riscoprire luoghi e tradizioni locali.	
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Principale obiettivo è quello di garantire e agevolare l'accesso e la conoscenza documentale degli atti della pubblica amministrazione, al pari del riconoscimento del diritto di "risposta certa in tempi certi" che risponde al principio di coinvolgimento attivo a favore dei cittadini.	PROGRAMMA 5

2.3 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:

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

Il Segretario propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dai Dirigenti/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 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 e dei processi compatibili con il Lavoro Agile.

- **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.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

PIANO OBIETTIVI ANNO 2024

Tabella 1 . Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024								
Unità Organizzativa	Coord. Area Amministrativa	Dirigente - Resp. Serv.:		RPCT		Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione							Nc
Programma	Segreteria generale							Nc
Obiettivo								
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi previsti dal D. Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs n.97/2016							
Risultato Atteso	Assicurare trasparenza dell'azione amministrativa							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza					Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso			15	
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità		x					
Sistema di Misurazione								
	Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100%		0%	0
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza			Dir - P.O.	100%		0%	
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)			Dir - P.O.	100%		0%	

				Dir - P.O.			100%			0%					
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				X											
Risorse umane impegnate															
Dip.	Tutte le EQ	Dip.	Tutti i dipendenti incardinati nelle diverse Aree	Dip.				Dip.							
Dip.		Dip.		Dip.				Dip.							
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo			
				Revisione obiettivo											
Descrizione								Delibera di Revisione							
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025															

Tabella 2. Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Coord. Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:	Tutti	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione efficiente della programmazione dell'Ente				
Risultato Atteso	Corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti ed il rispetto dei piani e dei programmi della politica				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura

Obiettivo	Alto	Medio	Basso												
Importanza	x														
Impatto Esterno	x														
Complessità	x														
Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%								
				Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															
Risorse umane impegnate															
Dip. Tutte le EQ	Dip.	Tutti i dipendenti incardinati nelle diverse Aree		Dip.	Dip.										
Dip.	Dip.			Dip.	Dip.										
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo								
				Revisione obiettivo											
Descrizione				Delibera di Revisione											
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025															

Tabella 3. Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024																
Unità Organizzativa	Coord. Area Amministrativa	Dirigente - Resp. Serv.:	RPCT			Performance individuale				Cod.						
Missione	Servizi istituzionali e di gestione										Nc					
Programma	Segreteria Generale										Nc					
Obiettivo																
Oggetto	Garantire l'applicazione delle norme in materia di anticorruzione															
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO adottato dall'Ente, nel rispetto dei target previsti nella sezione Misure generali.															
Classe	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -									
Obiettivo																
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza								Esito Pesatura					
		Alto	Medio		Basso											
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x									15					
	Complessità	x														
	Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.	100%		0%								
					Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																

Dip.	Tutte le EQ	Dip.	Tutti i dipendenti incardinati nelle diverse Aree	Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato		Indice di assorbimento effettivo	
				Revisione obiettivo			
			Descrizione			Delibera di Revisione	
			L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025				

Tabella 4. Obiettivo 4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024							
Unità Organizzativa	Vice Segretario	Dirigente - Resp. Serv.:	Meloni Antonio Luigi	Performance trasversale			Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione						Nc
Programma	Segreteria Generale						Nc
Obiettivo							
Oggetto	Garantire elevato standard degli atti amministrativi						
Risultato Atteso	Qualità e correttezza degli atti amministrativi						
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -			
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza				Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					10
	Complessità	x					
	Realizzabilità	x					
Sistema di Misurazione							

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo											
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%	0											
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza		Dir - P.O.	100%		0%												
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.	100%		0%												
		Dir - P.O.	100%		0%												
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutte le EQ	Dip.								Dip.							
Dip.		Dip.								Dip.							
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo									
				Revisione obiettivo													
		Descrizione				Delibera di Revisione											
		L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025															

Tabella 5. Obiettivo 5

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI - 2024					
Unità Organizzativa	Tutte le Aree	Dirigente - Resp. Serv.:	Tutti i Responsabili	Performance organizzativa	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Favorire la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, in applicazione della direttiva 2011/7/UE del 16.02.2011				

Risultato Atteso	Abbattere i tempi medi di pagamento nei confronti degli operatori economici sulla base della Piattaforma per i crediti commerciali (PCC), rispetto alla precedente annualità															
Classe	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -									
Obiettivo																
Peso	Variabili			Rilevanza						Esito Pesatura						
Obiettivo				Alto		Medio		Basso								
	Importanza			x												
	Impatto Esterno			x						15						
	Complessità			x												
	Realizzabilità			x												
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta	Esito Complessivo				
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%	0				
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.		Tutti			Dip.							Dip.				
Dip.					Dip.							Dip.				
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo					Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo	
Revisione obiettivo																
Descrizione																
Delibera di Revisione																
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025																

Tabella 6. Obiettivo 6

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024														
Unità Organizzativa	Tutte le Aree	Dirigente - Resp. Serv.:	Tutti i Responsabili			Performance organizzativa				Cod.				
Missione	Servizi istituzionali e di gestione										Nc			
Programma	Accessibilità digitale										Nc			
Obiettivo														
Oggetto	Individuazione degli obiettivi di accessibilità digitale dei sistemi informativi adottati dall'Ente, in osservanza delle Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici, e delle disposizioni previste dall' art.11 della L. n.4/2004													
Risultato Atteso	Garantire l'implementazione di sistemi informatici in grado di erogare servizi e fornire informazioni che siano fruibili, senza alcuna discriminazione, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.													
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -							
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza				Esito Pesatura							
			Alto	Medio	Basso									
	Importanza		x											
	Impatto Esterno		x									15		
	Complessità		x											
	Realizzabilità		x											
Sistema di Misurazione														
	Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo					
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0					
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%						
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%						
					Dir - P.O.	100%		0%						
Programmazione Temporale Obiettivo			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													X	
Risorse umane impegnate														

Dip. Tutti	Dip.	Dip.	Dip.
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato	Indice di assorbimento effettivo
Revisione obiettivo			
Descrizione		Delibera di Revisione	
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025			

Tabella 7. Obiettivo 7

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Tutte le Aree	Dirigente - Resp. Serv.:	Tutti i Responsabili	Performance organizzativa	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali dei dipendenti				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Garantire la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione				
Risultato Atteso	Assicurare un adeguato standard di formazione e riqualificazione del personale dipendente, considerando la formazione e lo sviluppo di competenze come un fondamentale presupposto nel processo di rinnovamento della pubblica amministrazione e nella gestione delle risorse umane.				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			15
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			
Sistema di Misurazione					

Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo											
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%	0											
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza		Dir - P.O.	100%		0%												
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.	100%		0%												
		Dir - P.O.	100%		0%												
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutti	Dip.								Dip.							
Dip.		Dip.								Dip.							
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo									
				Revisione obiettivo													
		Descrizione				Delibera di Revisione											
L'obiettivo di valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione, centrale nella strategia del PNRR, interesserà le annualità 2024/2026																	

Unità Organizzativa:

Area Finanziaria

Responsabile:

Maria Teresa Farris

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Teresa Farris	Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Gestione del personale					
Risultato Atteso	Garantire una corretta gestione del personale					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -			
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x			25	
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						
	Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0

Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%	0%										
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%	0%										
	Dir - P.O.	100%	0%										
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													X
Risorse umane impegnate													
Dip. Tutti i dipendenti inseriti nell'Area Economico Finanziaria	Dip.												
Dip.	Dip.												
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo							
Revisione obiettivo													
Descrizione													
Delibera di Revisione													
L'obiettivo interesserà gli anni 2024-2025-2026 con lo scopo di migliorare l'efficienza della gestione del personale pubblico anche attraverso l'utilizzo di nuovi gestionali e la predisposizione di strumenti di lavoro per una migliore razionalizzazione e ottimizzazione delle attività come predisposizione dei regolamenti riguardante il personale (Banca Ore, Lavoro a distanza, Progressioni tra le aree). Nell'anno 2024 è previsto il passaggio ad un nuovo software gestionale integrato con le procedure economico-finanziarie, questo passaggio comporterà un notevole impegno da parte di tutto il personale al quale viene comunque richiesto il mantenimento del livello standard raggiunto negli anni precedenti.													

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Teresa Farris	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione economico finanziaria e patrimoniale				
Risultato Atteso	Gestione della contabilità economica finanziaria con rispetto dei tempi di pagamento, recupero e monitoraggio costante delle entrate patrimoniali, monitoraggio delle entrate relative al titolo secondo.				

Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -				Performance Strategica - -											
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso												
Importanza		x														
Impatto Esterno		x			25											
Complessità		x														
Realizzabilità		x														
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.	100%		0%								
					Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo					X											
Risorse umane impegnate																
Dip.	Tutti	Dip.	Dip.				Dip.									
	Tutti i dipendenti inseriti nell'Area Economico Finanziaria															
Dip.		Dip.	Dip.				Dip.									
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo								
Revisione obiettivo																
Descrizione																
Delibera di Revisione																
Corretta gestione delle risorse finanziarie, collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale. Controllo delle spese per il raggiungimento di una maggiore economicità di gestione. Implementazione monitoraggio controllo e recupero delle entrate derivanti dalla fruizione dei beni patrimoniali nonché il monitoraggio del titolo secondo dell'Entrata.																

Nell'anno 2024 è previsto il passaggio ad un nuovo software gestionale economico-finanziario, integrato con tutti gli altri processi gestionali. Questo passaggio comporterà un notevole impegno da parte di tutto il personale al quale viene comunque richiesto il mantenimento del livello standard raggiunto negli anni precedenti..

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024														
Unità Organizzativa	Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Teresa Farris				Performance individuale				Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										Nc			
Programma	Gestione delle entrate tributare e servizi fiscali										Nc			
Obiettivo														
Oggetto	Gestione dell'ufficio tributi													
Risultato Atteso	Gestione delle entrate tributarie. Rispetto dei tempi riguardanti degli adempimenti relativi ai singoli tributi.													
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -					Performance Strategica - -								
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza				Esito Pesatura							
		Alto	Medio		Basso									
	Importanza	x												
	Impatto Esterno	x					50							
	Complessità	x												
	Realizzabilità	x												
Sistema di Misurazione														
	Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo					
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0					
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%						
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%						
					Dir - P.O.	100%		0%						
Programmazione Temporale Obiettivo			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				X
Risorse umane impegnate				
Dip.	Tutti	Dip.	Dip.	Dip.
	Tutti i dipendenti inseriti nell'Area Economico Finanziaria			
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato	Indice di assorbimento effettivo	
		Revisione obiettivo		
Descrizione			Delibera di Revisione	
<p>L'obiettivo interesserà gli anni 2024-2025-2026.</p> <p>L'attività tributaria consta delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento dei processi e delle attività inerenti alla gestione tributaria; - rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni; - verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali; - predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali previsti dalla normativa nell'espletamento delle procedure legate ai tributi, mediante l'elaborazione di stampati; - tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con il concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali ed effettuazione in proposito di tutte le azioni di competenza; - predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario. <p>Previste attività di informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali (IMU, Tari, Cosap, Imposta di soggiorno). Vista la carenza di personale nell'ufficio tributi, per svariati motivi, obiettivo principale assegnato al personale in servizio sarà il rispetto dei tempi previsti dalla normativa nell'espletamento delle procedure legate ai tributi.</p>				

Unità Organizzativa:
Area Amministrativa
Responsabile:
Antonio Luigi Meloni

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Amministrativa - Ufficio Stato Civile/Servizi Demografici	Dirigente - Resp. Serv.:	Antonio Luigi Meloni	Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Servizi Demografici					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Individuazione sedi celebrazione matrimoni/unioni civili					
Risultato Atteso	Consentire la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili nei siti individuati con deliberazione del Consiglio Comunale n.19/23, al fine di venire incontro alle richieste dei cittadini interessati e contestualmente valorizzare e promuovere il territorio cittadino					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x			25	
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						
	Descrizione Indicatore		Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%	0%	0									
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%	0%										
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%	0%										
	Dir - P.O.	100%	0%										
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													X
Risorse umane impegnate													
Dip. Tutti i dipendenti incardinate nell'Area Amministrativa	Dip.												
Dip.	Dip.												
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo							
Revisione obiettivo													
Descrizione													
Delibera di Revisione													
L'obiettivo interesserà gli anni 2024-2025-2026. Fatto salvo quanto previsto dall'art.110 del codice civile per la celebrazione fuori dalla Casa Comunale, i matrimoni civili e le unioni civili potranno essere celebrati, su istanza degli interessati, anche in altri luoghi diversi dal Palazzo Civico di Via Santa Veronica, dettagliatamente individuati all'interno del Regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.19 del 31.05.2023.													

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Area Amministrativa - Ufficio Transizione Digitale	Dirigente - Resp. Serv.:	Antonio Luigi Meloni	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Transizione Digitale				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Adesione al progetto "Riforma re la PA. Investire sulle conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici"				

Risultato Atteso	Miglioramento del grado di conoscenza e competenza digitale del personale interessato																		
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -												
Peso Obiettivo	Variabili			Rilevanza			Esito Pesatura												
	Alto		Medio			Basso													
Importanza	x																		
Impatto Esterno	x											25							
Complessità	x																		
Realizzabilità	x																		
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo						
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0						
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%								
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%								
					Dir - P.O.		100%				0%								
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X			
Risorse umane impegnate																			
Dip. Tutti i dipendenti incardinate nell'Area Amministrativa			Dip.			Dip.			Dip.										
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.										
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo					Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																			
Descrizione										Delibera di Revisione									
L'obiettivo interessa gli anni compresi nel periodo 2022-2026 e ha come fine ultimo l'adesione del personale interessato al progetto ministeriale "Riformare la PA. Investire sulle conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici" Nel corso dell'annualità 2024 l'Ufficio per la Transizione Digitale																			

si propone di definire organicamente il programma delle attività e le aree di sviluppo che l'Ente metterà in campo in tema di digitalizzazione, garantendo la partecipazione a percorsi formativi dedicati.

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Amministrativa	Dirigente - Resp. Serv.:	Antonio Luigi Meloni	Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Riordino dell'archivio comunale sulla base della vigente normativa - Digitalizzazione archivio comunale					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Garantire un'efficiente gestione dell'Archivio Comunale, adottando una serie di strategie finalizzate a salvaguardare i documenti archivistici e dunque la memoria storica della città mediante la progressiva digitalizzazione degli stessi					
Risultato Atteso	Sono recentemente intervenute consistenti modifiche normative con la pubblicazione da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale - delle nuove Linee guida sulla formazione, gestione, e conservazione dei documenti informatici che vanno a modificare e integrare le precedenti. Nell'ottica di salvaguardare e acquisire i documenti storici comunali e riordinare gli archivi, si è dato avvio ad un progetto pluriennale di ordinamento e inventariazione dell'Archivio Storico Comunale, che interesserà il personale in utilizzo anche per l'annualità 2024					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x			25	
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						
	Descrizione Indicatore	Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%		0%	0
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%		0%	
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%		0%	
		Dir - P.O.	100%		0%	

Programmazione Temporale Obiettivo			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo														X
Risorse umane impegnate														
Dip.	Tutti i dipendenti incardinate nell'Area Amministrativa	Dip.	Dip.				Dip.							
Dip.		Dip.	Dip.				Dip.							
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo						
			Revisione obiettivo											
			Descrizione						Delibera di Revisione					
L'obiettivo interesserà le annualità 2022-2023-2024-2025. Il fine ultimo che si intende perseguire prevede la digitalizzazione degli atti di Stato Civile e gestione informatizzata dei relativi archivi (in ossequio al D. Lgs. n.82/2005 e s.m.i. e alle disposizioni nazionali ed europee inerenti alla digitalizzazione dei documenti e gestione elettronica dei flussi documentali)														

Obiettivo 4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024														
Unità Organizzativa	Area Amministrativa - Ufficio Transizione Digitale	Dirigente - Resp. Serv.:	Antonio Luigi Meloni				Performance individuale				Cod.			
Missione	Servizi istituzionali e di gestione											Nc		
Programma	Transizione Digitale e servizi al cittadino											Nc		
Obiettivo														
Oggetto	Aggiornamento e riorganizzazione dei contenuti del sito web, generazione ed erogazione di servizi digitali semplici ed accessibili													
Risultato Atteso	Creazione e progressivo miglioramento dei servizi digitali offerti ai cittadini e alle imprese													
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -							
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza				Esito				Pesatura			
			Alto		Medio		Basso							
	Importanza		x											

Unità Organizzativa:
Area Servizi Sociali e
Pubblica Istruzione
Responsabile:
Petronilla Monne

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024							
Unità Organizzativa	Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Dirigente - Resp. Serv.:	Petronilla Monne	Performance individuale			Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						Nc
Programma	Interventi per la disabilità						Nc
Obiettivo	Contrastare la povertà e l'esclusione sociale delle famiglie						
Oggetto	Reddito di Inclusion Sociale" di cui alla L.R. n. 18/2016- attuazione della Delibera della Giunta Regionale numero 4/39 del 15 febbraio 2024, e delle nuove le Linee Guida per il triennio 2024 – 2026						
Risultato Atteso	Raccolta domande, elaborazione e gestione dei progetti						
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -			
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x			50		
	Complessità	x					
	Realizzabilità		x				
Sistema di Misurazione							
	Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%	0%	0									
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%	0%										
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%	0%										
	Dir - P.O.	100%	0%										
Programmazione Temporale Obiettivo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													X
Risorse umane impegnate													
Dip. Dessena Daniela	Dip.												
Dip.	Dip.												
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo							
Revisione obiettivo													
Descrizione													
Delibera di Revisione													
L'obiettivo interesserà gli anni 2024 e 2025 e riguarda l'implementazione del procedimento amministrativo (predisposizione avviso, raccolta e istruttoria domande , gestione progetti e liquidazione mensile dei contributi) mirato a che ogni nucleo familiare, anche formato da un solo componente, superi la condizione di povertà e sia posto in condizione di accedere ai beni essenziali e di partecipare dignitosamente alla vita sociale, disponendo di un reddito sufficiente a garantire l'emancipazione, l'autonomia economica e il diritto alla felicità della vita.													

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Dirigente - Resp. Serv.:	Petronilla Monne	Performance individuale	Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12
Programma	Interventi per le famiglie				0.5
Obiettivo	Attuazione della Delibera della Giunta Regione Sardegna n.7/12 del 28.02.2023 e linee di indirizzo 2023/2024				

Oggetto	"Indennità Regionale Fibromialgia (IRF)" per l'anno 2024 a sostegno delle persone affette da sindrome fibromialgica																
Risultato Atteso	Gestione istruttoria domande - individuazione fabbisogno regionale - liquidazione contributi																
Classe	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -										
Obiettivo																	
Peso Obiettivo	Variabili			Rilevanza			Esito Pesatura										
	Alto			Medio			Basso										
	Importanza			x													
	Impatto Esterno			x			50										
	Complessità			x													
	Realizzabilità			x													
Sistema di Misurazione																	
	Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0							
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.	100%		0%								
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	
Risorse umane impegnate																	
	Dip. Dessena Daniela			Dip.			Dip.			Dip.							
	Dip.			Dip.			Dip.			Dip.							
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato						Indice di assorbimento effettivo							
Revisione obiettivo																	
Descrizione									Delibera di Revisione								

L'obiettivo interesserà il 2024. L'attività riguarda l'attivazione del procedimento che consta nella predisposizione dell'Avviso e della relativa modulistica per l'accesso all'indennità regionale, l'istruttoria delle domande, l'individuazione del fabbisogno e l'invio alla Regione Sardegna, liquidazione dei contributi ai beneficiari.

Unità Organizzativa:

Area Lavori Pubblici,
Espropriazioni e
Manutenzioni

Responsabile:

Anna Maria Boe

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:	Anna Maria Boe	Performance individuale		Cod.
Missione	Lavori Pubblici					Nc
Programma						Nc
Obiettivo						
Oggetto	Riqualificazione dell'area parcheggio a servizio della scuola primaria.					
Risultato Atteso	Con l'attuazione di questo intervento si intendono incrementare gli spazi destinati alla sosta dei veicoli a disposizione della scuola primaria con l'obiettivo di decongestionare il traffico veicolare dalla Via Santa Veronica nelle ore di ingresso e uscita degli studenti.					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x			25	
	Complessità	x				
	Realizzabilità		x			
Sistema di Misurazione						
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%	0%	0										
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%	0%											
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%	0%											
	Dir - P.O.	100%	0%											
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo														X
Risorse umane impegnate														
Dip. Simonetta Melania Cucca	Dip. Barbara Sotgia	Dip.												
Dip.	Dip.	Dip.												
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato	Indice di assorbimento effettivo											

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:	Anna Maria Boe	Performance individuale	Cod.
Missione	Lavori Pubblici				Nc
Programma					Nc
Obiettivo					
Oggetto	Intervento di riqualificazione dello spazio pubblico nel Viale Calaliberotto				
Risultato Atteso	Con l'attuazione di questo intervento si intendono incrementare gli spazi destinati alla sosta dei veicoli nel lungomare in zona Calaliberotto riqualificando un'area pubblica degradata				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura

Obiettivo	Alto	Medio	Basso													
Importanza	x															
Impatto Esterno	x															
Complessità	x															
Realizzabilità		x														
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.	100%		0%								
					Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Simonetta Melania Cucca	Dip.	Barbara Sotgia	Dip.					Dip.							
Dip.		Dip.		Dip.					Dip.							
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo							

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:	Anna Maria Boe	Performance individuale	Cod.
Missione	Lavori Pubblici				Nc

Programma													Nc											
Obiettivo																								
Oggetto		PNRR M2C4 I2.2: Lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza dei locali della scuola secondaria di i° grado																						
Risultato Atteso		Con l'attuazione di questo intervento si intende migliorare l'efficientamento energetico dell'edificio, mediante la sostituzione di infissi e pannelli vetrati con altri a minor dispersione termica e l'introduzione di schermature																						
Classe													Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -									
Obiettivo																								
Peso		Variabili					Rilevanza					Esito Pesatura												
Obiettivo		Alto			Medio			Basso			25													
Importanza		x																						
Impatto Esterno		x																						
Complessità		x																						
Realizzabilità					x																			
Sistema di Misurazione																								
Descrizione Indicatore													Resp. Rilevazione		Previsto	Verificato		Delta	Esito Complessivo					
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo													Dir - P.O.		100%			0%	0					
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza													Dir - P.O.		100%			0%						
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)													Dir - P.O.		100%			0%						
													Dir - P.O.		100%			0%						
Programmazione Temporale Obiettivo													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																							X	
Risorse umane impegnate																								
Dip.		Salvatore Murru			Dip. Barbara Sotgia			Dip. Simonetta Melania Cucca			Dip.													
Dip.		Dip.			Dip.			Dip.			Dip.													
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo					Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo									

Obiettivo 4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024													
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:	ANNA MARIA BOE				Performance individuale				Cod.		
Missione	Manutenzioni											Nc	
Programma												Nc	
Obiettivo													
Oggetto	Manutenzioni dei marciapiedi e della viabilità comunale												
Risultato Atteso	Garantire le operazioni manutentive finalizzate al miglioramento del decoro urbano e aumento della sicurezza dei marciapiedi e delle strade comunali con abbattimento dei tempi di intervento												
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -					Performance Strategica - -							
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza				Esito Pesatura							
		Alto	Medio	Basso									
	Importanza	x											
	Impatto Esterno	x							25				
	Complessità	x											
	Realizzabilità		x										
Sistema di Misurazione													
	Descrizione Indicatore												
			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo						
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%	0						
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza		Dir - P.O.	100%		0%							
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.	100%		0%							
			Dir - P.O.	100%		0%							
Programmazione Temporale Obiettivo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													X
Risorse umane impegnate													

Dip. Luisella Bua	Dip. Giuliano Serra	Dip. Roberto Dessena	Dip. Antonello Lai
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato	Indice di assorbimento effettivo
		Revisione obiettivo	
	Descrizione		Delibera di Revisione

Unità Organizzativa:

Area Urbanistica ed Edilizia
Privata

Responsabile:

Efisio Roych

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	SUAPE, Urbanistica, Edilizia privata, Determinazioni compatibilità opere pubbliche e private in ambito PAI	Dirigente - Resp. Serv.:	Efisio Roych	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizio per le attività produttive e per l'edilizia privata, la pianificazione urbanistica, la gestione delle determinazioni di approvazione delle opere pubbliche e private in ambito PAI - Det. Sindacale n. 03 del 27.01.2022				Nc
Programma	Gestione delle pratiche SUAPE, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata e del PAI				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione del condono edilizio L.47/1985, L.n.724/1994, L.R. n. 04/2004, report alla R.A.S. delle pratiche di cui alla L.R.n.01/2021 e L.R.n. 08/2015, gestione del fascicolo delle superfici agricole per gli asservimenti, gestione del PAI e delle determinazioni per autorizzare le opere pubbliche e private negli ambiti tutelati dal rischio idraulico e geomorfologico (Det. Sindacale n. 03 del 27.01.2022)				
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche di condono edilizio con introito da parte del Comune delle somme per gli oneri ex art. 16 del DPR 380/2001 e attivazioni di nuovi processi edilizi e/o produttivi con verifiche del PAI per la compatibilità delle opere di condono, progetti obiettivo per diverse varianti al PUC relative a opere pubbliche in capo al Settore LL.PP. Scannerizzazione delle pratiche edilizie in formato cartaceo e creazione di un data base funzionale alla consultazione del Servizio e degli utenti .				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			100
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

Sistema di Misurazione														
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto			Verificato			Delta	Esito Complessivo				
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%						0%	0				
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza		Dir - P.O.	100%						0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.	100%						0%					
		Dir - P.O.	100%						0%					
Programmazione Temporale Obiettivo			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo														X
Risorse umane impegnate														
Dip. Tutti		Dip.	Dip.			Dip.								
Dip.		Dip.	Dip.			Dip.								
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo						
				Revisione obiettivo										
		Descrizione				Delibera di Revisione								
Varianti al PUC per realizzazione opere pubbliche														

Unità Organizzativa:

Area Tecnica

Responsabile:

Silvia Esca

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Tecnica	Dirigente - Resp. Serv.:	Silvia Esca	Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Riorganizzazione dei servizi cimiteriali					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Servizio al cittadino di riordino del cimitero					
Risultato Atteso	Verifica delle aree cimiteriali con individuazione delle aree e loculi in scadenza, completamento della Digitalizzazione di contratti aree/loculi cimiteriali e realizzazione database informatico delle concessioni cimiteriali					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -			
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x			50	
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						
	Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%	0%	0								
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%	0%									
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%	0%									
	Dir - P.O.	100%	0%									
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo												X
Risorse umane impegnate												
Dip. Pierpaolo Pessei	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo						
Revisione obiettivo												
Descrizione						Delibera di Revisione						
Il 2024 prevede il completamento della digitalizzazione dei dati, la stipula dei contratti di rinnovo ed il completamento delle esumazioni ed estumulazioni da effettuare mediante il cantiere LAVORAS												

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Tecnica	Dirigente - Resp. Serv.:	Silvia Esca	Performance individuale	Cod.	
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc	
Programma	Ambiente				Nc	
Obiettivo						
Oggetto	Interventi di contrasto alla infestazione del Coleottero Scolitide Tomicus (= Blastophagus) delle pinete litoranee					
Risultato Atteso	Contrastare il problema del tomicus nelle aree pinetate litoranee					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso													
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x				50											
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0								
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.	100%		0%									
					Dir - P.O.	100%		0%									
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X	
Risorse umane impegnate																	
Dip. Pierpaolo Pessei			Dip.			Dip.			Dip.								
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.								
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato						Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							
<p>Tutte le pinete litoranee di Orosei presentano una preoccupante infestazione del Coleottero Scolitide Tomicus (= Blastophagus) già dal 2014. Il coleottero ha attaccato in maniera importante le pinete e se non si interviene adeguatamente e con urgenza con le necessarie cure selvicolturali esiste il concreto rischio di compromettere nel volgere di qualche anno la vitalità delle pinete.</p> <p>Si ritiene necessaria la programmazione di interventi strutturati per i prossimi anni su tutto il litorale, progettati in modo da prevedere le misure necessarie per un efficace azione di contrasto al fenomeno in atto che rischia di compromettere nel volgere di pochi anni le Pinete litoranee.</p>																	

Unità Organizzativa: Area Vigilanza Responsabile: Bruno Lai
--

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Polizia Locale	Dirigente - Resp. Serv.:	Bruno Lai	Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Tutela degli animali					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Prosecuzione campagna microchippatura cani					
Risultato Atteso	Contrastare randagismo					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x			40	
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						
	Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%	0%	0								
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza	Dir - P.O.	100%	0%									
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)	Dir - P.O.	100%	0%									
	Dir - P.O.	100%	0%									
Programmazione Temporale Obiettivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo												X
Risorse umane impegnate												
Dip. M.Antonietta Vardeu	Dip. Giovanni Sannai	Dip. Antonio Vardeu	Dip. Sara Saporito									
Dip. Serenella Meloni	Dip. Melania Leone	Dip. Matteo Loi	Dip. Giovanna Mesissa									
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo	Indice di assorbimento programmato	Indice di assorbimento effettivo									
Revisione obiettivo												
Descrizione						Delibera di Revisione						
<p>Il principale intento è quello di individuare uno standard comune di atteggiamenti e pratiche sulla proprietà degli animali, con la riduzione del numero dei cani vaganti. Una attenta vigilanza, controllo, sul benessere e tutela di tutti gli animali presenti nel territorio, siano essi di affezione, da reddito, da cortile, selvatici o esotici, con un piano strategico anche per ridurre l'oneroso carico economico che comporta il ricovero e la custodia dei cani catturati presso le strutture convenzionate. Il progetto vede il coinvolgimento dell'Ente, tramite appunto la Polizia Locale e la collaborazione del Servizio veterinario ASL, prevedendo un controllo mirato alle diverse tipologie di proprietà degli animali, cani legati alla pastorizia, cani legati all'attività venatoria, cani abbandonati e cani domestici. Quindi l'obiettivo mira principalmente alla prevenzione dell'abbandono degli animali determinato dalla mancanza di un atteggiamento responsabile di possesso da parte dei proprietari e, con un'attenzione verso la gestione delle cucciolate indesiderate, regalate o sopresse. Limitazione del fenomeno di aggressioni da parte di animali inselvatichiti e degli incidenti stradali. Incentivare il sistema delle adozioni e delle sterilizzazioni.</p>												

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024					
Unità Organizzativa	Area Polizia Locale	Dirigente - Resp. Serv.:	Bruno Lai	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Salvaguardia del territorio				Nc
Obiettivo					

Oggetto	Progetto Orosei pulita 2024																
Risultato Atteso	Contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -										
Peso Obiettivo	Variabili			Rilevanza			Esito Pesatura										
	Alto			Medio			Basso										
	Importanza			x													
	Impatto Esterno			x			30										
	Complessità			x													
	Realizzabilità			x													
Sistema di Misurazione																	
	Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0							
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.	100%		0%								
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	
Risorse umane impegnate																	
	Dip.	M.Antonietta Vardeu	Dip.	Giovanni Sannai	Dip.	Antonio Vardeu	Dip.	Sara Saporito									
	Dip.	Serenella Meloni	Dip.	Melania Leone	Dip.	Matteo Loi	Dip.	Giovanna Mesissa									
Risorse Assegnate al Programma	Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo								
	Revisione obiettivo																
	Descrizione								Delibera di Revisione								
	Sensibilizzazione dell'argomento sulla differenziazione corretta e, controllo mirato a prevenire, eliminare o quanto meno ridurre l'incrementare del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti nel territorio, con la determinazione di vere e proprie discariche nell'agro, puntando su un controllo capillare delle frazioni di rifiuti conferiti nei giorni previsti per la raccolta.																

Prosecuzione della forte collaborazione con il personale della ditta incaricata del ritiro dei rifiuti e costante sensibilizzazione del problema, puntando soprattutto sul conferimento della frazione secca nella giornata di lunedì, per ottenere una maggior attenzione da parte degli utenti nei confronti della differenziata. Continuare l'attività di controllo del sistema di videosorveglianza installato presso l'ingresso dell'Ecocentro, e possibilmente potenziare con il sistema di videosorveglianza anche i centri di conferimento siti in Calaliberotto e in via del Mare di Orosei, per creare un deterrente utile ad evitare il conferimento dei rifiuti fuori dall'orario di servizio, creando quindi un vero e proprio abbandono fuori dai medesimi siti.

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2024						
Unità Organizzativa	Area Polizia Locale	Dirigente - Resp. Serv.:	Bruno Lai	Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Salvaguardia del territorio					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Miglioramento della circolazione stradale ed efficienza efficacia dell'attività istituzionale					
Risultato Atteso	Sicurezza stradale e controllo del territorio					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x			30	
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						
	Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta Esito Complessivo
	Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%
	Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza		Dir - P.O.	100%		0%
	Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.	100%		0%
			Dir - P.O.	100%		0%

Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															X
Risorse umane impegnate															
Dip. M.Antonietta Vardeu		Dip. Giovanni Sannai		Dip. Antonio Vardeu		Dip. Sara Saporito									
Dip. Serenella Meloni		Dip. Melania Leone		Dip. Matteo Loi		Dip. Giovanna Mesissa									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo			
								Revisione obiettivo							
Descrizione								Delibera di Revisione							
<p>Il progetto ha lo scopo di elevare il livello di sicurezza della circolazione stradale, migliorando il controllo su tutto il territorio urbano, garantendo un maggior tasso di qualità della vita dei cittadini. L'obiettivo che si propone la Polizia Locale è implementare gli standard di sicurezza stradale urbana, mediante controlli sistematici degli utenti della strada, del centro storico e del territorio in generale, allargato anche alle altre problematiche di sicurezza e di convivenza tra i cittadini, in considerazione anche del notevole flusso turistico presente nei periodi estivi. Si prevedono controlli mirati al contrasto della velocità eccessiva dei veicoli all'interno del perimetro urbano. Controlli sulla circolazione e la sosta in zone particolarmente interessate da notevole flusso veicolare. Controlli per la prevenzione delle aree a rischio di fenomeni sempre più crescenti di vandalismo soprattutto nelle strutture pubbliche. Controlli mirati alla prevenzione dei fenomeni sempre più crescenti di degrado ambientale. Controlli sui passi carrabili che soprattutto nelle ore serali e prime ore notturne a causa della sosta selvaggia, possono arrecare difficoltà nella fruibilità da parte dei titolari delle concessioni. Controlli sugli accessi non autorizzati nelle aree pedonali.</p>															

Obiettivi di Pari Opportunità

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale di Orosei ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida da cui quelli discendono.

In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in cinque ambiti di intervento:

Quadro organizzativo del Comune

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 30.4.2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

	Segretario a reggenza scavalco	Operatori	Operatori spec	Istruttori	Funzionari/EQ	Totale
DONNE	1		4	15	7	26
UOMINI			2	8	3	13
TOTALE	1		6	23	10	39

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

	Segretario a reggenza scavalco	Operatori	Operatori spec	Istruttori	Funzionari/EQ	Totale
DONNE						
UOMINI						
TOTALE						

Nel Comune di Orosei non risulta si siano mai verificati episodi di discriminazione nei confronti del personale dipendente, con particolare riferimento a:

- accesso al lavoro;
- trattamento giuridico, economico e accesso in carriera;
- accesso a prestazioni previdenziali;
- diritti connessi alla maternità o paternità;
- fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino.

Il Comune nell'ambito della propria azione politico-amministrativa:

- riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- assicura pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, afferenti all'area di competenza;

Azioni programmate

Descrizione intervento	Obiettivi e Finalità	Azioni
FORMAZIONE	<p>Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriere che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.</p> <p>Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.</p>	<p>Azione positiva: Tutto il personale dipendente sarà messo nelle condizioni di poter frequentare corsi di formazione altamente qualificanti al fine di migliorare le prestazioni professionali, compatibilmente con le risorse economiche disponibili;</p> <p>Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi</p>
ORARI DI LAVORO	<p>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 delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di</p>	<p>Azione positiva: Supportare tutto il personale nel lavoro da casa mediante organizzazione delle postazioni e delle dotazioni strumentali (acquisto di pc portatili, disponibilità di telefoni cellulari ecc)</p> <p>Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi</p>

	<p>poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	
SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE	<p><i>Obiettivo:</i> Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la <i>performance</i> dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p>	<p>Azione positiva: Creare un clima lavorativo di collaborazione e di solidarietà diffusa in tutto il personale al fine di creare sinergie tra i diversi servizi</p> <p>Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi</p>
INFORMAZIONE	<p><i>Obiettivo:</i> Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p>	<p>Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi</p>
MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO	<p><i>Obiettivo:</i> Migliorare mediante interventi di adeguamento e ristrutturazione degli ambienti di lavoro inerenti alle tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e confortevole improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni.</p>	<p>Azione positiva 1: Realizzazione di interventi di ristrutturazione dei servizi igienici al fine di migliorare la vivibilità degli ambienti di lavoro;</p> <p>Azione positiva 2: Messa a disposizione dei locali Comunali per il personale dipendente pendolare, durante le pause pranzo nelle giornate di rientro lavorativo;</p> <p>Azione positiva 3: Riconoscimento in favore di tutto il personale dipendente dei buoni pasto.</p> <p>Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi</p>

SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI

Figure Apicali: titolari di P.O.

Responsabili dell'attuazione: Dipendenti comunali.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Orosei attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Responsabile del Servizio Risorse Umane, che ne darà comunicazione al CUG.

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.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:

- gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;
- 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 1) 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.

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 2).

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 2023”, 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'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 I 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"/>

Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto in termini di contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danno generato	<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.

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 e 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. n.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 di Orosei.

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. n.33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D. Lgs. n.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*".
- 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» 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)” 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 ss.gg e dalle delibere ANAC 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.

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

Cod. Misura	G 01					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
<i>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.</i>						
Risultato Atteso				2024	2025	2026
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 95%;				<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	G 02				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	

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

Cod. Misura	G 03				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
<i>Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.</i>					
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	G 04				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
<i>Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi</i>					
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 RUP per ogni procedimento relativi ad affidamenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura.	G 05				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
<i>Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)</i>					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		

Trattamento segnalazioni pervenute: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cod. Misura	G 06					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
<i>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)</i>						
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	G 07					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
<p><i>Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. 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.</i></p> <p><i>Tale criterio si applica con cadenza quinquennale. Date le caratteristiche della struttura amministrativa la rotazione ordinaria non può essere applicata, precisando che tuttavia si è proceduto alla segregazione di alcune funzioni e che l'amministrazione va a rinnovo nel prossimo anno. I Responsabili 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 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. Nel caso in cui l'Ente, come nella fattispecie, 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. Tale decisione è assunta dal responsabile del Servizio e comunicata al 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: 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. 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:</i></p>						

<ul style="list-style-type: none"> - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - Affidamenti di lavori, servizi e forniture - Accertamenti debiti tributari 			
Risultato Atteso	2024	2025	2026
Inapplicabile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 08				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
<i>Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi</i>					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / Σ PO- 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 PO - EQ:100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/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	G 09				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti	-
Misura					
<i>Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto per importi superiori a € 1.000,00</i>					
Risultato Atteso	2024	2025	2026		
Bandi privi del Patto Integrità: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	G 10				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio	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	G 11				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. – RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Misura					
La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel D. Lgs. n.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					
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%					
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 cd. <i>maladministration</i> : SI					
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di cd. <i>maladministration</i> nel corso dell’esercizio: 0					

Cod. Misura	G 12				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti
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					
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.					

Cod. Misura	G 13				
-------------	------	--	--	--	--

Piano integrato di attività e di organizzazione Comune di Orosei

anno 2024/2026

Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti			
Misura							
<i>Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)</i>							
Risultato Atteso					2024	2025	2026
Coefficiente di regolarità per Area: >94%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura	G 14						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti			
Obiettivo							
<i>Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.</i>							
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.

III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali² dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa. La struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 30.11.2023 è composta da sette aree.

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01.01.2023:

Dotazione organica suddivisa per contingente di categoria alla data del 01.01.2023

Categorie	Posti in dotazione organica	Posti in servizio
D	12	10
C	25	21
B	5	5
A	0	0
TOTALE	42	36

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Settore	Dipendente
AMMINISTRATIVO	Antonio Luigi Meloni
FINANZIARIA - PERSONALE	Maria Teresa Farris
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Efisio Roych
LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E MANUTENZIONI	Anna Maria Boe
VIGILANZA	Bruno Lai
SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE	Petronilla Monne
TECNICO	Silvia Esca

² Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

Decreto di nomina del Sindaco n.12 in data 05.12.2022: incarico conferito per il periodo dal 01.01.2023 fino al 30.06.2023;
Decreto di nomina del Sindaco n.14 in data 21.06.2023: incarico conferito per il periodo dal 01.07.2023 al 31.12.2023;

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA			
<u>Area Economico Finanziaria</u>			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	2	0	2
Area ISTRUTTORI	6	0	6
Area OPER.ESPER	1	0	1
Totale	9	0	9

<u>Area Tecnica</u>			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	1	0	1
Totale	2	0	2

<u>Area Urbanistica ed Edilizia Privata</u>			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	2	0	2
Area ISTRUTTORI	2	0	2
Totale	4	0	4

<u>Area Polizia Locale</u>			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	8	0	8
Totale	9	0	9

Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	2	0	2
Area ISTRUTTORI	1	0	1
Area OPER.ESPER	1	0	1
Totale	4	0	4

Area Amministrativa			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	4	0	4
Totale	5	0	5

Area Lavori Pubblici, Espropri, Manutenzioni			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	3	0	3
Area OPER.ESPER	2	0	2
Totale	6	0	6

Tab. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio distribuito per centro di Responsabilità

Distribuzione Personale

Centro di Responsabilità	N° Dipendenti	%
AMMINISTRATIVO	6	0,15 %
FINANZIARIA - PERSONALE	9	0,225 %
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	4	0,1%
LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E MANUTENZIONI	6	0,15%
VIGILANZA	9	0,225 %
SERVIZI SOCIALI ED ISTRUZIONE	4	0,1%
TECNICA	2	0,05%

Totale	39	100
--------	----	-----

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente:

<https://www.comune.oroisei.nu.it/index.php/ente/struttura>

III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione ha trovato il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l’art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La Legge 22 maggio 2017, n.81 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato, però, un propulsore dello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni, che fino a quel momento avevano timidamente sperimentato questo strumento.

L'emergenza COVID-19 ha, infatti, fatto sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha, peraltro, portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione, di fatto mai completamente realizzato, e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020.

Con il D.L. n. 80/2021 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) entra a far parte del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Il lavoro agile ha pertanto cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica: con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, infatti, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021.

Si è tornati, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22.05.2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà dunque alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

La Legge 19 maggio 2022, n. 52, di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 marzo 2022 n. 24 recante *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*, è intervenuta su quanto previsto dall'art.

26, comma 2, del decreto legge n. 18/2020, e ha prorogato fino al 30 giugno 2022 il diritto allo smart working per i soggetti in condizione di fragilità. In particolare, la legge ha disposto la possibilità per i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104), impossibilitati quindi al lavoro agile, di equiparare il periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero.

Successivamente, a seguito dell'approvazione del Decreto-Legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla Legge 27 novembre 2023, n. 170, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal succitato decreto del Ministro della salute, il datore di lavoro poteva assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento fino al 31 dicembre 2023.

Da ultimo, poi, il Decreto-Legge 18 ottobre 2023, n. 145, convertito dalla Legge 15 dicembre 2023, n. 191, ha prorogato al 31 marzo 2024 l'accesso prioritario dei fragili allo smart working, ma solo nel settore privato.

Su tali basi normative si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si inserisce nel Piano integrato di attività e di organizzazione riferito al triennio 2024/2026, integrandosi nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA è uno strumento previsto dal cd. decreto Rilancio, ovvero il decreto legge 19 maggio 2020, n.34 recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*.

Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene - percentuale ridotta poi al 15% dal Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) - e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il documento è soggetto al monitoraggio del ministero per la PA.

L'ente, ha approvato le misure organizzative straordinarie per lo svolgimento del lavoro agile emergenziale, misura di contrasto all'emergenza epidemiologica Covid -19 - adottato con del. G.M. n.36 del 09.03.2020, e intende disciplinare l'ordinamento delle prestazioni lavorative flessibili (Lavoro Agile e Lavoro da Remoto) con l'allegato disciplinare, che integra sostanzialmente il vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.162 del 21.11.2014.

Le condizioni principali per l'attivazione del lavoro agile/lavoro da remoto sono le seguenti:

- smartabilità dei processi;
- diffusione/interesse di strumenti e modalità organizzative agili;
- competenze professionali inerenti al lavoro agile;
- dotazione di strumenti IT abilitanti il lavoro agile.

Misure Organizzative

L'Amministrazione darà corso a degli interventi di natura organizzativa per garantire adeguati standard di servizio e rendere possibile il ricorso al Lavoro Agile.

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	2023	2024	2025	2026
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interoperabilità dei sistemi informativi	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open Data	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fornitura al personale in lavoro agile un pc portatile o altro device informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Consentire al personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati l'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione



Monitoraggio

Al fine di verificare di consentire 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 2025 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	2023	2024	2025	2026
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report standardizzati (timesheet/schede attività/questionari)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Modalità Attuative

L'Amministrazione dovrà procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare



l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere censite le attività che possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile rilevando, anche sulla base dell'esperienza sul ricorso a tale modalità di organizzazione e gestione del lavoro, le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle. A tal proposito il comma 3 dell'art. 2 del DM 19 Ottobre 2020 definisce la "mappatura delle attività" come "la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile".

Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi sarà effettuata utilizzando dei criteri "Strutturali" e di "Contesto" che possano rilevare 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. Il grado di "smartabilità" generale di ciascun processo è dato dalla combinazione tra i due blocchi di criteri.

A seguito dell'esame attraverso i criteri di cui alla precedente Tab. 1, viene determinato il grado di "smartabilità" di ciascun processo e questo grado può assumere tre diversi "valori":

- *Integrale*: il processo è interamente (inizio/fine) attuabile in modalità "Agile"
- *Parziale*: il processo è solo parzialmente, ossia solo alcune fasi dello stesso sono attuabili in modalità "Agile";
- *Inibito*: il processo non può essere svolto in modalità "Agile" in nessuna delle sue fasi costitutive.

Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di 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 PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

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

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 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

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		
Operatori esperti	B		4
Istruttori	C		25
Funzionari	D		3
Elevata Qualificazione	D		7
Dirigenti			
Dirigenti TD			
Segretario			

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 che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

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

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

Azioni	2023	2024	2025
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Capacità assunzionale

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

Il Comune di OROSEI, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,90%), 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' 26%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	21,56%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	26,90%
Soglia tabella 3 dm	30,9%
% Di incremento della spesa del personale da tabella 2 dm anno 2023	26%

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 2023/2025.

Programma assunzioni Anno 2024/2026					
Anno 2024					
AREA	n.	PROFILO	TEMPO	COPERTURA	SETTORE
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Determinato Pieno	Somministrazione Lavoro interinale	Tecnico - Demanio e servizi cimiteriali
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Comando 12 mesi	Graduatoria regionale ad esaurimento	Tecnico - LL.PP.

Istruttori	1	Istruttore Amministrativo	Indeterminato Pieno	Scorrimento graduatoria/Selezione pubblica	Amministrativo
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo	Indeterminato Pieno	Scorrimento graduatoria/Selezione pubblica	Servizi Sociali
Istruttori	1	Istruttore tecnico	Indeterminato Pieno	Scorrimento graduatoria/Selezione pubblica	Tecnico - <i>Settore Urbanistico</i>
Istruttori	4	Istruttore polizia	Determinato P.T.50%	Scorrimento graduatoria/Selezione pubblica	Vigilanza
Operatori Esperti	2	Collaboratore	Indeterminato - Trasformazione di contratto a tempo parziale (50%) in tempo pieno		Tecnico - <i>LLPP</i> .
Istruttori	1	Istruttore contabile	Indeterminato - Trasformazione di contratto a tempo parziale (50%) in tempo pieno		Contabile
Istruttori	1	Istruttore amministrativo contabile	Indeterminato Pieno	Selezione interna	Contabile
Funzionari	2	Funzionario EQ (Dipartimento coesione)	Indeterminato Pieno	Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027	Tecnico - <i>LLPP</i> e Amministrativo
Anno 2025					
Istruttori	1	Istruttore amministrativo	Indeterminato Pieno	Scorrimento graduatoria/Selezione pubblica	Servizi Sociali
Anno 2026					
Funzionari	2	Funzionario EQ	Indeterminato pieno	Scorrimento graduatoria/Selezione pubblica	Servizi Sociali e Contabile

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 comunità locale. 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. In particolare, la valorizzazione del capitale umano è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Le sfide del PNRR in cui sono 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 Villanovaforru 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 Orosei 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.

Obiettivi formativi 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 assesment 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	

Nel
quadro
delle

priorità strategiche e degli obiettivi formativi di carattere generale il Comune di Orosei individua i seguenti obiettivi di carattere generale:

Obiettivi formativi specifici

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Previdenza	Novità 2024: Come andare in pensione	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Previdenza	La nuova piattaforma A.S.I, nuova Passweb processo operativo completo, ultimo miglio guida operativa	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Contabilità	Riforma della contabilità pubblica_Accrual	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Tributi	Le novità in materia di tributi in base alla Legge di bilancio 2024	webinar	Responsabile del procedimento Tributi	
Tributi	Gestione della Tari 2024 – aspetti normativi, tariffe, PEF, TQRIF, riscossione, regolamento, prassi, giurisprudenza	webinar	Responsabile del procedimento Tributi	
Personale	Programmazione, piano fabbisogni, PIAO, profili, ordinamento, elevate qualificazioni	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo/Ragioneria	
Personale	Limitazione alle assunzioni, spese di personale, spazi assunzionali, <i>turn-over</i>	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo/Ragioneria	
Personale	Svolgimento dei concorsi, forme flessibili del rapporto di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Procedimento disciplinare, codice di comportamento	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Fondo dei dipendenti – utilizzo e relazioni sindacali	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo/Ragioneria	
Personale	Orario di lavoro, tipologie di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Ferie, assenze ecc	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	

Personale	La nuova busta paga 2024 con le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2024	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Personale	Gli incarichi esterni, gli incarichi ai propri dipendenti	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Appalti	<p>La nuova impostazione del codice e la digitalizzazione</p> <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 pubblicitaria e la disciplina nel disciplinare di gara 	webinar	Tutti i dipendenti	
Appalti	<p>La programmazione degli appalti e della gara specifica (e gli aspetti specifici)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le opzioni di prosecuzione del contratto: la proroga 	webinar	Tutti i dipendenti	

	<p>programmata e la proroga eccezionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 <i>stand still</i> 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 	webinar	Titolari di elevata qualificazione servizio finanziario, amministrativo, assetto del territorio	
---------	--	---------	---	--

IV Sezione. 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
<i>Anagrafica</i>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
<i>Valore Pubblico</i>	n.a.	n.a.	n.a.
<i>Performance</i>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1

<i>Indagini soddisfazione utenza</i>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	RPCT NDV/OIV (con RPTC)	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione annuale del RPCT - Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - 15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC - 31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
<i>Struttura organizzativa</i>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
<i>Lavoro agile</i>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
<i>Piano triennale dei fabbisogni</i>	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
<i>Piani formativi</i>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg 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

01. 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.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n°149 del 12.11.2014.

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.

02. 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".

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.

03. 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.

04. Lavoro Agile

La metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

- a. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale - Salute Economico-Finanziaria
- b. Stato di implementazione del lavoro agile
- c. Impatti interni ed esterni

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

05. 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.