

allegato alla deliberazione



COMUNE DI TERRALBA

(Provincia di Oristano)

(Via Baccelli n. 1 - 09098 Terralba)

(Telefax 0783/83341 - Tel. 0783/82487)

(P. IVA - C.F. 00063150957)

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO -

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice PREMessa.....

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno.....

1.2 Analisi del contesto interno.....

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi.....

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico.....

2.2 Performance

2.2.1 Performance individuale.....

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente.....

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....

2.3.1 Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.2 Organizzazione del lavoro agile.....

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....

4. MONITORAGGIO.....

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (nel prosieguo solo PIAO) ha la finalità di consentire un effettivo coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a (tre le altre):

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. **Il comune di Terralba, dopo la verifica sulla tabella T. 12 del Conto annuale ha un numero di cedolini (considerando anche eventuali tempo determinato ed escluso il segretario) per dipendenti in numero inferiore ai 50 predetti.**

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e *governance*, il quale, sostituisce una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute e ad approvare singolarmente. I piani incorporati all'interno del Piano Integrato di Attività e organizzazione sono i seguenti:

- Piano dei fabbisogni di personale
- Piano organizzativo del lavoro agile
- Piano delle azioni positive
- Piano della Performance
- Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

I diversi piani citati – di cui poi più avanti si riporta il link o gli allegati correlati - al punto precedente sono inseriti all'interno di apposite sezioni. La sua struttura prevede:

- La scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Il presente documento "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)" è stato introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 il così detto "Decreto Reclutamento".

Il D.M 30 giugno 2022, n. 132 definisce i contenuti e lo schema tipo di PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 18.05.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31.05.2023.

Il PIAO, dovrà essere trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, al Revisore dei Conti, al Comitato Unico di Garanzia.

Il nucleo di valutazione mediante comunicazione registrata con verbale n. 1/2023 ha validato gli obiettivi a lui trasmessi e inseriti all'interno del presente documento.

Il PIAO, dovrà essere pubblicato, nell'apposita sezione del sito web dell'Ente <https://www.comune.terralba.or.it/> in "Amministrazione Trasparente" ma anche sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://piao.dfp.gov.it/>.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: COMUNE DI TERRALBA

Indirizzo: VIA BACCELLI 1 09098 TERRALBA

Codice fiscale/Partita IVA: 00063150957

Rappresentante legale: DR. PILI SANDRO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 49

Telefono: 0783/85301

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

E-mail: protocollo@comune.terralba.or.it

PEC: protocollo.terralba@cert.legalmail.it

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori. Il Servizio di Segreteria è svolto in forma di convenzione associata tra i Comuni di Terralba, San Nicolò d'Arcidano, Narbolia e Simala.

Alla data odierna sono in servizio n. 45 dipendenti ripartiti come segue tra i diversi Settori:

1.1.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:

STAFF E DIREZIONE AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, GESTIONE DELLE RISORSE

Categoria di accesso	Profili professionali	Unità operativa	Posti coperti
D3	Vice Segretario	Affari legali, contratti e contenzioso	1
C	Istruttore Amm-Contabile part-time 30 ore	Segreteria	1
B1	Esecutore Amministrativo	Protocollo e S.I.	1
B1	Esecutore Amministrativo	Protocollo e S.I.	1
B1	Esecutore Amministrativo	Notifiche e Albo pretorio	1
C	Istruttore Amministrativo	Organizzazione e Personale (stipendi e paghe)	1
C	Istruttore Amministrativo	Contabilità, bilancio e controllo di gestione – Reversali – IVA	1
C	Istruttore Contabile	Economato, provveditorato e patrimonio, Bilancio, PEG, DUP,	1

C	Istruttore contabile	Contabilità, Bilancio e controllo di gestione	1
C	Istruttore Contabile	Tributi- Tarsu – tares – tari, idrico	1
C	Istruttore Amministrativo	Tributi, ICI, IMU, Tasi, Pubblicità, canoni idrici	1
B3	Collaboratore Amministrativo	Tributi, Tosap, tarsu, tares, Tari,	1
B1	Esecutore Amministrativo	Tributi	1
			13

PROGRAMMAZIONE, LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL PATRIMONIO, MANUTENZIONE E USI CIVICI

Categoria di accesso	Profili professionali	Unita' operativa	Posti coperti
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Manutenzione, lavori pubblici, gestione del patrimonio, manutenzione e usi civici	1
C	Istruttore Tecnico	Manutenzione, lavori pubblici, gestione del patrimonio, manutenzione e usi civici	1
C	Istruttore Tecnico	Manutenzione, lavori pubblici, gestione del patrimonio, manutenzione e usi civici	1
C	Istruttore Tecnico	Manutenzione, lavori pubblici, gestione del patrimonio, manutenzione e usi civici	1
C	Istruttore amministrativo	Manutenzione, lavori pubblici, gestione del patrimonio, manutenzione e usi civici	1
C	Istruttore amministrativo-contabile	Manutenzione, lavori pubblici, gestione del patrimonio, manutenzione e usi civici	1
B1	Esecutore tecnico	Necroscopico	1
B3	Esecutore Tecnico	Servizi manutentivi	1
B1	Esecutore Tecnico	Servizi manutentivi	1
B1	Esecutore Tecnico	Servizi manutentivi	1
B1	Esecutore Tecnico	Servizi manutentivi	1
			11

PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PAESAGGISTICA E AMBIENTALE, EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Categoria di accesso	Profili professionali	Unita' operativa	Posti coperti
D1	Istruttore direttivo Tecnico	Pianificazione Urbanistica, Paesaggistica, Ambientale, edilizia privata	1

C	Istruttore Tecnico	Pianificazione Urbanistica, Paesaggistica, Ambientale, edilizia privata - SUAPE	1
C	Istruttore Tecnico	Pianificazione Urbanistica, Paesaggistica, Ambientale, edilizia privata -SUAPE	1
C	Istruttore Tecnico	Pianificazione Urbanistica, Paesaggistica, Ambientale, edilizia privata -SUAPE	1
			4

SERVIZI TERRITORIALI ALLA PERSONA

Categoria di accesso	Profilo professionale	Unità operativa	Posti coperti
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Servizi Socio – Assistenziali	1
C	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici, elettorale e leva	1
D1	Assistente sociale	Servizi Socio – Assistenziali	1
D1	Assistente sociale	Servizi Socio – Assistenziali	1
C	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici, elettorale e leva	1
C	Istruttore amministrativo	Attività culturali, turistiche, sportive e Pubblica Istruzione	1
C	Istruttore Amministrativo	Attività culturali, turistiche, sportive e Pubblica Istruzione	1
B3	Collaboratore Amministrativo	Servizi Socio – Assistenziali	1
B1	Esecutore Amministrativo	Servizi Demografici, elettorale e leva	1
B1	Esecutore Amministrativo	Centralino	1
			10

SERVIZIO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Categoria	Profili professionali	Unità operativa	Posti coperti
D3	Comandante - Funzionario Vigilanza	Polizia urbana, ordine pubblico,viabilità,organizz-interna	1
C	Istruttore di Vigilanza	Polizia giudiziaria edilizia e controllo territorio, prevenzione abusivismo, polizia annonaria	1
C	Istruttore di Vigilanza	Polizia giudiziaria edilizia e controllo territorio, prevenzione abusivismo, polizia annonaria	1
C	Istruttore di Vigilanza	Organizzazione interna e affari generali di Polizia Municipale	1
C	Istruttore di Vigilanza	Organizzazione interna e affari generali di Polizia Municipale	1
C	Istruttore di Vigilanza	Polizia urbana, infortunistica stradale, controllo viabilità, affari generali di Polizia Municipale	1
C	Istruttore di Vigilanza	Organizzazione interna e affari generali di Polizia Municipale	1
			7

		<u>TOTALE COMPLESSIVO 45</u>	
--	--	------------------------------	--

Servizi assegnati a ciascun Settore

A ciascun Settore sono assegnati i compiti e le funzioni inerenti i Servizi come di seguito specificati:

Servizi	Servizi assegnati	Responsabile
Servizio 1 - Staff e direzione amministrativa, Affari Generali, Gestione delle risorse	Contabilità, bilancio e controllo di gestione - Tributi - Organizzazione personale (amministrativo - stipendi e paghe) - Protocollo, Archivio generale e Sistemi informatici – URP – Segreteria	Dr. Usai Stefano
Servizio 2 - Pianificazione Urbanistica, Paesaggistica e ambientale, Edilizia Privata e SUAPE	Pianificazione urbanistica e Edilizia Privata - Sviluppo economico e attività	Ing. Cenghialta Claudia
Servizio 3 - Programmazione, Lavori Pubblici, Gestione del Patrimonio, Manutenzioni ed usi civici	Progettazione Lavori Pubblici ed iniziative comunitarie - Protezione Civile - Servizi Manutentivi e Ambientali -	Geom. Pitzus Romano
Servizio 4 - Territoriali alla persona	Attività culturali, turistiche, Sportive e Pubblica Istruzione - Servizi demografici, Elettorale, Leva e Statistica - Servizi socio assistenziali - Centralino	Dr. Lampis Tiziano
Servizio 5 - Polizia Locale	Organizzazione interna ed Affari Generali di Polizia Municipale - Polizia giudiziaria, controllo del territorio, abusivismo e polizia annonaria - Polizia urbana, sicurezza, ordine pubblico, viabilità e infortunistica stradale	Dr. Dessanai Stefano

Servizi in Unione

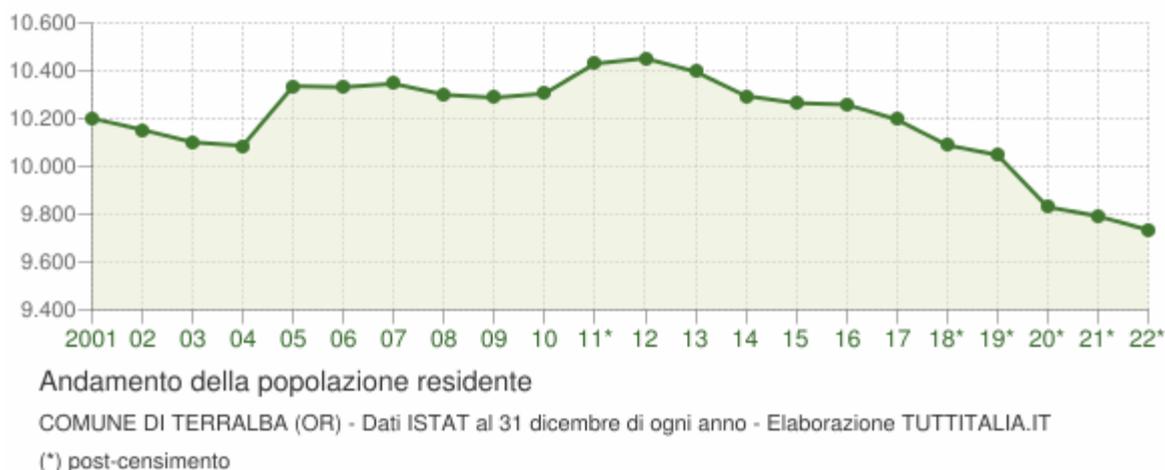
Nell'anno 2002 è stata costituita l'Unione dei Comuni di Marrubiu, Uras e San Nicolò d'Arcidano. Nell'anno 2008, con l'inserimento dei Comuni di Terralba e Arborea, è stata costituita la nuova Unione, denominata Unione dei Comuni del Terralbese. Attualmente l'Unione gestisce, i seguenti servizi:

- Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;

Popolazione Terralba 2001-2022

Modifica Invia [Twitta](#)

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Terralba** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	10.201	-	-	-	-
2002	31 dicembre	10.153	-48	-0,47%	-	-
2003	31 dicembre	10.101	-52	-0,51%	3.678	2,74
2004	31 dicembre	10.087	-14	-0,14%	3.705	2,72
2005	31 dicembre	10.336	+249	+2,47%	3.708	2,79
2006	31 dicembre	10.332	-4	-0,04%	3.734	2,76
2007	31 dicembre	10.346	+14	+0,14%	3.763	2,75
2008	31 dicembre	10.300	-46	-0,44%	3.795	2,71
2009	31 dicembre	10.288	-12	-0,12%	3.846	2,67
2010	31 dicembre	10.305	+17	+0,17%	3.902	2,64
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	10.313	+8	+0,08%	3.934	2,62
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	10.440	+127	+1,23%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	10.430	+125	+1,21%	3.941	2,64
2012	31 dicembre	10.452	+22	+0,21%	4.025	2,60
2013	31 dicembre	10.396	-56	-0,54%	4.045	2,57

2014	31 dicembre	10.295	-101	-0,97%	4.042	2,55
2015	31 dicembre	10.265	-30	-0,29%	4.084	2,51
2016	31 dicembre	10.259	-6	-0,06%	4.127	2,49
2017	31 dicembre	10.196	-63	-0,61%	4.139	2,46
2018*	31 dicembre	10.089	-107	-1,05%	4.085,67	2,47
2019*	31 dicembre	10.048	-41	-0,41%	4.086,75	2,46
2020*	31 dicembre	9.830	-218	-2,17%	4.112,00	2,39
2021*	31 dicembre	9.792	-38	-0,39%	4.098,00	2,39
2022*	31 dicembre	9.734	-58	-0,59%	4.111,00	2,37

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Terralba al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 10.440 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 10.313. Si è, dunque, verificata una differenza positiva fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 127 unità (+1,23%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Terralba espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Oristano e della regione Sardegna.



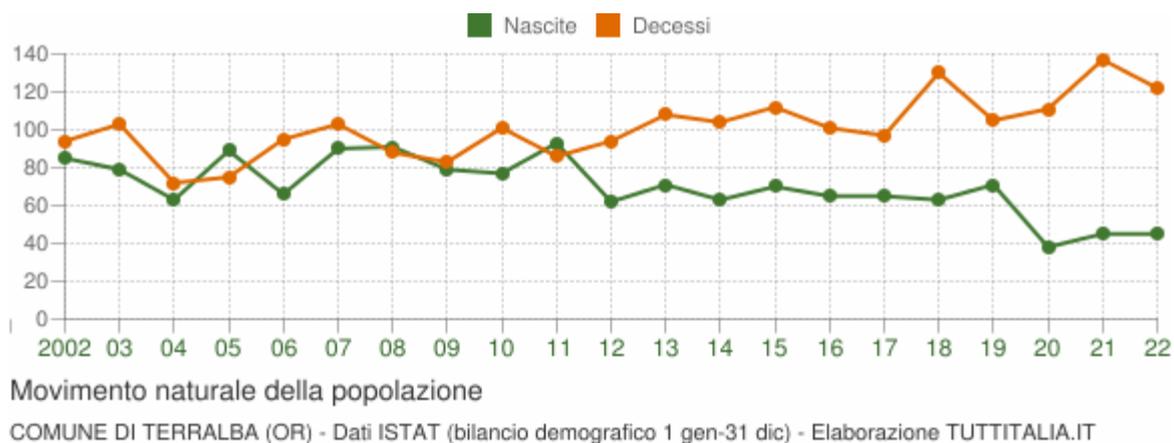
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI TERRALBA (OR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022.

Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	85	-	94	-	-9
2003	1 gennaio-31 dicembre	79	-6	103	+9	-24
2004	1 gennaio-31 dicembre	63	-16	72	-31	-9
2005	1 gennaio-31 dicembre	89	+26	75	+3	+14
2006	1 gennaio-31 dicembre	66	-23	95	+20	-29
2007	1 gennaio-31 dicembre	90	+24	103	+8	-13
2008	1 gennaio-31 dicembre	91	+1	88	-15	+3
2009	1 gennaio-31 dicembre	79	-12	83	-5	-4
2010	1 gennaio-31 dicembre	77	-2	101	+18	-24
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	73	-4	62	-39	+11
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	20	-53	24	-38	-4
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	93	+16	86	-15	+7
2012	1 gennaio-31 dicembre	62	-31	94	+8	-32
2013	1 gennaio-31 dicembre	71	+9	108	+14	-37
2014	1 gennaio-31 dicembre	63	-8	104	-4	-41
2015	1 gennaio-31 dicembre	70	+7	112	+8	-42
2016	1 gennaio-31 dicembre	65	-5	101	-11	-36
2017	1 gennaio-31 dicembre	65	0	97	-4	-32
2018*	1 gennaio-31 dicembre	63	-2	130	+33	-67
2019*	1 gennaio-31 dicembre	71	+8	105	-25	-34
2020*	1 gennaio-31 dicembre	38	-33	111	+6	-73

2021* 1 gennaio-31 dicembre 45 +7 137 +26 -92

2022* 1 gennaio-31 dicembre 45 0 122 -15 -77

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

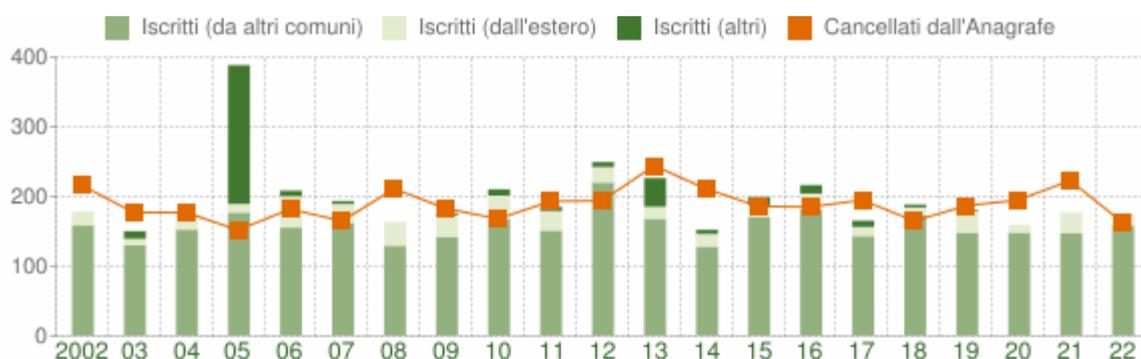
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Terralba negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TERRALBA (OR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	157	20	0	198	18	0	+2	-39
2003	129	9	11	153	24	0	-15	-28
2004	151	20	1	168	9	0	+11	-5
2005	176	12	199	127	25	0	-13	+235
2006	154	45	8	168	8	6	+37	+25
2007	160	28	4	150	8	7	+20	+27
2008	128	34	0	141	16	54	+18	-49
2009	141	31	3	163	9	11	+22	-8
2010	167	33	9	147	16	5	+17	+41
2011 (¹)	122	17	5	133	14	0	+3	-3
2011 (²)	28	11	1	31	1	14	+10	-6

2011 ⁽³⁾	150	28	6	164	15	14	+13	-9
2012	219	22	7	173	16	5	+6	+54
2013	167	17	41	204	23	17	-6	-19
2014	127	18	6	185	25	1	-7	-60
2015	169	17	12	149	36	1	-19	+12
2016	180	23	12	154	30	1	-7	+30
2017	142	13	9	172	23	0	-10	-31
2018*	172	11	4	145	19	1	-8	+22
2019*	147	31	2	162	25	0	+6	-7
2020*	147	11	0	159	36	0	-25	-37
2021*	146	30	0	179	17	27	+13	-47
2022*	157	17	-	153	10	-	+7	+11

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione dei comuni vicini

[Marrubiu](#) 3,9km | [San Nicolò d'Arcidano](#) 4,0km | [Uras](#) 5,6km | [Arborea](#) 7,9km | [Siris](#) 11,7km | [Morgongiori](#) 11,8km | [Mogoro](#) 12,5km | [Masullas](#) 12,6km | [Pompu](#) 13,5km | [Pabillonis \(SU\)](#) 15,7km | [Simala](#) 16,2km | [Ales](#) 16,2km | [Pau](#) 16,3km | [Curcuris](#) 16,8km | [Gonnoscodina](#) 17,0km | [Gonnostramatza](#) 17,3km | [Palmas Arborea](#) 17,7km | [Villa Verde](#) 17,9km | [Santa Giusta](#) 18,0km | [Collinas \(SU\)](#) 19,2km | [Guspini \(SU\)](#) 19,6km | [Arbus \(SU\)](#) 21,6km

In grassetto sono riportati i comuni confinanti. Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei comuni limitrofi a Terralba ordinati per distanza.

1.1.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini della gestione del rischio di corruzione, e precisamente: dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

La mappatura deve, altresì, tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Responsabili e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.

La gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generalisti" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'Ente ha avviato l'attività di mappatura. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei principali processi del Comune di Terralba, e la gestione dei relativi rischi corruttivi è riportata al
 seguente link: [Piano triennale anticorruzione anni 2024/2026_____](#)

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

Vedi obiettivi dei vari servizi allegati al presente atto.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022.

Con deliberazione G.C. 12/2024 si conferma la programmazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con integrazione di ulteriori misure riferite a opere o servizi finanziati dai fondi del PNRR (in particolare obblighi di astensione in caso di conflitti d'interessi ed innalzamento della percentuale dei controlli a campione di regolarità amministrativa ad opera del segretario dal 20 al 30 per cento sugli atti amministrativi relativi alle risorse del PNRR).

Misure di prevenzione per interventi finanziati con il PNRR (link):
https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/sardegna/terralba/222_alt_con_corr/index.html?page=1&maxPages=1&listorder=lastupdate

2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLATRASPARENZA

TRIENNIO 2024/2026

CODICE DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Codice di Comportamento

Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

1. la qualità dei servizi;
2. la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
3. il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Integrazione avvenuta con deliberazione di G.C. n. 118/2023

L'ente con Deliberazione G.C. n. 156 del 13/12/2013 ha adottato il proprio Codice di comportamento integrativo.

Protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'ente con deliberazione G.C. 149/2016 ha adottato il modello di Patto di Integrità, proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da Anci Sardegna (art. 1, comma 17, legge n.190/2012).

L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

Il Comune di Terralba, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali, definisce e disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione da parte dei dipendenti, nel seguito indicati come segnalanti, di illeciti o di fatti corruttivi, ai sensi e per effetto dei principi introdotti dall'art. 1 comma 51 della L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recepita nell'art. 54 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

.
Il Comune tutela i segnalanti per tutto il corso del procedimento, garantendo l'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti degli stessi, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

L'Ente ha reso disponibile l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs.

n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. L'applicativo consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

E' attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata.

Nel caso in cui pervenissero al protocollo del Comune segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, trasmette il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Il Responsabile della prevenzione terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce

anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata, e tale da far emergere fatti, situazioni e relazioni ben determinati.

Fuori dei casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, i segnalanti che denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o riferiscono al superiore gerarchico, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Il Responsabile della Prevenzione, all'atto del ricevimento della segnalazione o della denuncia, avvia il procedimento interno per accertarne la veridicità, investendo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il prosieguo di istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata qualora la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato per il prosieguo dell'istruttoria.

La segnalazione o la denuncia non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, al comma 221, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile del Servizio Amministrativo - Responsabile del Servizio Finanziario - Responsabile del Servizio Tecnico - Comandante dei vigili urbani - Responsabile del servizio edilizia ed urbanistica e per le seguenti motivazioni: carenza di altro personale, nella dotazione organica dell'ente, con profilo professionale adeguato.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del tempo di conclusione dei procedimenti, etc.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso, eventualmente ove possibile, alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio, con atto del responsabile competente.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2021 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i Responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2021/23 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 20%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 25% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione", la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità" ed esso ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholders), sia interni all'Amministrazione (organi di indirizzo politico amministrativo) sia esterni (quali ad es. privati cittadini, operatori economici, altre Pubbliche Amministrazioni, associazioni della comunità di riferimento, ordini professionali, organizzazioni sindacali), le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori di misura della qualità della gestione effettuata ed il corretto utilizzo delle risorse per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Alla trasparenza, garantita attraverso la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito internet istituzionale del Comune di Terralba, è resa disponibile, nella forma prevista dalla legge, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", contenente quanto previsto e prescritto dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Terralba è individuato nel Responsabile del Servizio ufficio e staff, direzione amministrative e gestione delle risorse vice segretario dell'ente, in quanto il Responsabile anticorruzione svolge il servizio in altri 4 enti.

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili di servizio, avvalendosi anche delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

Nell'allegato 3 del piano anticorruzione
_adottato con deliberazione di G.C. n. 12/2024 vengono riportate le informazioni che devono
essere pubblicate sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata.

Nel corso del 2023/2025 saranno garantite le seguenti implementazioni e/o aggiornamenti delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune

Nell'allegato

3

vengono riportate le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'ANAC con Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 ha previsto una serie di semplificazioni per gli enti di minori dimensioni riconducibili all'uso dei collegamenti ipertestuali e a singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

In particolare con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha precisato già nel PNA 2016, richiamando quanto disposto in via generale per tutte le amministrazioni dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, che gli enti di minori dimensioni possono assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Relativamente alla Semplificazioni su singoli obblighi con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017, di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017, è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013:

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni:

Il Comune rientra tra i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti può prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi:

Tale articolo come noto prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

L'accesso civico è dunque un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 ("accesso documentale").

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente.

Si rinvia alle indicazioni/informazioni riportate nel sito web del Comune di Terralba.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Servizio assetto ed utilizzazione del Territorio Geom. Romano Pitzus.

LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione

della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.
AGGIORNAMENTO DEL PIANO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è uno degli obiettivi di maggiore importanza per la pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge

n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Terralba con verbale del CUG n. 1 del 13/05/2011 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) stabilendo i compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive a favore dei lavoratori, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

Triennio 2024 / 2026 - **“AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA’ ”**

QUADRO NORMATIVO

La Legge n. 125 del 1991 rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore del lavoro delle donne, in quanto coniuga il principio dell'uguaglianza delle opportunità - sancito dall'art. 3 della Costituzione - con quello delle differenze di genere, biologiche, culturali e sociali.

La legge 125/1991 segna il passaggio dalla parità formale (di cui alla legge 903/1997) a quella sostanziale. Questa legge supera una concezione astratta della parità come assimilazione della donna all'uomo e mira a valorizzare la differenza attraverso strumenti denominati azioni positive, riconosce, quindi, come diritto sul piano giuridico, l'uguaglianza nella differenza.

La Legge n. 125/1991 e i Decreti Legislativi n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006 art. 48 prevedono che le Amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive per la *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne "*.

La Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 21 della legge 183/2010 ha approvato importanti modifiche al D.Lgs.vo 165/2001 *" Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* in particolare all'art. 7, prevedendo che *" Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG *" Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

La Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei *"Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

La Legge n.124 del 7 Agosto 2015 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

Per Azioni Positive si intendono *l'Insieme di misure* indirizzate ad un gruppo particolare al fine di eliminare e prevenire le discriminazioni o, di

compensare gli svantaggi derivanti dagli atteggiamenti, dai comportamenti e dalle strutture organizzative esistenti.

Le Azioni Positive, non riguardano solamente il settore del lavoro, ma anche quello dell'informazione, della formazione professionale, dell'orientamento, della neo-imprenditorialità, della vivibilità urbana e della qualità sociale in senso generale, sono infatti fondate sulla regola "dell'uguaglianza sostanziale".

Con le Azioni Positive si possono mettere in moto processi di trasformazione culturale a condizione che acquistino carattere sistematico e non restino un fatto episodico.

Con questo Piano, l'Amministrazione intende innanzitutto proseguire un lavoro, avviato nel precedente triennio, di ricerca e di acquisizione dei dati necessari per l'individuazione di metodologie e prassi utili ad attivare politiche di miglioramento in aree tra loro collegate e non scindibili: miglioramento organizzativo, conciliazione, cultura di genere.

Le Azioni Positive che l'Amministrazione intende avviare nel Triennio 2021/2023, sono pertanto volte a proseguire un lavoro di rimozione degli ostacoli di tendenza culturale, o anche solo consuetudini consolidate nel tempo, che frenano ed ostacolano l'effettiva uguaglianza tra i sessi.

Una particolare attenzione viene riservata alla politica dei tempi, degli orari e dell'organizzazione del lavoro per realizzare una migliore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare, e cicli di vita che non determinino discriminazioni in base ai generi.

Il Piano si sviluppa in Obiettivi suddivisi a loro volta per Azioni Positive.

LINEE GUIDA GENERALI PER IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - OBIETTIVI

L'Amministrazione Comunale intende affrontare esigenze e problemi relativi a situazioni dovute a:

- Possibile mancanza di equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro. I dipendenti e in particolare le dipendenti, talvolta potrebbero avere problemi familiari e/o personali per rispettare un orario rigido di lavoro e per partecipare alle riunioni fuori orario. A tal proposito, è bene evidenziare che, dagli anni precedenti a tutt'oggi, si è sempre prestato attenzione alle esigenze familiari e/o personali di tutti i dipendenti autorizzando, a richiesta, una flessibilità oraria consona alle necessità esterne.
- L'esistenza di possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), anche a livello inconscio, che potrebbero impedire l'uguaglianza dei generi.

GLI OBIETTIVI

Col presente piano l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere gli obiettivi che, per i motivi di seguito specificati, non ha raggiunto interamente nell'anno precedente:

- 1 Ribadire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro. Sentire le esigenze dei dipendenti che hanno manifestato la necessità di fruire della flessibilità oraria per programmare una distribuzione dell'orario di lavoro più consona alle necessità personali e/o familiari. In questo senso il nuovo contratto decentrato prevede ampia flessibilità e la fruizione di ogni permesso collegato ad esigenze personali secondo le prerogative consentite dal contratto collettivo. Attualmente è in fase di definizione il nuovo sistema di rilevazione delle presenze che consente – con passaggi immediati direttamente nel gestionale di chiedere e di verificare le proprie contabilità orarie e la banca delle ore (orario extra).
- Continuare nel lavoro di individuazione ed eliminazione di possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.
- Organizzare corsi di formazione per i dipendenti, ad esempio, in modalità *webinar* in modo da consentirne una più ampia partecipazione, anche a coloro che, per differenti motivi personali o per incombenze procedurali nel lavoro, non avrebbero diversamente la possibilità di parteciparvi. Si è già assicurata, ad esempio, ampia formazione alle dinamiche di utilizzo del gestionale presenze e dello sportello telematico (collegato a misure PNRR) di prossima attivazione.

ANALISI DEL CONTESTO

**MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELL'ENTE
PER GENERE E AREE AL 31.12.2023**

AREA	TOTALE POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENTUALE GENERE FEMMINILE	PERCENTUALE GENERE MASCHILE
DEGLI OPERATORI	0	0	0	0	0%
DEGLI OPERATORI ESPERTI	13	5	8	38,46%	61,54%
DEGLI ISTRUTTORI	25	12	13	48,00%	52,00%
DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	7	3	4	42,86%	57,14%
TOTALI	45	20	25	44,44%	55,56%

TOTALI AREE INFERIORI

TOTALI AREE - OPERATORI ESPERTI - ISTRUTTORI	POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENTUALE GENERE FEMMINILE	PERCENTUALE GENERE MASCHILE
	38	17	21	44,74%	55,26%

TOTALI AREE DI VERTICE

TOTALI AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENTUALE GENERE FEMMINILE	PERCENTUALE GENERE MASCHILE
	7	3	4	42,86%	57,14%

NOTE

--- L'organizzazione dell'Ente è suddivisa in cinque servizi:

- Programmazione lavori pubblici, Gestione del patrimonio, Manutenzione e usi civici;
- Staff e Direzione amministrativa, Affari Generali, Gestione delle Risorse;
- Servizi Territoriali alla persona;
- Servizio della Polizia Municipale;
- Pianificazione Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale, Edilizia privata e Suape.

Le posizioni organizzative sono occupate da cinque dipendenti, oramai di E.Q. di cui una di genere femminile.

DESCRIZIONE POSTI DI RUOLO FUORI RUOLO TEMPO PIENO PART TIME

PERSONALE DI RUOLO

AREA	RUOLI	TOTALE POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENTUALE GENERE FEMMINILE	PERCENTUALE GENERE MASCHILE
DEGLI OPERATORI	tempo pieno	0	0	0	0	0%
	part time	0	0	0	0	0%
DEGLI OPERATORI ESPERTI	tempo pieno	13	5	8	38,46%	61,54%
	part time	0	0	0	0,00%	0,00%
DEGLI ISTRUTTORI	tempo pieno	25	12	13	48,00%	52,00%
	part time	0	0	0	0,00%	0,00%
DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	tempo pieno	7	3	4	42,86%	57,14%
	part time	0	0	0	0,00%	0,00%
TOTALI	tempo pieno	45	20	25	44,44%	55,56%
	part time	0	0	0	0%	0%

NON E' STATO UTILIZZATO PERSONALE FUORI RUOLO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Obiettivo 1 = Promuovere l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro.

Linee di intervento	AZIONI programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	FONTI finanziarie	PERIODO

Promuovere l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro.	Consultazione dei dipendenti e valutazione delle esigenze manifestate. Tramite segnalazioni dirette.	Tutti i dipendenti	-Amministr. Comunale -tutti i dipendenti -CUG	Nessun costo	-----	2024/2026
---	--	--------------------	---	--------------	-------	-----------

Obiettivi:

Obiettivo n. 1 - Si prevede per il 2024 l'attivazione della banca delle ore con micro disciplina innestata nel nuovo contratto decentrato 2024/2026.

- Obiettivo 2 = Individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società ed al mercato del lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.

Linee di intervento	AZIONI programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	FONTI finanziarie	PERIODO
Individuare e eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società ed al mercato del lavoro)	<u>A</u> – consultare i dipendenti o direttamente o tramite sollecito di questi (con invio di richieste/proposte anche per vie brevi) al fine della analisi di genere e per l'orientamento dei percorsi formativi.	Tutti i dipendenti	-Amministr. Comunale -Ufficio personale -responsabili di settore - CUG -eventuali gruppi di lavoro	Nessun costo	-----	2024/2026
	<u>B</u> – analisi dei dati raccolti, dei bisogni dei/delle dipendenti, degli obiettivi dell'Ente e delle possibili soluzioni	Tutti i dipendenti	COME SOPRA	Nessun costo	-----	1^ analisi 31.12.2025

NOTE

1 --- Ricorrendone la necessità, consultazioni, analisi e verifiche straordinarie potranno essere fatte in qualsiasi momento.

Obiettivo 3 = Organizzare corsi di formazione in modalità webinar per i dipendenti, preso atto della difficoltà che si è presentata nell'assicurare la presenza di tutti i dipendenti nella stessa giornata, per i corsi in presenza, dovuta a differenti incombenze di lavoro e necessità personali. Questo appare il modo più consono a rendere i corsi accessibili anche a coloro che, per vari motivi, non avrebbero diversamente la possibilità di parteciparvi. La realizzazione avverrà con sensibilizzazione dei vari responsabili di servizio affinché apprestino specifici programmi di formazione da far confluire in un atto generale.

Linee di intervento	AZIONI programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	FONTI finanziarie	PERIODO
---------------------	--------------------	-------------	-----------------------------	-------	-------------------	---------

Corsi di formazione in modalità webinar	Comunicazione ai dipendenti della giornata di formazione e delle tematiche trattate.	Tutti i dipendenti	-Amministr. Comunale -Ufficio personale -responsabili di settore - CUG -eventuali gruppi di lavoro	Da quantificarsi	-----	entro 31/12/2026 1^ analisi entro il 31/12/2024
---	--	--------------------	--	------------------	-------	--

CONSIDERAZIONI FINALI

--- Il presente Piano conferma – con ulteriori ipotesi lavorative - quello già approvato gli anni scorsi È stato comunque aggiornato con le cessazioni e le nuove assunzioni avvenute in corso d’anno.

--- Si fa salva la possibilità di integrazione del presente atto, secondo nuove esigenze e aggiornamenti non previsti in sede di prima approvazione, esigenze che potranno anche scaturire dagli incontri, dai percorsi formativi e dalle periodiche valutazioni e report. Per gli stessi motivi anche la tempistica degli adempimenti potrebbe subire modifiche all’interno del triennio.

--- Il presente piano sarà attuato seguendo i principi di generale risparmio della finanza pubblica.

Piano triennale dei fabbisogni di personale (approvazione con successivo specifico atto)

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogno di personale con l’intento di ottimizzare le risorse e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. È uno strumento finalizzato a rilevare le esigenze dell’amministrazione.

La normativa vigente è la seguente:

Art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 “Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482”;

Art. 89 comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 “provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle sole esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”.

Art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 “gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;

Art. 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 “le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione

triennale del fabbisogno.

Programmazione fabbisogno personale a tempo determinato:

Il quadro delle esigenze manifestate all'amministrazione riguarda la programmazione dello spazio assunzionale residuo (a tempo determinato) è pari ad euro 15. 234,63 e che la programmazione disponenda riguarda:

- Assegnazione di n. 12 ore lavorative (alla settimana) al servizio territoriale alla persona per un importo pari ad euro 6.000,00 relativo ai periodi 22 settimane fermo restando la previa assunzione della copertura finanziaria;
- Assegnazione di n. 6 ore lavorative per 22 settimane (figura per ufficio tributi – IMU) e 8 settimane per ore 12 ore lavorative alla settimana (per pratiche ufficio stipendi) servizio direzione gestione delle risorse per un importo pari ad euro 4.700,00 relativo al periodo 22 settimane fermo restando la previa assunzione della copertura finanziaria;
- Assegnazione importo di 4.300,00 al servizio tecnico per rapporti a tempo determinato a 6 ore alla settimana (per n. 22 settimane);

Evidenziando che lo spazio assunzionale complessivo relativo al 2009 è di euro 50.357,72 di cui l'amministrazione ha già autorizzato utilizzo e/o cessione degli spazi assunzionali ed in particolare:

- 15.123,09 per la programmazione territoriale all'unione dei comuni del Terralbese;
- 20.000,00 per avvio di un rapporto in somministrazione per il servizio territoriale alla persona.

Fabbisogno assunzioni a tempo indeterminato:

L'amministrazione si riserva l'adozione del fabbisogno delle assunzioni a tempo indeterminato con successivo atto, evidenziando che il quadro esigenziale tiene conto del pregresso piano adottato (anno 2023) giusto deliberazioni nn. 240 e 258/2023

In particolare il quadro esigenziale propedeutico alla stesura del nuovo fabbisogno prevede:

- n. 2 unità presso il servizio gestione delle risorse (n. due ex B3 ora operatori esperti) a 25 ore cad. – o diversa ricalibratura una volta definiti in nuovi spazi finanziari -, per consentire il passaggio – già effettuato – da 30 a 36 ore dell'istruttore presso il servizio segreteria;
- n. 1 unità ex cat. C ora istruttore amministrativo/contabile per il servizio del personale, a 30 ore (in luogo delle 36) stante la carenza determinata da cessazione nel mese di marzo 2023;
- n. 1 unità ex cat. C ora istruttore tecnico per il servizio assetto ed utilizzazione del territorio ad h. 36 al fine di implementare i servizi relativi al servizio tecnico ;
- n. 1 unità ex cat. B1 ora operatore (con qualifica di muratore secondo requisiti fissati dal responsabile dell'ente) h. 30;
- n. 1 unità ex cat. B1 h. 30 (con patenti mezzi comunali);
- n. 1 ex B 3 ufficio tecnico (ora operatore esperto) estensione n. 6 ore (da 30 a 36 ore) al fine di implementare i servizi relativi al servizio tecnico.
- sostituzione cat. B1 posizione economica B5 – cessata – presso il servizio anagrafe (...) con categoria C istruttore;
- sostituzione cat. C istruttore – per prospettata mobilità -, con categoria C istruttore amministrativo.

Dato atto che il nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022. Con il nuovo contratto, il 01/04/2023 entra in vigore il nuovo sistema di classificazione dei dipendenti di Regioni, Province, Comuni ed Enti Locali.

Il nuovo sistema di classificazione prevede 4 AREE:

- Operatori
- Operatori Esperti
- Istruttori
- Funzionari ad Elevata Qualificazione

Ulteriori modifiche rilevanti
sono:

- Incremento degli stipendi
- Nuove disposizioni in materia di Progressioni economiche orizzontali, denominate dal nuovo contratto "differenziali stipendiali"

IN TEMA DI ASSUNZIONI SI RICORDA CHE:

i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Regolamento Comunale "La dotazione organica del Comune individua il numero dei posti di ruolo a tempo pieno e a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuale.

La Previsione del posto nella dotazione organica, è presupposto per il suo inserimento nella programmazione annuale delle assunzioni" Art. 33 comma, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 "A decorrere dalla data individuata dal decreto

di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO A.2)

Vedi sopra:

A.3) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEденZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

A.4) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett., del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; si attesta che il Comune di Terralba non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. L'ente, tenuto conto che i tempi attinenti alla procedura di assunzione del nuovo dipendente, indicato nella tabella del presente documento indicante le nuove assunzioni, potranno protrarsi per alcuni mesi, farà ricorso alle assunzioni flessibili ex art. 36 D.Lgs. n. 165/2001, ricorrendo alla procedura riconosciuta dalla L. 30 dicembre 2004 n. 311 ex art. 557, per un periodo pari al tempo necessario a ricoprire il posto vacante dal 01/04/2023.

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Non sono previste progressioni orizzontali per gli anni 2024/2026.

FORMAZIONE

La formazione del personale rappresenta un fattore principale ai fini di una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione riguarda ogni singolo dipendente, lo stesso D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 1, comma 1, lett c) sancisce che "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale e psichica".

Il Comune di San Nicolò d'Arcidano mette a disposizione per ogni settore, un apposito capitolo il quale garantisce risorse finanziarie per la formazione dei propri dipendenti. La formazione può avvenire in presenza all'interno dell'ente anche in altre sedi distaccate dal Comune oppure possono svolgersi ovvero on line sia attraverso la visualizzazione di corsi registrati o in diretta.

Ai fini di una formazione costante ogni settore riceve da parte di editori gli aggiornamenti attinenti alle materie del proprio specifico settore.

Il CCNL 2019/2021 stabilisce che l'attività di formazione deve essere rivolta a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

La formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, riguarda i temi successivamente elencati:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Privacy
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

4. MONITORAGGIO

Per quanto attiene al monitoraggio il comune di Terralba provvederà a tutti gli adempimenti previsti per legge.

**PIANTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE 2024/2026 - OBIETTIVI SINGOLI
SERVIZI**

Piano dettagliato degli obiettivi
2024/2026

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TUTTI I SERVIZI

**OBIETTIVI
ELENCO GENERALE**

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							
N. Ord.	Indirizzo Strategico	Responsabile	Obiettivo operativo	Annualità			Peso %
				2024	2025	2026	
1	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Prevenire la corruzione e l'illegalità. Cura degli adempimenti legati al Piano entro i termini ivi fissati.	X	X	X	20
2	Amministrare con trasparenza, efficienza e legalità	Tutti Responsabili di P.O.	Garantire la trasparenza	X	X	X	20
3	Obiettivo strategico dell'amministrazione	Tutti Responsabili di P.O. Sulla base della tempistica indicata dal responsabile del servizio finanziario con coordinamento del Segretario Generale	Adesione alle iniziative PNRR valutazione che coinvolge l'intero ente ed in funzione di coordinamento il segretario generale proposte presentate/proposte finanziate	x	X	X	60
TOT.							100

OBIETTIVO DI RISULTATO

Servizio finanziario

N. 1

OBIETTIVO	Seconda fase attuazione PNRR che comprende: <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica correttezza adempimenti/prestazioni richieste; 2. Asseverazione (struttura supporto Ministero) 3. Richiesta finanziamento 4. Gestione delle economie utilizzabili per le spese ordinarie dei nuovi servizi - di transizione digitale -, attivati. 5. Adesione ad eventuali nuovi bandi che dovessero essere attivati. 		
Responsabile	Usai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Compartecipazione dei due uffici coinvolti per la realizzazione delle fasi di competenza di n. 7 progetti PNRR di importanza vitale per il Comune di Terralba (sal passaggio in cloud, adeguamento sito recente normativa, PagoPa, notifiche digitali etc)		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		
Gestionale di Mantenimento:		Peso %	25
Gestionale di Miglioramento		100	

Azioni		Scadenza		
		2024	2025	2026
1. Verifiche sulle prestazioni 2. Richiesta finanziamento 3. Gestione delle economie utilizzabili per le spese ordinarie dei nuovi servizi – di transizione digitale -, attivati. 4. Adesione ad eventuali nuovi bandi che dovessero essere attivati		X	X	X
Indicatori Anno 2024		Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024		X		
Raggiungimento obiettivo come descritto		X		
Indicatori Anno 2025		Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-				
Indicatori Anno 2026		Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-				

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	Rinvio agli specifici capitoli di bilancio

	Cat.	2024	2025	2026
Personale coinvolto nell'obiettivo				
Responsabile dr. Usai dott. Stefano	D3	X	x	x
Illotta Stefania	C	X	x	x
Sonia Pinna	C	X	x	x
Elena Serra	C	X	x	x

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		

NOTE					

OBIETTIVO DI RISULTATO**Ufficio Tari****N. 2**

OBIETTIVO	Predisposizione PEF entro le scadenze stabilite per legge (fermo restando il ricevimento dei dati dall'unione dei comuni in tempo utile per la predisposizione del documento)		
Responsabile	Stefano Usai		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Studio della materia e ipotesi di regolamento e definizione nuovo PEF secondo le indicazioni giuntali		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X	Peso % 100	25
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1. Ricerca e collazione nuove disposizioni e commenti 2. Verifica delle nuove disposizioni AREA e nuove disposizioni dello statuto del contribuente (al fine eventuale di predisposizione di un nuovo regolamento); 2. Analisi dei dati ricevuti dall'unione dei comuni (per consentire il raggiungimento dell'obiettivo è necessario che tali dati vengano trasmessi entro il 31 marzo 2024 altrimenti si impongono diverse soluzioni organizzative); 3 Presentazione di proposte tecniche alla giunta per calmierare/distribuire gli aumenti (eventuali); 4. Predisposizione schema PEF per l'approvazione in tempo utile (rispetto scadenze di legge)	X	x	X

Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Rispetto scadenza unica: approvazione in CC nei termini di legge	100		25
		Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ vari capitoli del Pef tari

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Dott. Stefano Usai	D3	X		
Pianti Anna	C	X		
Bergamin Cristina	B3	X		
Perini Simona	B	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOTE					

OBIETTIVO DI RISULTATO

Ufficio IMU

N. 3

OBIETTIVO	Emissione accertamenti anno 2019 con utilizzo della nuova convenzione stipulata con l'agenzia della riscossione in modo da creare un'unica banca dati per i debitori/utenti		
Responsabile	Stefano Usai		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Organizzazione dell'ufficio (carente di n. 1 risorsa cessata) in modo da adempiere ai vari obblighi di legge		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X		
Gestionale di Mantenimento:		Peso % 100	25
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1. verifica situazione accertamenti anni 2019	X	X	
2. Studio e predisposizione degli atti per previa verifica ed esternalizzazione eventuale al concessionario (ADR)			
3. Invio nei termini previsti per legge			
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ vari capitoli di riferimento

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Dott. Stefano Usai	D3	X		
Dott. Alessio Caria	C	X		
X (dipendente da assumere)	B3	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOTE					

OBIETTIVO DI RISULTATO
Uffici segreteria - protocollo - Messi comunali -
N. 4

OBIETTIVO	Servizio messi e servizio segreteria: attività ordinaria rispetto della tempistica per i vari adempimenti (protocollazione, attività notificatoria, pubblicazione deliberazioni giunta/Consiglio), canoni locazioni, passaggi di proprietà, contratti del servizio e liquidazione fatture, gestione contratto ARION, assistenza macchine d'ufficio, adempimenti amministrativi del personale, conto annuale etc (già dell'ex dipendente Mereu);			
Responsabile	Usai Stefano			
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026	
	X			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Assicurare gli adempimenti previsti per legge anche con flessibilità di orario			
Tipologia Obiettivo				
Innovativo	X	Peso % 100	20	
Gestionale di Mantenimento:				
Gestionale di Miglioramento	X			

Azioni	Scadenza		
	2023	2024	2025
Assicurare gli adempimenti previsti per legge anche con flessibilità di orario	X	X	X

Indicatori Anno 2024		Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024 (e anni successivi)		100%		
		100%		
Indicatori Anno 2025		Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-				
Indicatori Anno 2026		Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-				

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Responsabile dr. Stefano Usai	D3	X		
Giuseppina Garau (segreteria e amministrativo)	C	X		
Rosas Alessandro (segreteria e notifiche)	B	X		
Podda Antonio (Protocollo)	B	X		
Pina Picardi (Protocollo)	B	X		
Peis Carlo	C	X		
X (figura da assumere)				

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		

NOTE

NOTE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI
PROPOSTA OBIETTIVI
PINDIVIDUALI ANNO 2024
SCHEDA N. 1

OBIETTIVO	Determinazione dei valori medi venali delle aree edificabili per l'applicazione dell' Imposta Municipale Propria per l'anno 2024 entro il 31 marzo 2024.		
Responsabile	PITZUS ROMANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Ricognizione della presenza agli atti di atti notarili disponibili per la determinazione delle nuove medie dei valori delle aree edificabili e, in caso di carenza degli atti disponibili, ricognizione e aggiornamento dei valori mediante utilizzo degli indici ISTAT. Redazione di apposita relazione di stima con suddivisione delle aree in zone omogenee e predisposizione della proposta di delibera di Giunta Comunale per la sua approvazione. L'obiettivo proposto risulta fondamentale ai fini della predisposizione del bilancio di previsione, in quanto sui valori venali delle aree edificabili si fonda la determinazione delle entrate previste derivanti dall'Imposta Municipale Propria nonché i valori determinati dal Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo			
Gestionale di Mantenimento:	X	Peso %	40
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1 - Ricognizione e ricerca atti notarili di compravendita di aree anno precedente presenti agli atti	X		
2 - Suddivisione degli atti rinvenuti per zone omogenee	X		
3 - In caso di numero di atti rinvenuti insufficiente e/o poco significativi ricerca indici ISTAT per aggiornamento valori	X		
4 - Determinazione dei valori venali aggiornati suddivisi per zone omogenee	X		
5 - Valutazione di eventuali riduzioni per aree edificabili in zone vincolate dal PAI e dal PSFF	X		
6 - Redazione relazione di stima	X		
7 - Predisposizione proposta di deliberazione della Giunta Comunale			

Indicatori Anno 2022	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica di predisposizione	X		
Indicatori Anno 2023	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Tiglio Mauro	C			
Puddu Federico	C			
Sanna Costantino	C			

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

SCHEDA N. 2

OBIETTIVO	Aggiornamento anno 2024 del valore inventariabile dei beni immobili di proprietà comunale entro il mese di maggio 2024 .		
Responsabile	PITZUS ROMANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Ricognizione delle spese di investimento sostenute dall'Amministrazione e riguardanti la realizzazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria dei beni immobili di proprietà comunale per l'aggiornamento del valore inventariabile della dotazione patrimoniale dell'ente. L'obiettivo proposto risulta fondamentale al fine di avere un quadro chiaro del patrimonio del comune e avere quindi una base di dati per la redazione dei restanti documenti che costituiscono il rendiconto.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso %	30
Gestionale di Mantenimento:	X		
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1 - Ricognizione del bilancio dell'anno precedente al fine di individuare le spese di investimento sostenute per singolo immobile	X		
2 – Suddivisione, classificazione e computo delle spese di investimento sostenute per singolo immobile.	X		
3 - Redazione di apposito brogliaccio con indicazione, capitolo per capitolo, delle spese da assegnare ad ogni singolo immobile	X		
4 – Trasmissione brogliaccio all'ufficio ragioneria per un confronto sui dati raccolti	X		
5 – Caricamento dei dati sull'applicativo dell'inventario messo a disposizione dall'Amministrazione	X		

Indicatori Anno 2022	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica di predisposizione	X		
Indicatori Anno 2023	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Tiglio Mauro	C			
Puddu Federico	C			
Sanna Costantino	C			

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

SCHEDA N. 3

OBIETTIVO	Gestione pratiche per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o rimozione dei vincoli convenzionali per gli immobili inclusi nel P.E.E.P. entro 30 giorni dalla pubblicazione degli indici ISTAT relativi al mese in cui è stata presentata l'istanza		
Responsabile	PITZUS ROMANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Sulla base dei regolamenti adottati dal Consiglio Comunale i possessori di immobili ricadenti nei P.E.E.P. possono accedere alle procedure per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà dell'immobile posseduto e/o alla rimozione dei vincoli convenzionali che ne limitano il valore commerciale per la vendita e/o locazione. A seguito di tali procedure, se portate a compimento con l'adozione dei relativi atti, il comune introita alle casse comunali i corrispettivi stabiliti dai regolamenti approvati.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo			
Gestionale di Mantenimento:		Peso %	30
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1 – Acquisizione delle istanze	X		
2 – Verifica della continuità storica del possesso dell'immobile	X		
3 - Verifiche catastali sull'immobile	X		
4 – Attualizzazione degli importi pagati per la concessione del diritto di superficie in base agli indici ISTAT	X		
5 – Determinazione del valore dell'area su cui insiste l'immobile sulla base dei valori ai fini IMU determinati per l'anno in corso	X		
6 – Determinazione del corrispettivo da versare per la trasformazione del diritto e/o rimozione del vincolo	X		
7 – Comunicazione all'istante del corrispettivo dovuto e delle modalità di pagamento	X		
8 – Predisposizione dell'eventuale piano di ammortamento per il pagamento rateale del corrispettivo e della proposta di approvazione da sottoporre alla Giunta Comunale	X		
9 – Verifica avvenuto pagamento del corrispettivo comunicato e rilascio nulla osta alla stipula dell'atto di trasformazione e/o rimozione dei vincoli.	X		

Indicatori Anno 2022	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica di predisposizione	X		
Indicatori Anno 2023	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Tiglio Mauro	C			
Puddu Federico	C			
Sanna Costantino	C			

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data

Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	

NOTE

UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO

OBIETTIVI
SCHEDA N. 4

OBIETTIVO	Gestione delle concessioni cimiteriali (loculi e aree per tombe a terra e/o edicole)		
Responsabile	PITZUS ROMANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Sulla base del Regolamento Cimiteriale del Comune di Terralba, possono essere assegnate, per tumulare i defunti, sia loculi che aree cimiteriali in cui realizzare Tombe a Terra e/o Edicole Cimiteriali. L'assegnazione viene effettuata, a seguito di richiesta da parte dei familiari del defunto, dietro pagamento di un canone concessorio. Tale canone è finalizzato al ristoro delle spese che l'ente sostiene per realizzazione e manutenzione delle opere cimiteriali.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso %	100
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1 – Ricezione familiari per assegnazione	X		
2 – Richiesta documentazione	X		
3 - Generazione del pagoPA dal sito del Comune di Terralba e consegna ai familiari	X		
4 – Consegna ai familiari del modello digitalizzato e protocollato dei dati dell'assegnazione	X		
5 – Predisposizione dell'eventuale piano di ammortamento per il pagamento rateale del canone concessorio e della proposta di approvazione da sottoporre alla Giunta Comunale	X		
6 – Predisposizione e stipula contratto di concessione con un familiare del defunto.	X		
7 – espletamento pratiche per traslazione salme			

Indicatori Anno 2022	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica di predisposizione	X		
Indicatori Anno 2023	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2024	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Tolu Danila	C			
Pinna Stefania	C			

Verifica intermedia	Data	Verifica finale	Data
Media Valore raggiunto %		Media Valore raggiunto %	
Media Rispetto dei Tempi %		Media Rispetto dei Tempi %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da Attivare		Da Attivare	
NOTE			

SERVIZI TERRITORIALI ALLA PERSONA

OBIETTIVO PERFORMANCE

INDIVIDUALE

N.1

OBIETTIVO	MIGLIORARE IL LIVELLO DI EFFICIENZA DELL'UFFICIO ELETTORALE.		
Responsabile	LAMPIS TIZIANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Organizzare l'ufficio elettorale in modo da garantire un maggiore interscambio dei suoi componenti, al fine di assicurare il regolare svolgimento del procedimento elettorale.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso %	20
Gestionale di Mantenimento:	X		
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
	X		

Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
----------------------	---------------	------------------	--------

Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Come da PEG	Come da PEG

	Cat.	2024	2025	2026
Personale coinvolto nell'obiettivo				

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOT					
E					

SERVIZI TERRITORIALI ALLA PERSONA

OBIETTIVO PERFORMANCE

INDIVIDUALE

N.2

OBIETTIVO	GARANTIRE L'APERTURA DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE PER IL PROSSIMO ANNO EDUCATIVO.		
Responsabile	LAMPIS TIZIANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X	X	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Non essendosi ancora conclusi i lavori di ampliamento e messa a norma della struttura di viale Sardegna, destinata a nido d'infanzia, non è ancora possibile avviare la procedura per l'affidamento in concessione della struttura. L'obiettivo è, pertanto, quello di evitare la sospensione del servizio, garantendolo anche per il prossimo anno educativo (2024/2025), individuando una struttura alternativa, a carattere provvisorio e affidando il servizio in appalto, mediante espletamento di una procedura di gara ai sensi del D.Lgs. 36/2023.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso %	20
Gestionale di Mantenimento:	X		
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
Individuazione e allestimento dei locali, in collaborazione con ufficio tecnico	X		
Predisposizione documentazione di gara e atti amministrativi	X		
Indizione gara ai sensi del D.Lgs. 36/2023.	X		
Aggiudicazione	X		
Avvio servizio	X	X	
Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico e raccolta domande di iscrizione al servizio			

Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Data avvio servizio	Avvio del servizio entro il mese di settembre 2024, salvodifferimento al mese successivo per causa non imputabile all'ufficio		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Come da PEG	Come da PEG

	Cat.	2024	2025	2026
Personale coinvolto nell'obiettivo				
Personale dell'ufficio socio-culturale	D, C, B	X	X	

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOT E					

SERVIZI TERRITORIALI ALLA PERSONA

OBIETTIVO PERFORMANCE

INDIVIDUALE

N. 3

OBIETTIVO	GARANTIRE I SERVIZI ESSENZIALI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE NELL'ATTUALE FASE DI CARENZA DI PERSONALE E PER IL PERIODO NECESSARIO ALLA REINTEGRAZIONE DELL'ORGANICO.		
Responsabile	LAMPIS TIZIANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:			
Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso %	20
Gestionale di Mantenimento:	X		
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
Redazione atti di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza	X		
Rilascio CIE			
Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile			
Espletamento procedure per riconoscimento cittadinanza			

Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
N. atti di morte, nascita, matrimonio e carte identità elettronica	100% degli atti		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Come da PEG	Come da PEG

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Personale dei "Servizi alla Persona"	C			

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOT E					

SERVIZI TERRITORIALI ALLA PERSONA

OBIETTIVO PERFORMANCE

INDIVIDUALE

N.4

OBIETTIVO	ATTUAZIONE DI MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA		
Responsabile	LAMPIS TIZIANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Riconoscimento di un reddito di inclusione sociale (REIS), finanziato dalla RAS, avente una durata di 12 mesi e redazione di un progetto d'inclusione a favore dei nuclei familiari la cui situazione reddituale sia al di sotto della soglia prevista nel relativo bando.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso %	20
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
Predisposizione bando e modulistica	X		
Pubblicazione bando e istruttoria delle istanze	X		
Pubblicazione graduatoria	X		
Predisposizione progetti personalizzati	X		
Avvio e attuazione degli interventi	X	X	

Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
N. domande soddisfatte	Soddisfacimento del 100% delle istanze, da parte dei richiedenti in possesso dei requisiti di accesso, fino a concorrenza delle		

	risorse finanziarie messe a disposizione dalla RAS.		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Come da PEG	Come da PEG

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Personale amministrativo e del servizio sociale	C, D			

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOT E					

SERVIZI TERRITORIALI ALLA PERSONA

OBIETTIVO PERFORMANCE

INDIVIDUALE

N. 5

OBIETTIVO	RICONOSCIMENTO DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO ALLE PERSONE AFFETTEDA FIBROMIALGIA.		
Responsabile	LAMPIS TIZIANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Erogazione di una indennità di euro 800,00 complessive ma che può essere ridotta in base alla fascia ISEE di appartenenza, a favore delle persone affette dalla sindrome fibromialgica, attraverso un apposito finanziamento regionale.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X	Peso %	15
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
Predisposizione e pubblicazione bando e modulistica	X		
Assistenza nella compilazione delle domande	X		
Acquisizione e istruttoria delle domande			
Formazione dell'elenco da trasmettere alla Regione ai fini della erogazione del contributo			

Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Numero richieste pervenute/numero richieste	Soddisfacimento del		

soddisfatte	100% delle istanze, da parte dei richiedenti in possesso dei requisiti di accesso, fino a concorrenza delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla RAS.		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Come da PEG	Come da PEG

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Personale amministrativo	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOT E					

SERVIZI TERRITORIALI ALLA PERSONA

OBIETTIVO PERFORMANCE

INDIVIDUALE

N. 6

OBIETTIVO	ISTITUZIONE DI UN INTERVENTO A CARATTERE SOCIALE PER IL TRASPORTO AEREO.		
Responsabile	LAMPIS TIZIANO		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X	X	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Riconoscimento di un contributo economico, a carattere sociale, attraverso un apposito finanziamento regionale, a favore dei cittadini residenti in Sardegna appartenenti alle seguenti fasce d'età: <ul style="list-style-type: none">• residenti fino al compimento del 26° anno di età;• residenti a partire dal compimento del 65° anno di età.		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo	X	Peso %	5
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
Predisposizione e pubblicazione di avviso pubblico	X	X	
Acquisizione e istruttoria delle domande			
Verifica dei requisiti di accesso al contributo			
Liquidazione del contributo			
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive			
Predisposizione rendiconto da trasmettere alla Regione			

Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Numero richieste pervenute/numero richieste soddisfatte	Soddisfacimento del 100% delle istanze, da parte dei richiedenti in possesso dei requisiti di accesso, fino a concorrenza delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla RAS.		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
Come da PEG	Come da PEG

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Personale amministrativo	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOT E					

OBIETTIVI POLIZIA LOCALE ANNO 2024

SERVIZIO VIGILANZA
OBIETTIVO DI RISULTATO
PERFORMANCE INDIVIDUALE
N.1

OBIETTIVO	Incremento dei controlli sui veicoli in circolazione		
Responsabile	Dessanai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Realizzazione di controlli in strada sulla regolare circolazione dei veicoli secondo apposito piano e facendo uso della tecnologia in disponibilità del comando per la contestazione immediata delle violazioni accertate		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo			

Gestionale di Mantenimento:		Peso % 100	15
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1- Realizzazione di controlli in strada sulla regolare circolazione dei veicoli secondo apposito piano e facendo uso anche della tecnologia in disponibilità del comando per la contestazione immediata delle violazioni accertate	X		
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024	100%		
1- Almeno 50 ore (calcolate a servizio e non individuali) di controlli nel corso dell'anno	100%		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2022	2023	2024
Responsabile dr. Stefano Dessanai	D3	X		
Crobu Pino	C	X		
Massa Gian Gavino	C	X		
Sollai Manuela	C	X		
Tocco Andrea	C	X		
Muscas Alessio	C	X		
Melis Alessio	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		

NOTE

--

COMUNE DI TERRALBA
Provincia di Oristano

OBIETTIVO DI RISULTATO
SERVIZIO VIGILANZA
N. 2

OBIETTIVO	Manifestazioni dell'Estate Terralbese		
Responsabile	Dessanai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Individuazione, pianificazione delle aree per ciascun evento e rilascio relativa autorizzazione. Studio e regolamentazione della viabilità e coordinamento degli operai a disposizione per la installazione della segnaletica. Disimpegno dei servizi stradali di viabilità e scorta a cortei vari, con riorganizzazione degli orari di servizio (festivi e notturni). Gestione dei procedimenti del commercio su aree pubbliche e riscossione del canone dovuto		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo			
Gestionale di Mantenimento:	x	Peso %	25
Gestionale di Miglioramento		100	

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1 – Individuazione, pianificazione delle aree per ciascun evento e rilascio relativa autorizzazione 2 - studio e regolamentazione della viabilità e coordinamento degli operai a disposizione per la installazione della segnaletica 3 - disimpegno dei servizi stradali di viabilità e scorta a cortei vari, con riorganizzazione degli orari di servizio (festivi e notturni) 4 - gestione dei procedimenti del commercio su aree pubbliche e riscossione del canone dovuto	X		
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024	X		
Gestione e servizio di vigilanza nelle più importanti manifestazioni (almeno il 80%)	X		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Responsabile dr. Stefano Dessanai	D3	X		
Crobu Pino	C	X		
Massa Gian Gavino	C	X		
Sollai Manuela	C	X		
Tocco Andrea	C	X		
Muscas Alessio	C	X		

Melis Alessio	C	X		
---------------	---	---	--	--

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOTE					

COMUNE DI TERRALBA
Provincia di Oristano

SERVIZIO VIGILANZA
OBIETTIVO DI RISULTATO
PERFORMANCE INDIVIDUALE
N.3

OBIETTIVO	Controllo regolarità delle emissioni musicali dei pubblici esercizi all'aperto		
Responsabile	Dessanai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Controllo di tutti i pubblici esercizi operanti nel territorio e dei relativi titoli per le emissioni sonore. Realizzazione di almeno 10 controlli con presenza di personale in ora serale/notturna nel periodo dal 15/04/2024 al 15/10/2024		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo			
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento	X	Peso % 100	15

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1- Controllo di tutti i pubblici esercizi operanti nel territorio e dei relativi titoli per le emissioni sonore 2- Realizzazione di almeno 10 controlli con presenza di personale in ora notturna nel periodo dal 15/04/2024 al 15/10/2024	X		
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024	100%		
1- 100% dei pubblici esercizi	100%		
2- 100% delle date programmate	100%		
Indicatori Anno 2025	Valore	Valore	Peso %

	atteso	Raggiunto	
1-			
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Responsabile dr. Stefano Dessanai	D3	X		
Crobu Pino	C	X		
Massa Gian Gavino	C	X		
Sollai Manuela	C	X		
Tocco Andrea	C	X		
Muscas Alessio	C	X		
Melis Alessio	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOTE					
Stante la ristrettezza numerica del personale a fronte dei numerosi impegni di servizio, l'obiettivo si fonda sulla disponibilità individuale del personale a svolgere il servizio notturno in "straordinario" remunerato nei limiti dello stanziamento del fondo o a recupero					

COMUNE DI TERRALBA
Provincia di Oristano

SERVIZIO VIGILANZA
OBIETTIVO DI RISULTATO
PERFORMANCE INDIVIDUALE
N.4

OBIETTIVO	Educazione stradale		
Responsabile	Dessanai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Svolgimento di servizi di educazione stradale nelle scuole a richiesta degli istituti interessati con calendarizzazione da concordare in base alle esigenze di servizio		
Tipologia Obiettivo			

Innovativo		Peso % 100	15
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni		Scadenza		
		2024	2025	2026
1- Svolgimento di servizi di educazione stradale nelle scuole a richiesta degli istituti interessati		X		
2- Calendarizzazione da concordare in base alle esigenze di servizio				
Indicatori Anno 2024		Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024		X		
1- 100% dei servizi richiesti		100%		
Indicatori Anno 2025		Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-				
Indicatori Anno 2026		Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-				

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2023	2024	2025
Responsabile dr. Stefano Dessanai	D3	X		
Crobu Pino	C	X		
Massa Gian Gavino	C	X		
Sollai Manuela	C	X		
Tocco Andrea	C	X		
Muscas Alessio	C	X		
Melis Alessio	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		

NOTE

--

COMUNE DI TERRALBA
Provincia di Oristano

SERVIZIO VIGILANZA
OBIETTIVO DI RISULTATO
PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 5

OBIETTIVO	Ricognizione straordinaria dell'arretrato relativo agli abusi edilizi ed effettuazione dei controlli previsti		
Responsabile	Dessanai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Riordino delle istanze o iniziative d'ufficio di verifica di presunti abusi edilizi, stato di avanzamento e realizzazione dei controlli di vigilanza edilizia previsti in relazione alle situazioni ancora in arretrato (biennale 2023-2024)		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso % 100	15
Gestionale di Mantenimento:			
Gestionale di Miglioramento	X		

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1- Aggiornamento elenco situazioni di presunta abusività per segnalazione o conoscenza d'ufficio 2- Previa acquisizione della intera documentazione tecnica indispensabile, effettuazione dei controlli di vigilanza edilizia; 3 - Trasmissione degli esiti dei controlli ai vari enti competenti	X		
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024	100%		
1 - 100%	100%		
2 - controllo dei censiti	50%		
3 - 100% dei controllati	100%		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Responsabile dr. Stefano Dessanai	D3	X		
Crobu Pino	C	X		
Massa Gian Gavino	C	X		
Sollai Manuela	C	X		
Tocco Andrea	C	X		
Muscas Alessio	C	X		
Melis Alessio	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOTE					

COMUNE DI TERRALBA
Provincia di Oristano

SERVIZIO VIGILANZA
OBIETTIVO DI RISULTATO
PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. 6

OBIETTIVO	Prevenzione incendi, pulizia aree, siepi e rami sporgenti dentro l'abitato		
Responsabile	Dessanai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	In considerazione che le stagioni estive si presentano con un clima sempre torrido, si rende necessario un notevole ed assorbente impegno in relazione alle azioni volte a garantire la prevenzione incendi, pulizia aree, siepi e rami sporgenti dentro l'abitato		
Tipologia Obiettivo			
Innovativo			
Gestionale di Mantenimento:	X	Peso % 100	20
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
1- Aggiornamento B.D. aree e titolari dentro l'abitato, riordino dell'elenco mediante unificazione di più aree dello stesso proprietario, eliminazione delle aree edificate, invio lettera di invito e controllo sulla ottemperanza 2- Ricognizione straordinaria situazioni con siepi e rami sporgenti pericolosi o intralcianti o occultanti la visibilità dentro l'abitato con creazione di B.D. e successivo controllo	X		
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024	100%		
1 - 100% delle aree censite nel 2023	100%		

2- regolarizzati o sanzionati almeno il 80% di siepi e rami sporgenti censiti	80%		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Responsabile dr. Stefano Dessanai	D3	X		
Crobu Pino	C	X		
Massa Gian Gavino	C	X		
Sollai Manuela	C	X		
Tocco Andrea	C	X		
Muscas Alessio	C	X		
Melis Alessio	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		
NOTE					

COMUNE DI TERRALBA
Provincia di Oristano

SERVIZIO VIGILANZA
OBIETTIVO DI RISULTATO
PERFORMANCE INDIVIDUALE
N.7

OBIETTIVO	presidio agli ingressi ed alle uscite delle scuole		
Responsabile	Dessanai Stefano		
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
	X		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento del livello di presidio agli ingressi ed alle uscite delle scuole al fine di garantire la condizione di sicurezza complessiva		

Tipologia Obiettivo			
Innovativo		Peso % 100	15
Gestionale di Mantenimento:	X		
Gestionale di Miglioramento			

Azioni	Scadenza		
	2024	2025	2026
Svolgimento del servizio di vigilanza agli ingressi ed alle uscite delle scuole (2 elementari + 1 media), per un totale giornaliero circa 2 ore ad agente	X		
Indicatori Anno 2024	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Peso %
Tempistica 31/12/2024	100%		
90% dei giorni di apertura delle scuole	90%		
Indicatori Anno 2025	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			
Indicatori Anno 2026	Valore atteso	Valore Raggiunto	Peso %
1-			

Risorse Finanziarie Assegnate	
Cap.	Importo
BILANCIO GENERALE	€ 0,00

Personale coinvolto nell'obiettivo	Cat.	2024	2025	2026
Responsabile dr. Stefano Dessanai	D3	X		
Crobu Pino	C	X		
Massa Gian Gavino	C	X		
Sollai Manuela	C	X		
Tocco Andrea	C	X		
Muscas Alessio	C	X		
Melis Alessio	C	X		

Verifica intermedia		Data	Verifica finale		Data
Media Valore raggiunto %			Media Valore raggiunto %		
Media Rispetto dei Tempi %			Media Rispetto dei Tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da Attivare			Da Attivare		

NOTE

--

