



COMUNE DI ORISTANO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

approvato con delibera G.M.n. 34 del 07/02/2025

Sommario

Premessa.....	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	6
Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico.....	12
Sottosezione 2.2 Performance.....	22
Performance dei singoli centri di responsabilità	24
Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	24
Settore Polizia Locale	29
Settore Servizi alla persona e cittadinanza	33
Settore Sviluppo del Territorio	42
Settore Affari generali e Segreteria	48
Settore Programmazione e gestione delle Risorse	52
Albero delle Performance	57
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	69
La protezione del valore pubblico	70
Principi e norme di riferimento	70
Struttura della sottosezione	71
La metodologia di valutazione del rischio corruttivo	72
Il contesto in materia di corruzione	76
Il contesto interno	80
Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	80
Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni	90
La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo	90
Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	104
Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	123
Programmazione dell'attuazione della trasparenza	123
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	125
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	126
Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.....	127
L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico	127
Stato dell'arte del lavoro agile	129
Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.....	131
Struttura della sottosezione	131
Piano Triennale dei Fabbisogni	134
Piano delle assunzioni.....	136
Sottosezione 3.4: Formazione	137
Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo	143
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	145
4.1 Monitoraggio del PIAO.....	145
Finalità del monitoraggio	145
Sistema di monitoraggio del PIAO	147

Premessa

I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governare i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Le opportunità che l'ente Intende cogliere

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Oristano è situata al centro della vasta pianura del Campidano, lungo la costa sarda occidentale, nell'immediato entroterra del golfo che porta il suo nome a m 9 sul livello del mare. L'ambiente presenta una notevole varietà paesaggistica, dalle spiagge sabbiose agli altopiani basaltici e agli scoscesi dirupi del Montiferru. L'insediamento dell'uomo nella zona del golfo fu garantito da un territorio particolarmente favorevole: spiagge protette da insenature riparate dai venti, approdi facili e pescosi, zone erbose per allevare gli animali, terreni pianeggianti per la coltivazione e montagne con pinete ricche di legname. Gli stagni pescosi e l'abbondante selvaggina facilitarono, inoltre, la sopravvivenza dell'uomo nelle zone interne.

Geologicamente, il territorio fu generato da sommovimenti vulcanici, cui seguì una lenta azione d'erosione causata dalle piogge e dai fiumi che riempirono la fossa campidanese originando l'attuale pianura. L'origine vulcanica del territorio è chiaramente riconoscibile dalla presenza di rocce laviche e di fenomeni termali presenti in molte località (ad esempio le acque di Fordongianus). Il suolo sabbioso e leggero è adatto ad ogni tipo di coltura. Immersa nel verde della macchia mediterranea, con palmizi, gelsomini e glicini fra le vie, le case e i palazzotti, la città conserva l'interessante zona del centro storico impreziosita da edifici, civili e religiosi, gotici e barocchi.

Il Comune di Oristano è amministrato da una coalizione di centrodestra che ha vinto le elezioni del 16 Giugno 2022.

Dati identificativi e di contatto

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Comune di Oristano
Partita Iva e Codice fiscale	00052090958
Codice IPA	c_g113
Telefono (centralino)	+39 0783 7911
E-mail	protocollo@comune.oristano.it
PEC	istituzionale@pec.comune.oristano.it
Sito web istituzionale	www.comune.oristano.it
Account social	https://www.facebook.com/ComuneOristano YouTube: https://www.youtube.com/@cedcomuneor ; X: @ComuneOristano;
Sede Legale	Piazza E. d'Arborea, 44 - 09170 Oristano
N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	235 compresi i dirigenti
Schema di PIAO adottato	Ordinario

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Nella sottosezione “2.1 Valore pubblico” l’Amministrazione deve esplicitare “come una selezione delle politiche dell’ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell’Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto” (D.M. 30/6/22 n. 132).

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- a. la capacità organizzativa;
- b. le competenze delle proprie risorse umane;
- c. la rete di relazioni interne ed esterne;
- d. la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- e. la tensione continua verso l’innovazione;
- f. la sostenibilità ambientale delle scelte;
- g. l’abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell’azione amministrativa.

Il PIAO, quindi, deve supportare l’ente nel definire e nell’attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno dei portatori di interessi di riferimento.

Partendo da queste premesse, l’ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti:

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell’ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.



Ciascuna dimensione pone domande specifiche a cui l'ente deve dare risposte attraverso la propria programmazione (Tabella 1).

Tabella 1.- Le dimensioni del valore pubblico e le domande da porsi

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	- Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità? - Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission? - Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili? - Rispetto i tempi dei procedimenti? - Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	- La gestione finanziaria è sana ed equilibrata? - Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile? - Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale? - Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata? - Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione? - Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali? - Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	- Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi? - Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	- Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

La strategia di creazione del valore pubblico comporta lo sviluppo di una risposta integrata a queste domande, attraverso i seguenti passaggi:

- la definizione della mission istituzionale e la sua articolazione in aree strategiche;
- la mappatura dei portatori di interesse che possono influenzare o essere influenzati dall'azione dell'ente;
- l'analisi del contesto di riferimento, con l'identificazione dei bisogni prioritari a cui l'ente deve rispondere attraverso la propria strategia di creazione del valore pubblico;
- la formulazione degli obiettivi strategici e la definizione degli indicatori di impatto a supporto della misurazione e della valutazione del valore pubblico creato.

La mission istituzionale e le aree strategiche

Mission e valori rappresentano la base sulla quale si fonda un efficace sistema di programmazione. Nella definizione del mio Programma di mandato ho inteso chiarire, sin da subito, quale sarà il fine ultimo della nostra azione amministrativa nonché i valori che la guideranno.

La nostra mission

Vogliamo che questo territorio diventi una realtà efficiente, accogliente e solidale; che valorizzi le meraviglie del passato e favorisca la modernità.

I nostri valori sono ispirati ai Principi di buona governance democratica a livello locale definiti dal Consiglio europeo...

I principi di buona governance democratica del consiglio europeo

Principio 1	Partecipazione Civica, Rappresentanza, Corretto svolgimento delle elezioni
Principio 2	Ricettività
Principio 3	Efficienza ed Efficacia
Principio 4	Apertura e Trasparenza
Principio 5	Stato di diritto
Principio 6	Comportamento Etico
Principio 7	Competenza e Capacità

I principi di buona governance democratica del consiglio europeo

Principio 8	Innovazione e Apertura al Cambiamento
Principio 9	Sostenibilità e Visione di Lungo Termine
Principio 10	Solidità nella Gestione Finanziaria
Principio 11	Diritti Umani, Diversità Culturale, Coesione Sociale
Principio 12	Responsabilità

...ma sono anche strettamente connessi alla realtà del nostro territorio, alla cultura locale e alle nostre tradizioni ...

I nostri valori



Per realizzare la propria mission istituzionale l'ente ha definito le proprie aree strategiche nelle Linee programmatiche per azioni e progetti e le ha sviluppate nel Documento Unico di programmazione, che costituisce il principale documento di programmazione dell'ente, a cui è collegato anche il bilancio di previsione.

Ad ogni area strategica sono associati:

- almeno un obiettivo strategico, che rappresenta una declinazione della mission istituzionale dell'ente, volto a produrre impatti sui bisogni della collettività;
 - uno o più Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile individuati dall'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, adottati dall'ONU con la Risoluzione dell'Assemblea Generale del 25 settembre 2015;
 - portatori di interessi specifici, che sono destinatari finali degli interventi dell'area strategica oppure collaborano con l'ente nella loro attuazione;
 - obiettivi operativi, che rappresentano il presupposto per la definizione degli obiettivi esecutivi annuali nel PIAO;
 - servizi erogati, considerando sia quelli rivolti ai cittadini finali, sia i servizi interni di supporto;
- risorse, finanziarie, umane e strumentali, che sono destinate per realizzare le finalità e garantire l'erogazione dei servizi.

La tabella che segue riporta le aree strategiche attraverso le quali l'ente persegue la propria strategia di creazione del valore pubblico. Per ogni area strategica sono individuati anche gli obiettivi di Agenda ONU 2030 con i quali si interfaccia (Tabella 2).

Tabella 2.- Le aree strategiche del Comune

Area Strategica		Descrizione	Agenda ONU 2030
1	Una città rigenerata, ecologica e sostenibile	Governiamo l'assetto del territorio limitando al massimo il consumo di suolo, riqualificando il centro storico e valorizzando aree, edifici e strutture a servizio della Città; promuoviamo la qualità della vita e il verde in città; rendiamo la mobilità di Oristano più sostenibile e a misura d'uomo.	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI
2	Una città turistica che promuove la propria identità culturale	Intendiamo promuovere la cultura e l'identità di Oristano, attraverso il patrimonio storico e culturale e le istituzioni che la rappresentano, e potenziare i flussi turistici anche mediante la riqualificazione del Porto turistico e della borgata di Torre Grande	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI
3	Una città inclusiva	Intendiamo consolidare la rete di servizi sociali comunali e sovramunicipali affinché nessuno sia escluso dalla vita cittadina e dal godimento dei propri diritti e ognuno si senta attore e responsabile del vivere comunitario	1 POVERTÀ ZERO 3 SALUTE E BENESSERE 5 UGUAGLIANZA DI GENERE 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ
4	Una città giovane e sportiva	Puntiamo a: • rendere Oristano una città sempre più attenta ai giovani, potenziando gli spazi, i servizi e le relazioni; • qualificare l'offerta sportiva della Città, intervenendo sugli impianti, promuovendo grandi eventi e rafforzando la collaborazione con le associazioni sportive.	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI
5	Una città produttiva che valorizza il lavoro	Incentiviamo la crescita economica, potenziando i servizi alle imprese e valorizzando le risorse del territorio	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI
6	Una città sicura	Puntiamo sulla sicurezza, investendo sulla manutenzione e l'ammodernamento delle infrastrutture: strade, impianti di illuminazione e di sorveglianza	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 13 AGIRE PER IL CLIMA 15 LA VITA SULLA TERRA
7	Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione	Garantiamo un'azione di governance partecipata e trasparente, un efficace ed efficiente impiego delle risorse nonché equità, legalità e legittimità dell'azione amministrativa.	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTE

La Tabella n.3 **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** evidenzia le modalità con le quali le aree strategiche individuate apportano l'ente nella propria strategia di creazione del valore pubblico attraverso le dimensioni in cui è articolata.

Tabella 3 Dimensioni Valore pubblico

Dimensioni di valore pubblico	Aree strategiche	
1. Mission istituzionale	01	Una città rigenerata, ecologica e sostenibile
	02	Una città turistica che promuove la propria identità culturale
	03	Una città inclusiva
	04	Una città giovane e sportiva
	05	Una città produttiva che valorizza il lavoro
	06	Una città sicura
	07	Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione
2. Capacità operativa	03	Una città inclusiva
	07	Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione
3. Qualità delle relazioni	03	Una città inclusiva
	04	Una città giovane e sportiva
	05	Una città produttiva che valorizza il lavoro
	07	Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione
4. Legittimazione	07	Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione

I portatori di interessi

Nell'attuazione della propria mission istituzionale, il Comune di Oristano si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni degli utenti dei propri servizi e dei cittadini.

Di seguito viene presentata la mappa dei portatori di interesse.

Tabella 3.- La mappa dei portatori di interessi del Comune

Relazione di governance	Portatori di interessi	Note
<i>Mandato</i>	Cittadini	Relazione tra i cittadini e il Sindaco eletto
<i>Risorse</i>	Finanziatori	Relazione con i soggetti che forniscono all'ente beni, servizi e finanziamenti
	Fornitori	
<i>Governo interno</i>	Consiglio	Relazione con gli altri attori interni del comune, di natura politico-tecnica
	Dipendenti	
<i>Rete</i>	Amministrazioni centrali	Relazione con la rete dei soggetti del territorio
	Associazioni	
	Autorità giudiziaria	
	Enti strumentali	
	Forze dell'ordine	
	Provincia	
	Regione	
	Scuole	
	Società civile	
	Società partecipate	

	Terzo settore	
	Università	
<i>Risultati</i>	Utenti	Relazione con gli utenti dei servizi dell'ente
	Contribuenti	
<i>Controllo</i>	Organi di controllo interni	Relazione con gli organi di controllo dell'ente

Il contesto di riferimento

Il Comune effettua un'approfondita analisi di contesto in occasione della definizione del DUP che annualmente definisce la programmazione strategica del triennio e costituisce il presupposto sulla base del quale è definito il bilancio di previsione finanziario.

L'analisi di contesto viene effettuata prendendo come riferimento i seguenti aspetti:

- 1 scenario nazionale, regionale e locale che influisce sulla programmazione dei servizi comunali;
- 2 caratteristiche della popolazione e del territorio di riferimento;
- 3 dati sul contesto socioeconomico;
- 4 caratteristiche del contesto interno (Modalità di gestione dei servizi, assetto organizzativo e risorse umane, bilancio e sostenibilità finanziaria, accordi di programma, convenzioni, ecc.).

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del [DUP 2025-2027](#).

Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico

Gli obiettivi strategici di creazione del valore pubblico vengono rappresentati a partire dalle Aree strategiche definite nel DUP e sono collegati alle diverse dimensioni di creazione del valore pubblico.

Per ogni area strategica sono rappresentati gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico utilizzati a supporto della loro misurazione e valutazione.

Obiettivo Strategico :		1.1 - Oristano e i giovani-Sviluppare progetti rivolti ai giovani che li rendano sempre più partecipi alle politiche cittadine grazie a percorsi a loro dedicati di ascolto, culturali e di studio.					
Responsabile :	DELIGIA MILENA	Resp. Politico:	Antonio Franceschi				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cooperative e imprese sociali, bambini e ragazzi in età scolare, Giovani, Praticanti di attività sportive, Associazioni sportive, CONI e Federazioni sportive, Parrocchie, Musei, Altre istituzioni			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	83,33	100,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Qualità delle relazioni	N. iniziative realizzate con il coinvolgimento della Consulta dei giovani, del Consiglio comunale dei ragazzi e delle associazioni che operano a contatto con i giovani	Positivo	50	2	3	0,00	
Qualità delle relazioni	N. spazi del territorio cittadino messi a disposizione dei giovani	Positivo	50	2	2	0,00	

Obiettivo Strategico :		1.2 - Offerta sportiva della Città-Qualificare l'offerta sportiva della Città, intervenendo sugli impianti, promuovendo grandi eventi e rafforzando la collaborazione con le associazioni sportive					
Responsabile :	DELIGIA MILENA	Resp. Politico:	Antonio Franceschi				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Utenti, Terzo settore/associazioni, Società civile, Istituzioni culturali			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	173,75	200,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	N. iscritti 11-17 anni alle associazioni sportive della Città/Popolazione residente di 11-17 anni	Positivo	100	19	20	0,00	
	N. iscritti alle associazioni sportive della Città/Popolazione residente di 3 e più anni	Positivo	100	315	400	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti	Positivo	100	0	0	0,00	
	N. iscritti 3-10 anni alle associazioni sportive della Città/Popolazione residente di 3-10 anni	Positivo	100	0	0	0,00	
	N. iscritti > 65 anni alle associazioni sportive della Città/Popolazione residente > 65 anni	Positivo	100	0	0	0,00	
	N. impianti sportivi pienamente fruibili dalle persone disabili/ Tot. Impianti sportivi di proprietà comunale	Positivo	100	0	0	0,00	
	N. impianti sportivi oggetto di interventi di riqualificazione da meno di 5 anni/ Tot. Impianti sportivi di proprietà comunale	Positivo	100	0	0	0,00	
Qualità delle relazioni	N. eventi sportivi organizzati con il coinvolgimento delle associazioni sportive cittadine	Positivo	100	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.					
Responsabile :	DELIGIA MILENA	Resp. Politico:	Carmen Murru				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder: Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Utenti, Amministrazioni centrali, Regione Provincia/Città metropolitana, Università, Scuole, Autorità giudiziarie, Forze dell'ordine, Altre PA, Terzo settore, Soc			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	30,16	44,44	11,11				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	Posti autorizzati nei servizi socio educativi per l'infanzia (scuole per l'infanzia e servizi integrativi) per 100 bambini di 3-5 anni	Positivo	11,11	35	40	0,00	
	Rapporto assistenti sociali / popolazione residente	Positivo	11,11	1	25	46,00	
	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia	Positivo	11,11	145	145	0,00	
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12	Positivo	11,11	0	0	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	Posti autorizzati nei servizi socio educativi (asili nido e servizi integrativi per la prima infanzia) per 100 bambini di 0-2 anni	Positivo	11,11	0	0	0,00	
	Percentuale di richieste accolte per il servizio di assistenza domiciliare anziani sul totale delle domande	Positivo	11,11	80	100	0,00	
	Percentuale di richieste accolte per i centri socioriabilitativi residenziali e semiresidenziali per disabili sul totale delle domande ricevute	Positivo	11,11	0	0	0,00	
	% Donne reinserite in un contesto sociale dopo xx mesi di permanenza nei centri antiviolenza	Positivo	11,11	0	0	0,00	
	N. edifici scolastici con percorsi accessibili a persone disabili/ N. edifici scolastici comunali	Positivo	11,12	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		2.2 - Sostegno all'istruzione-Sostenere l'istruzione pubblica di ogni ordine grado con azioni concrete in tutto il territorio comunale					
Responsabile :	DELIGIA MILENA	Resp. Politico:	Luca Faedda				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder: Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Utenti, Amministrazioni centrali, Regione Provincia/Città metropolitana, Università, Scuole, Autorità giudiziarie, Forze dell'ordine, Altre PA, Terzo settore			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	N. alunni che si trovano in edifici con certificazione di agibilità/n. alunni che si trovano negli edifici scolastici comunali	Positivo	25	0	0	0,00	
	N. alunni che si trovano in edifici scolastici connessi alla banda ultralarga/ N. alunni che si trovano negli edifici scolastici comunali	Positivo	25	0	0	0,00	
	N. Edifici scolastici con certificazione di agibilità/ N. edifici scolastici comunali	Positivo	25	0	0	0,00	
	N. edifici scolastici connessi alla banda	Positivo	25	0	0	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	ultralarga/ N. edifici scolastici comunali						
--	--	--	--	--	--	--	--

Obiettivo Strategico :		3.1 - Governo del territorio: Governare l'assetto del territorio limitando al massimo il consumo di suolo, riqualificando il centro storico e valorizzando aree, edifici e strutture a servizio della Città					
Responsabile :	ANGIUS SARA	Resp. Politico:	Ivano Cuccu				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Utenti, Contribuenti, Enti strumentali, Società partecipate, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia/Città metropolitana, Forze dell'ordine, Altre PA, Terzo			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	% superficie urbanizzata sul territorio comunale	Positivo	16,66	0	0	0,00	
	Riduzione consumo di suolo	Positivo	16,66	0	0	0,00	
	% superficie urbanizzata sul territorio comunale	Positivo	16,66	0	0	0,00	
	N. nuovi progetti di riqualificazione del Centro storico realizzati	Positivo	16,66	0	0	0,00	
	Superficie delle aree per le quali sono stati completati i progetti di rigenerazione urbana	Positivo	16,66	0	0	0,00	
	N. nuovi progetti di rigenerazione urbana realizzati sul territorio	Positivo	16,7	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		3.2 - La transizione energetica-Incentivare la transizione energetica con l'uso delle energie rinnovabili: solare, fotovoltaico, minieolico.					
Responsabile :	ANGIUS SARA	Resp. Politico:	Ivano Cuccu				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Utenti, Contribuenti, Enti strumentali, Società partecipate, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia/Città metropolitana, Forze dell'ordine, Altre PA, Terzo Set			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	Energia elettrica da fonti rinnovabili -% Consumi energetici da fonti rinnovabili per gli edifici comunali	Positivo	33,33	0	0	0,00	
	Energia elettrica da fonti rinnovabili - Produzione lorda pro	Positivo	33,33	0	0	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	capite degli impianti fotovoltaici, in Kwh						
	Energia elettrica da fonti rinnovabili - Produzione lorda degli impianti fotovoltaici di proprietà comunale, in Kwh	Positivo	33,34	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		3.3 - Mobilità sostenibile-Rendere la mobilità di Oristano più sostenibile e a misura d'uomo attraverso politiche coerenti con gli obiettivi di sostenibilità dell'agenda ONU 2030					
Responsabile :	ANGIUS SARA	Resp. Politico:		Ivano Cuccu			
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder: Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Utenti, Contribuenti, Enti strumentali, Società partecipate, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia/Città metropolitana, Forze dell'ordine, Altre PA, Terzo Settore			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	Lunghezza delle piste ciclabili sul territorio comunale (KM)	Positivo	25	0	0	0,00	
	Km nuovi percorsi pedonali e ciclabili realizzati	Positivo	25	0	0	0,00	
	N. passeggeri che hanno usufruito del Trasporto Pubblico nell'anno	Positivo	25	0	0	0,00	
	Concentrazione media annua di PM10	Positivo	25	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		3.4 - Promuovere la qualità della vita e il verde in città- Promuovere, valorizzare e riqualificare il patrimonio ambientale comunale					
Responsabile :	ANGIUS SARA	Resp. Politico:		Bonaria Zedda			
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder: Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Utenti, Contribuenti, Enti strumentali, Società partecipate, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia/Città metropolitana, Forze dell'ordine, Altre PA, Terzo Settore			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	Incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata delle città	Positivo	33,33	0	0	0,00	
	Mq/ab Verde urbano fruibile	Positivo	33,33	0	0	0,00	
	Percentuale di raccolta differenziata	Positivo	33,34	1	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		4.1 - Potenziamento settore turistico-Potenziare i flussi turistici, anche al di fuori della stagione estiva					
Responsabile :	CHERGIA MARIA RIMEDIA	Resp. Politico:	Luca Faedda				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Utenti, Enti strumentali, Amministrazioni centrali, Terzo settore/associazioni, Società civile, Istituzioni culturali			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	Presenze di turisti nell'anno	Positivo	25	0	0	0,00	
	Presenze di turisti nei mesi estivi	Positivo	25	0	0	0,00	
	Presenze di turisti nei mesi invernali	Positivo	25	0	0	0,00	
	N. turisti di grandi navi da crociera che hanno sostato al Porto di Oristano nell'anno	Positivo	25	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		4.2 - Promuovere la cultura e l'identità di Oristano- Intendiamo promuovere la cultura e l'identità di Oristano, attraverso il patrimonio storico e culturale e le istituzioni che la rappresentano					
Responsabile :	CHERGIA MARIA RIMEDIA	Resp. Politico:	Luca Faedda				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Utenti, Enti strumentali, Amministrazioni centrali, Terzo settore/associazioni, Società civile, Istituzioni culturali			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	N. visite annue presso i Musei e le istituzioni culturali della Città	Positivo	33,33	0	0	0,00	
	N. circuiti turistici che includono la Città di Oristano	Positivo	33,33	0	0	0,00	
	N. eventi culturali organizzati con il coinvolgimento dei giovani e delle realtà culturali e artistiche del territorio	Positivo	33,34	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico:		5.1 - Incentivare la crescita economica, potenziando i servizi alle imprese e valorizzando le risorse del territorio					
Responsabile :	ANGIUS SARA	Resp. Politico:	Valentina de Seneen				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder: Cittadini, Utenti, Enti strumentali, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia, Università, Altre PA, Società civile			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	N. nuove imprese avviate nell'anno/Tot. imprese attive sul territorio comunale	Positivo	1	17	0	0,00	
	N. imprese cessate nell'anno/Tot. imprese attive sul territorio comunale	Positivo	1	17	0	0,00	
	Imprenditorialità giovanile In % sul totale delle imprese registrate	Positivo	1	17	0	0,00	
	N. operatori commerciali attivi presso il Mercato Civico	Positivo	1	17	0	0,00	
	N. operatori commerciali attivi presso il Mercato ortofrutticolo all'ingrosso	Positivo	1	17	0	0,00	
	Imprenditorialità femminile In % sul totale delle imprese registrate	Positivo	1	17	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		6.1 - Sicurezza- Miglioramento dei controlli e presidi sul territorio, implementazione del sistema integrato di videosorveglianza, garantendo una buona qualità della vita ai cittadini					
Responsabile :	URAS GIOVANNI NICOLA	Resp. Politico:	Massimiliano Sanna				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder: Cittadini, Utenti, Amministrazioni centrali, Scuole, Autorità giudiziarie, Forze dell'ordine, Altre PA, Terzo settore/associazioni, Società civile, Altri soggetti			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	0,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	Furti in abitazione	Positivo	14,28	0	0	0,00	
	N. feriti per incidenti stradali con lesioni gravi/10.000 ab.	Positivo	14,28	0	0	0,00	
	N. morti per incidenti stradali / 10.000 ab	Positivo	14,28	0	0	0,00	
	Km strade oggetto di interventi di	Positivo	14,28	0	0	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	riqualificazione nell'anno/ Km strade comunali						
	Km strade oggetto di interventi di riqualificazione da meno di 10 anni/ Km strade comunali	Positivo	14,28	0	0	0,00	
	N. dispositivi di videosorveglianza attivi sul territorio comunale	Positivo	14,28	0	0	0,00	
	Popolazione esposta a rischio alluvione	Positivo	14,32	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		7.1 - Amministrazione efficiente- Garantire un'amministrazione efficiente, sana e capace di rispondere alle opportunità e alle sfide del PNRR					
Responsabile :	SEGRETARIO GENERALE	Resp. Politico:	Massimiliano Sanna				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Consiglio, Sindaco e Giunta, Dipendenti, Utenti, Contribuenti, Enti strumentali, Società partecipate, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia/Città metropolitana, Autorità giudiziarie, Altre PA			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	40,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
CAPACITA'OPERATIVA	Monitoraggio tempestività pagamenti	Positivo	10	0	0	0,00	
CAPACITA' OPERATIVA	Grado di riscossione avvisi di accertamento tributari (IMU, TASI, TARI)	Positivo	10	0	80	0,00	Elaborazione dell'ente (Piano indicatori di bilancio – Indicatore 2.4)- Settore programmazione e gestione delle risorse
Capacità finanziaria	Equilibrio di bilancio complessivo	Positivo	10	0	100	0,00	
Capacità finanziaria	Equilibrio di bilancio di parte corrente	Positivo	10	0	0	0,00	
capacità finanziaria	Capacità di riscossione - Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Positivo	10	0	27	0,00	
Capacità finanziaria	Sostenibilità debiti finanziari	Positivo	10	0	0	0,00	
Capacità finanziaria	Pressione tributaria comunale – Entrate tributarie accertate/popolazione residente	Positivo	10	0	0	0,00	
CAPACITA' OPERATIVA	% Progetti PNRR in linea con target e milestone previsti	Positivo	10	0	0	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CAPACITA' OPERATIVA	Capacità di spesa sui progetti PNRR – % Impegni di spesa assunti secondo le tempistiche previste nei progetti PNRR	Positivo	10	0	0	0,00	
capacità operativa	N. ore. di formazione annua per dipendente	Positivo	10	0	40	0,00	

Obiettivo Strategico :		7.2 - Comunicazione-Investire sulla comunicazione per favorire il dialogo e la partecipazione attiva di tutti alla vita della comunità					
Responsabile :	SEGRETARIO GENERALE	Resp. Politico:	Massimiliano Sanna				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Consiglio, Sindaco e Giunta, Dipendenti, Utenti, Contribuenti, Enti strumentali, Società partecipate, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia/Città metropolitana, Autorità giudiziarie, Altre PA			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	100,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
	N. Comitati di quartiere istituiti	Positivo	100	0	6	0,00	
	N. proposte dei Comitati di quartiere esaminate dall'Amministrazione comunale	Positivo	50	0	0	0,00	

Obiettivo Strategico :		7.3 - Patrimonio comunale-Valorizzare il patrimonio comunale garantendone una gestione efficace ed efficiente, attraverso la ricognizione di tutti gli immobili di proprietà comunale.					
Responsabile :	CHERGIA MARIA RIMEDIA	Resp. Politico:	Ivano Cuccu				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:			
				Cittadini, Fornitori, Finanziatori, Consiglio, Sindaco e Giunta, Dipendenti, Utenti, Contribuenti, Enti strumentali, Società partecipate, Amministrazioni centrali, Regione, Provincia/Città metropolitana, Autorità giudiziarie, Altre PA			
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	0,00	33,34	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
edifici	N. edifici acquisiti dal Comune riqualificati e resi disponibili alla collettività	Positivo	33,33	0	0	0,00	
	% edifici pubblici di proprietà comunale riqualificati ai fini dell'efficientamento energetico	Positivo	33,33	0	0	0,00	
	Grado di realizzazione del piano delle alienazioni	Positivo	33,34	0	70	0,00	

Sottosezione 2.2 Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

1. *performance organizzativa dell'ente nel suo complesso*. Sono rappresentati gli indicatori a supporto della misurazione e della valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso;
2. *performance dei singoli centri di responsabilità*. Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:
 - a. obiettivi assegnati ai diversi CDR;
 - b. risorse umane e strumentali assegnate al CDR.
3. Albero Performance

Performance organizzativa dell'ente

Dimensione valore pubblico		Articolazione valore pubblico		Peso in %	Indicatori	Valore atteso	Consuntivo al 31/12
						2025	2025
1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale	40,0%	Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi erogati	90-100%	
2	Capacità operativa	2.1.1	Sana gestione finanziaria	10,0%	Incidenza dello stock di debito residuo*	<=5%	
					Riduzione dello stock di debito commerciale residuo (Stock 31/12/n/ Stock 31/12/n-1)*	<=90%	
					Indicatore di ritardo medio ponderato dei pagamenti*	<=0	
					Impegni di spesa/ Stanziamenti definitivi - spese correnti	>=80%	
					Impegni di spesa/ Stanziamenti definitivi - spese c/capitale	>=80%	
					Indicatori di deficitarietà strutturale	>50% entro soglia	
		2.2.2	Semplificazione e digitalizzazione	5,0%	% Servizi su cui è operativa la piattaforma PagoPA sul totale servizi che richiedono l'attivazione di PagoPA		
					% Servizi su cui è operativo il fron-end dell'APP IO sul totale servizi che richiedono l'attivazione di APP IO		
					% Servizi su cui è operativo l'accesso tramite SPID e/o CIE sul totale servizi che richiedono l'attivazione tramite SPID/CIE		
		2.4.2	Formazione e sviluppo competenze	5,0%	N. ore formazione annue effettuate/N. ore formazione programmate 40 ore x dipendente	=100%	

Dimensione valore pubblico		Articolazione valore pubblico		Peso in %	Indicatori	Valore atteso	Consuntivo al 31/12
						2025	2025
4		2.5.1	Trasparenza	10,0%	Grado attuazione obblighi di pubblicazione (attestazione OIV)	>=90%	
		2.5.2	Prevenzione della corruzione	10,0%	Grado attuazione misure prevenzione corruzione (Relazione annuale RPCT)	>=90%	
		2.6.1	Sicurezza informatica e protezione dati personali	5.0%	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	100% conformità alle misure minime AGID	
		2.7.1	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5.0%	% rilievi formulati dal RSPP risolti nell'anno	100% o assenza di rilievi	
	Legittimazio ne	4.1	Rilievi degli organismi di controllo interni	5,0%	N. Rilievi degli organismi di controllo interni pervenuti nell'anno	0	
		4.2	Rilievi degli organismi di controllo esterni	5,0%	N. Rilievi degli organismi di controllo esterni pervenuti nell'anno	0	
				100,0%			

Performance dei singoli centri di responsabilità

Settore Lavori Pubblici e manutenzioni

Dirigente: Alberto Soddu

SETTORE:	Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	RESP. SETTORE:	SODDU ALBERTO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile		
Obiettivo Strategico	3.1 - Governo del territorio: Governare l'assetto del territorio limitando al massimo il consumo di suolo, riqualificando il centro storico e valorizzando aree, edifici e strutture a servizio della Città		
Obiettivo Operativo	3.1.6 - Riqualificazione Centro Storico		
Titolo	3.1.6_0001 - GESTIONE E CONTROLLO DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ URBANA - CENTRO STORICO		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	Resp. Obiettivo esecutivo	SODDU ALBERTO
Descrizione	L'obiettivo consiste nel riqualificare la rete della viabilità cittadina attuando le modifiche necessarie al fine del raggiungimento degli obiettivi di mobilità sostenibile nel rispetto delle esigenze dei più fragili		
Operatori coinvolti	SODDU ALBERTO, PIRIA MASSIMO, VACCA ANTONIO, LOI LUCA, CHERCHI FRANCESCA, BATTANI MARIA NIVES, CAULI MILENA, RUIU LUCA, PES GIANFRANCO, SECHI MARCO, CANCEDDA DONATO, FALCHI DAVIDE		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
3.1.6_000101 - Aggiudicazione /Stipula contratto			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/01/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Svolgimento attività	2025-12	0,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
3.1.6_000102 - Consegna dei Lavori			01/02/2025
			Fine Prevista:
			10/02/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Svolgimento attività	2025-02	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
3.1.6_000103 - Esecuzione lavori			10/02/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
% stato avanzamento lavori	2025-06	100,00	0,00
	2025-12	100,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
3.1.6_000104 - Coordinamento lavori con sviluppo infrastrutture di rete			01/01/2025
			Fine Prevista:
			30/06/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
3.1.6_000105 - Collaudo lavori			15/11/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
3.1.6_000106 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
N. controlli	2025-12	70,00	0,00
N. mq	2025-12	2.000,00	0,00
			2.000/Metriquadri realizzati (bitume)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	2025-12	2.000,00	0,00	Metri quadri previsti 2.000/Metriquadri realizzati (lapideo)
rispetto cronoprogramma	2025-06	1,00	0,00	
	2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile			
Obiettivo Strategico	3.2 - La transizione energetica-Incentivare la transizione energetica con l’uso delle energie rinnovabili: solare, fotovoltaico, minieolico.			
Obiettivo Operativo	3.2.1 - Potenziare l’illuminazione pubblica con nuovi sistemi tecnologici per la riduzione dei consumi e l’aumento della sicurezza			
Titolo	3.2.1_0001 - RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DELLA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLA CITTÀ DI ORISTANO			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	Resp. Obiettivo esecutivo	SODDU ALBERTO	
Descrizione	Riqualificazione ed efficientamento della rete di illuminazione pubblica della città di Oristano” : gestione, efficientamento energetico, adeguamento normativo, manutenzione ordinaria e straordinaria, fornitura di energia elettrica degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici, con predisposizione degli stessi ai servizi di Smart Cities. Il progetto prevede la sostituzione di oltre 5.000 corpi illuminanti con tecnologia LED, riducendo il consumo energetico del 35% e utilizzando energia da fonti 100% rinnovabili, oltre che un intervento radicale su tutti gli impianti semaforici.			
Operatori coinvolti	SODDU ALBERTO, SITZIA RENZO, SECHI MARCO, PES GIANFRANCO, BATTANI MARIA NIVES, CAULI MILENA, LOI LUCA, SENES GIUSEPPE DANIELE, CANCEDDA DONATO, FALCHI DAVIDE, CHERCHI FRANCESCA			
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2026
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.2.1_000101 - Esecuzione dei lavori			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.2.1_000102 - Avvio programma smart per il monitoraggio delle fasi realizzative dei lavori			20/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.2.1_000103 - Rendicontazione e Stato Avanzamento Lavori da parte della Direttore Lavori e verifiche in contraddittorio del DEC e del RUP			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.2.1_000104 - Ultimazione e collaudo del lavori			01/12/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
collaudo opera	2025-12	100,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.2.1_000105 - Raggiungimento obiettivo			01/12/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Sostituzione corpi illuminanti attesa 2250 pari al 45% entro 31/12/2025	2025-12	2.250,00	0,00	
Riduzione consumi energetici	2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo esecutivo	
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile
Obiettivo Strategico	3.5 - Servizi Cimiteriali-Riqualificare la rete dei cimiteri comunali e definirne le prospettive di sviluppo futuro

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Obiettivo Operativo	3.5.1 - Cimiteri cittadini				
Titolo	3.5.1_0001 - INFORMATIZZAZIONE DEL CIMITERO MONUMENTALE SAN PIETRO				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	Resp. Obiettivo esecutivo	SODDU ALBERTO		
Descrizione	Avviare il programma di informatizzazione dei Cimiteri, partendo dal Cimitero monumentale San Pietro. Si prevede pertanto di rilevare puntualmente ogni singolo manufatto incidente nel I, II e III Recinto e riportare il dato rilevato su una planimetria grafica digitalizzata. Successivamente tale elaborato grafico verrà collegato al programma di gestione del Servizio cimiteriale per identificare puntualmente il nominativo del defunto e la relativa tomba.				
Operatori coinvolti	SODDU ALBERTO, CONTU GABRIELLA, PIRIA MASSIMO, SECHI MARCO, CADONI ANTONELLO, SPIGA FABIOLA, Caria Giulia, SENES GIUSEPPE DANIELE, CAULI MILENA, BATTANI MARIA NIVES, VACCA ANTONIO, RUIU LUCA, SINIS MANUELA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
3.5.1_000101 - Rilevazione manufatti			01/01/2025		30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività		2025-05	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
3.5.1_000102 - Digitalizzare le planimetrie rilevate			01/06/2025		31/07/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività		2025-07	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
3.5.1_000103 - Avviare il processo di informatizzazione			01/08/2025		31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
3.5.1_000104 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025		31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
%inserimento dati		2025-12	50,00	0,00	dati (nominativo defunti) inseriti nei manufatti rilevati
manufatti censiti		2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile				
Obiettivo Strategico	3.5 - Servizi Cimiteriali-Riqualificare la rete dei cimiteri comunali e definirne le prospettive di sviluppo futuro				
Obiettivo Operativo	3.5.2 - Recupero del cimitero monumentale S.Pietro				
Titolo	3.5.2_0001 - RESTAURO E RECUPERO CONSERVATIVO DEL CIMITERO MONUMENTALE SAN PIETRO E DEI MANUFATTI STORICO CULTURALI”				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	Resp. Obiettivo esecutivo	SODDU ALBERTO		
Descrizione	L’obiettivo consiste nel restauro e recupero conservativo dei manufatti storico artistici e culturali del Cimitero monumentale S. Pietro. L’intervento riguarderà il restauro della Cappella e degli annessi Colombari che presentano importanti criticità strutturali				
Operatori coinvolti	BATTANI MARIA NIVES, SODDU ALBERTO, CONTU GABRIELLA, PIRIA MASSIMO, SECHI MARCO, CADONI ANTONELLO, SPIGA FABIOLA, Caria Giulia, SENES GIUSEPPE DANIELE, CAULI MILENA, VACCA ANTONIO, RUIU LUCA, SINIS MANUELA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	28/02/2026	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
3.5.2_000101 - Approvazione progetto di Fattibilità Tecnica ed economica			01/01/2025	10/02/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti		2025-02	1,00	0,00	
Approvazione progetto fattibilità tecnico- economica		2025-02	1,00	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.5.2_000102 - Approvazione progetto esecutivo				11/02/2025	31/03/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Approvazione progetto esecutivo	2025-03	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.5.2_000103 - Aggiudicazione /Stipula contratto				01/04/2025	30/05/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-05	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.5.2_000104 - Consegna dei lavori				01/06/2025	15/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2025-06	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.5.2_000105 - Esecuzione dei lavori				16/06/2025	15/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
% stato avanzamento lavori	2025-12	100,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.5.2_000106 - Ultimazione e collaudo lavori				01/01/2026	30/01/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2026-01	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.5.2_000107 - Raggiungimento obiettivo				01/01/2026	10/02/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
% stato avanzamento lavori	2026-01	100,00	0,00	esecuzione lavori	
collaudo opera	2026-01	1,00	0,00		
apertura al pubblico	2026-02	1,00	0,00		

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione				
Obiettivo Strategico	7.3 - Patrimonio comunale-Valorizzare il patrimonio comunale garantendone una gestione efficace ed efficiente, attraverso la ricognizione di tutti gli immobili di proprietà comunale.				
Obiettivo Operativo	7.3.1 - Valorizzazione e gestione del Patrimonio comunale				
Titolo	7.3.1_0001 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	Resp. Obiettivo esecutivo	SODDU ALBERTO		
Descrizione	Garantire l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali, delle rispettive aree esterne di pertinenza e degli accessi esterni alle strutture consistenti nel ripristino intonaci, pittura pareti, manutenzione dei camminamenti interni e del piano stradale degli accessi esterni e delle opere connesse e accessorie quali pozzetti, cunette e marciapiedi.				
Operatori coinvolti	SODDU ALBERTO, SITZIA RENZO, SECHI MARCO, SENES GIUSEPPE DANIELE, VACCA ANTONIO, PIRIA MASSIMO, PUTZOLU MAURIZIO, CONTU GABRIELLA, LOI LUCA, CHERCHI FRANCESCA, ARRIGO MARCO, DESSI' DINO MAURO, MALLICA BARBARA, Caria Giulia, MADEDDU RENZO, FLORIS LUCA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	28/02/2026	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
7.3.1_000101 - Completamento attuazione bando regionale 2023			01/01/2025	28/02/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività		2025-02	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
7.3.1_000102 - Procedure per l'avvio delle selezioni dei lavoratori da impiegare			01/03/2025	31/03/2025	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2025-03	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
7.3.1_000103 - Selezione lavoratori				01/04/2025	30/04/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2025-12	0,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
7.3.1_000104 - Assunzione lavoratori				01/05/2025	31/05/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. Assunzione	2025-05	10,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
7.3.1_000105 - Avvio interventi come da schede progettuali				01/06/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2025-06	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
7.3.1_000106 - Esecuzione dei lavori				01/06/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
% stato avanzamento lavori	2025-12	100,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
7.3.1_000107 - Rendicontazione delle spese sostenute				01/01/2026	28/02/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2026-02	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
7.3.1_000108 - Raggiungimento obiettivo				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
% di interventi attuati/su interventi previsti	2025-12	250,00	0,00		
rispetto cronoprogramma	2025-12	1,00	0,00		

Settore Polizia Locale

Dirigente: Giovanni Nicola Uras

SETTORE:	Settore Polizia Locale			RESP. SETTORE:	URAS GIOVANNI NICOLA	
Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	2 - Una città inclusiva					
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.					
Obiettivo Operativo	2.1.2 - Sostegno ai disabili					
Titolo	2.1.2_0001 - SUPERAMENTO DELLE BARRIERE PERCETTIVE PROGETTO “TECNOLOGIE AL SERVIZIO DELLE PERSONE CON DISABILITÀ VISIVA"					
Tipologia PIAO	Accessibilità					
U.O.	Settore Polizia Locale			Resp. Obiettivo esecutivo	URAS GIOVANNI NICOLA	
Descrizione	Il progetto “Tecnologie al servizio delle persone con disabilità visiva del Comune di Oristano” permetterà ai cittadini con disabilità visiva e motoria di riconquistare spazio e autonomia all’interno del territorio comunale e sarà perfettamente integrabile con gli strumenti di uso più comune quali i percorsi tattilo-plantari a pavimento e mappe tattili.					
Operatori coinvolti	URAS GIOVANNI NICOLA, FELTRIN CARLO, CASTI ANDREA, DALL'OCCO SILVIA, CAU ROBERTO, Porcu Gianluigi					
Data Inizio	01/10/2024			Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
2.1.2_000101 - Definizione dei punti di installazione					01/03/2025	31/03/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività			2025-03	1,00	0,00	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
2.1.2_000102 - installazione radiofari					01/04/2025	31/05/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività			2025-05	1,00	0,00	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
2.1.2_000103 - Fornitura bastoni con microchip da parte UCI					01/05/2025	31/05/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività			2025-05	1,00	0,00	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
2.1.2_000104 - Campagna di comunicazione					01/06/2025	01/07/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività			2025-07	1,00	0,00	
2.1.2_000105 - Indagine di customer satisfaction in collaborazione con l’UICI					01/09/2025	31/12/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indagine di customer satisfaction con i principali stakeholder del servizio: % di soddisfazione > del 70%			2025-12	70,00	0,00	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
2.1.2_000106 - Raggiungimento obiettivo					01/03/2025	31/12/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
% copertura			2025-06	10,00	0,00	%percentuale copertura territorio comunale
Indagine di customer satisfaction con i principali stakeholder del servizio: % di soddisfazione > del 70%			2025-12	70,00	0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile			
Obiettivo Strategico	3.3 - Mobilità sostenibile-Rendere la mobilità di Oristano più sostenibile e a misura d'uomo attraverso politiche coerenti con gli obiettivi di sostenibilità dell'agenda ONU 2030			
Obiettivo Operativo	3.3.3 - Trasporto pubblico locale e mobilità lenta			
Titolo	3.3.3_0001 - ISTITUZIONE DELLA ZTL			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore Polizia Locale	Resp. Obiettivo esecutivo	URAS GIOVANNI NICOLA	
Descrizione	Creazione della ZTL e dei nuovi varchi nel Centro Storico			
Operatori coinvolti	URAS GIOVANNI NICOLA, Porcu Gianluigi, CAU ROBERTO			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.3.3_000101 - Programmazione e affidamento lavori per creazione dei varchi			01/01/2025	30/04/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
predisposizione atti di gara affidamento Servizio	2025-12	0,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.3.3_000102 - Affidamento Servizio			01/01/2025	31/05/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti	2025-05	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.3.3_000103 - Installazione Varchi			01/01/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-06	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.3.3_000104 - Campagna di comunicazione verso i cittadini			01/04/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-06	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
3.3.3_000105 - Avvio e attivazione regolamentazione ZTL			01/07/2025	31/07/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. segnalazioni	2025-12	20,00	0,00	diminuzione segnalazioni disordine traffico rispetto all'anno precedente
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	6 - Una città sicura		
Obiettivo Strategico	6.1 - Sicurezza- Miglioramento dei controlli e presidi sul territorio, implementazione del sistema integrato di videosorveglianza, garantendo una buona qualità della vita ai cittadini		
Obiettivo Operativo	6.1.2 - Controllo territorio		
Titolo	6.1.2_0001 - POTENZIAMENTO CONTROLLO CENTRO STORICO		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	Settore Polizia Locale	Resp. Obiettivo esecutivo	URAS GIOVANNI NICOLA
Descrizione	Aumento dei controlli settimanali nel Centro Storico		
Operatori coinvolti	URAS GIOVANNI NICOLA, CHESSA ROBERTO, CONTU GIACOMINO, CAMEDDA DAVIDE, SANNA FABRIZIO, CASU MANUELA MARIA , DI BELLA GRAZIA, ESU ENRICO, Dettori Salvatore , MUZZU ANTONIO, PIRAS MARIA GESUALDA, ZUCCA GIANMATTEO, MURRU STEFANO RODOLFO, MASSIDDA DAVIDE, PILI FRANCA		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:
6.1.2_000101 - Programmazione dei servizi		01/01/2025	31/12/2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	0,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
6.1.2_000102 - Assegnazione dei servizi agli agenti				01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	0,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
6.1.2_000103 - Svolgimento servizi				01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. controlli effettuati e risultanti da documentazione ufficiale	2025-06	0,00	0,00	
	2025-12	0,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
6.1.2_000104 - Raggiungimento obiettivo				01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. servizi diminuzione segnalazioni di disordine pubblico (	2025-06	3,00	0,00	
	2025-12	3,00	0,00	
	2025-06	-3,00	0,00	
	2025-12	-3,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	6 - Una città sicura			
Obiettivo Strategico	6.1 - Sicurezza- Miglioramento dei controlli e presidi sul territorio, implementazione del sistema integrato di videosorveglianza, garantendo una buona qualità della vita ai cittadini			
Obiettivo Operativo	6.1.3 - Assicurare tutela e protezione agli animali			
Titolo	6.1.3_0001 - APPROVAZIONE PROGETTO TECNICO-ECONOMICO PER L'ISTITUZIONE DEL CIMITERO DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore Polizia Locale	Resp. Obiettivo esecutivo	URAS GIOVANNI NICOLA	
Descrizione	Progettazione del cimitero degli animali			
Operatori coinvolti	URAS GIOVANNI NICOLA, CAU ROBERTO, Porcu Gianluigi, SODDU ALBERTO, ANGIUS SARA			
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
6.1.3_000101 - Pareri adeguatezza			01/01/2025	31/03/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-06	1,00	0,00	
	2025-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
6.1.3_000102 - Progetto fattibilità tecnica economica				01/04/2025 30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. atti predisposti	2025-06	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
6.1.3_000103 - Presentazione progetto alla Giunta				01/07/2025 31/07/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti	2025-08	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
6.1.3_000104 - Approvazione Progetto entro il 01/10/2025				01/09/2025 31/10/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Approvazione progetto fattibilità tecnico- economica	2025-10	1,00	0,00	
--	---------	------	------	--

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	6 - Una città sicura			
Obiettivo Strategico	6.1 - Sicurezza- Miglioramento dei controlli e presidi sul territorio, implementazione del sistema integrato di videosorveglianza, garantendo una buona qualità della vita ai cittadini			
Obiettivo Operativo	6.1.4 - Videosorveglianza			
Titolo	6.1.4_0001 - POTENZIAMENTO CONTROLLO AMBIENTALE			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore Polizia Locale	Resp. Obiettivo esecutivo	URAS GIOVANNI NICOLA	
Descrizione	Aumento dei controlli ambientali con videosorveglianza mobile			
Operatori coinvolti	CAEDDU SERGIO, URAS GIOVANNI NICOLA, PIRAS GIOVANNI			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
6.1.4_000101 - Programmazione mensile punti di ripresa e posizionamento cartelli			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	2,00	0,00	2 servizi a settimana
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
6.1.4_000102 - Assegnazione dei servizi agli agenti			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività diminuzione segnalazioni di disordine pubblico (	2025-06	1,00	0,00	
	2025-12	1,00	0,00	
	2025-06	-3,00	0,00	
	2025-12	-3,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
6.1.4_000103 - Verifica riprese e eventuale irrogazione sanzione			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
6.1.4_000104 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. servizi diminuzione segnalazioni abbandono rifiuti	2025-06	2,00	0,00	2 servizi a settimana
	2025-12	2,00	0,00	2 servizi a settimana
	2025-06	-3,00	0,00	
	2025-12	-3,00	0,00	

Settore Servizi alla persona e cittadinanza

dirigente: Milena Deligia

SETTORE:	Settore Servizi alla persona e cittadinanza		RESP. SETTORE:	DELIGIA MILENA		
			Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	1 - Una Città giovane e sportiva					
Obiettivo Strategico	1.2 - Offerta sportiva della Città-Qualificare l'offerta sportiva della Città, intervenendo sugli impianti, promuovendo grandi eventi e rafforzando la collaborazione con le associazioni sportive					
Obiettivo Operativo	1.2.1 - Impianti sportivi					
Titolo	1.2.1_0001 - CONCESSIONE IN GESTIONE PLURIENNALE AREA SPORTIVA TORANGIUS					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA		
Descrizione	Affidamento della nuova area sportiva sita nel quartiere di Torangius in concessione pluriennale in valorizzazione attraverso una procedura ad evidenza pubblica successivamente alla conclusione dei lavori.					
Operatori coinvolti	DELIGIA MILENA, PINNA MARIA CELESTE, MAMELI DONATELLA, Migheli Marta					
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		1.2.1_000101 - Elaborazione piano economico - finanziario			01/01/2025	28/02/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. documenti predisposti		2025-02	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		1.2.1_000102 - Predisposizione atti affidamento in concessione			01/03/2025	31/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività		2025-03	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		1.2.1_000103 - Concessione in gestione Area sportiva Torangius			01/01/2025	31/05/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività		2025-05	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		1.2.1_000104 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025	31/05/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Customer satisfaction sulla qualità del servizio erogato		2025-12	70,00	0,00		
Concessione in gestione pluriennale impianto sportivo		2025-05	1,00	0,00		

		Obiettivo esecutivo	
Area Strategica	1 - Una Città giovane e sportiva		
Obiettivo Strategico	1.2 - Offerta sportiva della Città-Qualificare l'offerta sportiva della Città, intervenendo sugli impianti, promuovendo grandi eventi e rafforzando la collaborazione con le associazioni sportive		
Obiettivo Operativo	1.2.1 - Impianti sportivi		
Titolo	1.2.1_0002 - REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI SPORTIVI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo	DELIGIA MILENA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Descrizione	Regolamentare la concessione dei contributi sportivi a favore delle Società e Associazioni Sportive operanti sul territorio comunale					
Operatori coinvolti	MAMELI DONATELLA, Migheli Marta, PINNA MARIA CELESTE, DELIGIA MILENA					
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		1.2.1_000201 - Redazione Regolamento			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Completamento attività		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		1.2.1_000202 - Presentazione proposta di delibera approvazione regolamento			01/07/2025	30/09/2025
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		1.2.1_000203 - Raggiungimento obiettivo			01/10/2025	31/10/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Approvazione Regolamento		2025-10	1,00	0,00		
Indagine di customer satisfaction con i principali stakeholder del servizio: % di soddisfazione > del 70%		2025-12	70,00	0,00		

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	2 - Una città inclusiva					
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.					
Obiettivo Operativo	2.1.1 - Minori e Famiglie					
Titolo	2.1.1_0001 - NONNO VIGILE					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA		
Descrizione	Avvio del progetto “Nonno Vigile”, progetto di integrazione sociale a favore degli anziani quale momento di partecipazione attiva alla vita sociale. Tale intervento, disposto anche a tutela della circolazione stradale e dell'incolumità degli studenti, prevede l'impiego di volontari in pensione, residenti in questo Comune, con lo scopo di creare una importante possibilità di recupero e di rafforzamento del rapporto inter-generazionale anziani-bambini.					
Operatori coinvolti	DE BLASI ROBERTA, PIRASTU CRISTINA, MARONGIU SERENELLA MARIA, SORO SANDRA, COCCO RAFFAELA, DAGA ELISA, DELIGIA MILENA					
Data Inizio	01/03/2025		Data Fine		31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.1_000101 - Elaborazione progetto e regolamento			01/03/2025	31/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Predisposizione atti		2025-12	2,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.1_000102 - Approvazione progetto e regolamento			01/06/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Completamento attività		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.1_000103 - Pubblicazione avviso			01/07/2025	31/07/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Completamento attività		2025-07	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	2.1.1_000104 - Elaborazione graduatoria definitiva			01/08/2025	30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-09	1,00	0,00		
	Fase Operativa:			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.1_000105 - Raggiungimento obiettivo			01/03/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Customer satisfaction sulla qualità del servizio erogato	2025-12	70,00	0,00		
Attivazione servizio	2025-10	1,00	0,00	entro il 01/10/2025	
% di popolazione anziana autosufficiente coinvolta nel progetto	2025-12	10,00	0,00		

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	2 - Una città inclusiva					
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.					
Obiettivo Operativo	2.1.1 - Minori e Famiglie					
Titolo	2.1.1_0002 - CARTA DEI SERVIZI					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA		
Descrizione	Aggiornamento Carta dei servizi del Settore					
Operatori coinvolti	DE BLASI ROBERTA, PIRASTU CRISTINA, MARONGIU SERENELLA MARIA, SORO SANDRA, COCCO RAFFAELA, DAGA ELISA, DELIGIA MILENA					
Data Inizio	01/02/2025		Data Fine		31/07/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.1_000201 - Predisposizione Carta dei servizi			01/02/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.1_000202 - Stesura carta dei servizi			01/06/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.1_000203 - Predisposizione Carta dei Servizi del Settore			01/07/2025	15/07/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti		2025-07	0,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.1_000204 - Raggiungimento obiettivo			01/02/2025	31/07/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Approvazione delibera di Giunta Comunale		2025-07	1,00	0,00	entro il 31/07/2025	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	2 - Una città inclusiva			
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Obiettivo Operativo	2.1.1 - Minori e Famiglie					
Titolo	2.1.1_0003 - ATTIVAZIONE SERVIZIO PEDIBUS					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA		
Descrizione	Attivare il servizio Pedibus attraverso il coinvolgimento di volontari per promuovere l’iniziativa educando al rispetto delle buone regole al fine di evitare situazioni di rischio e pericolo e prevenire il verificarsi di situazioni di disagio anche con il coinvolgimento delle Scuole primarie cittadine					
Operatori coinvolti	DELIGIA MILENA, DE BLASI ROBERTA, PIRASTU CRISTINA, MARONGIU SERENELLA MARIA, SORO SANDRA, COCCO RAFFAELA, DAGA ELISA					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.1_000301 - Coinvolgimento Scuole primarie cittadine		01/04/2025	31/05/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
N. incontri		2025-05	2,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.1_000302 - Elaborazione progetto e regolamento		01/04/2025	31/05/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Predisposizione atti		2025-05	2,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.1_000303 - Approvazione progetto e regolamento		01/06/2025	30/06/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Predisposizione atti		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.1_000305 - Pubblicazione avviso		01/07/2025	31/07/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Completamento attività		2025-07	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.1_000306 - Condivisione progetto		01/08/2025	30/09/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
N. incontri		2025-09	2,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.1_000307 - Raggiungimento obiettivo		01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Customer satisfaction sulla qualità del servizio erogato		2025-12	70,00	0,00		
Attivazione servizio		2025-10	1,00	0,00		a partire da ottobre2025

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	2 - Una città inclusiva		
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovramunicipali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.		
Obiettivo Operativo	2.1.1 - Minori e Famiglie		
Titolo	2.1.1_0004 - ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE E PREVENZIONE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo	DELIGIA MILENA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Descrizione	Collaborare con le Istituzioni scolastiche del territorio per attività di prevenzione e sensibilizzazione su tematiche e problematiche sociali, psico-emotive, relazionali, psico-affettive che coinvolgano le diverse fasce d'età. I destinatari dell'intervento saranno persone di diverse fasce d'età coinvolte a seconda della tematica trattata. Gli incontri di sensibilizzazione saranno curati dallo psicologo sul territorio con il coinvolgimento delle Scuole e delle Associazioni di volontariato				
Operatori coinvolti	OGGIANU GIANNI, DELIGIA MILENA				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.1_000401 - Rilevazione dei bisogni e delle priorità			01/03/2025	30/05/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note
Svolgimento attività	2025-12	0,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.1_000402 - Incontri preparatori con le scuole medie cittadine			01/06/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note
N. incontri	2025-06	3,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.1_000403 - Incontri preparatori con le associazioni di volontariato			01/07/2025	30/08/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note
N. incontri	2025-08	3,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.1_000404 - Predisposizione programma attività			01/09/2025	31/10/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note
Predisposizione atti	2025-10	1,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.1_000405 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note
N. incontri	2025-12	3,00	0,00		Svolgimento di almeno tre iniziative di sensibilizzazione entro il 31/12/2025
Indagine di customer satisfaction con i principali stakeholder del servizio: % di soddisfazione > del 70%	2025-12	70,00	0,00		
Grado di coinvolgimento Stakeholder	2025-12	4,00	0,00		
	scuole medie cittadine				

		Obiettivo esecutivo		
Area Strategica	2 - Una città inclusiva			
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.			
Obiettivo Operativo	2.1.1 - Minori e Famiglie			
Titolo	2.1.1_0005 - ATTIVAZIONE DI NUOVE SEZIONI NEL NIDO D'INFANZIA DI VIA SATTA			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA
Descrizione	Ampliare e diversificare l'offerta dei servizi per la Prima Infanzia con l'attivazione di nuove sezioni nel nido d'infanzia di VIA SATTA			
Operatori coinvolti	DELIGIA MILENA, DEIDDA MARIA MADDALENA, CONGIA ERICA, LAI ADRIANA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	2.1.1_000501 - Pubblicazione Bando iscrizioni e acquisizione delle domande			01/05/2025
				31/05/2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione Bando	2025-05	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	2.1.1_000502 - Allestimento della struttura			01/06/2025 30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-06	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	2.1.1_000503 - Pubblicazione della graduatoria definitiva			01/07/2025 31/07/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. pubblicazioni	2025-07	1,00	0,00	pubblicazione graduatoria definitiva
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	2.1.1_000504 - Comunicazioni e incontri			01/08/2025 31/08/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. comunicazioni	2025-09	130,00	0,00	
N. incontri	2025-09	15,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	2.1.1_000505 - Avvio nuove sezioni			01/09/2025 30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attivazione servizio	2025-09	2,00	0,00	2 sezioni nido di via Satta
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	2.1.1_000506 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% copertura	2025-12	40,00	0,00	Grado di copertura del fabbisogno (posti disponibili al nido comunale /popolazione residente 0-2 anni)
Customer satisfaction sulla qualità del servizio erogato	2025-12	90,00	0,00	
Attivazione servizio	2025-09	2,00	0,00	attivazione 21 sezioni nido via Satta

Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	2 - Una città inclusiva					
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.					
Obiettivo Operativo	2.1.7 - problematiche abitative					
Titolo	2.1.7_0001 - GRADUATORIA ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP					
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA		
Descrizione	Intervenire attraverso il bando per l’assegnazione di alloggi che si renderanno disponibili e/o liberi, nei confronti delle persone maggiormente bisognose, utilmente inserite in una graduatoria, in possesso dei requisiti previsti per l’accesso all’edilizia residenziale pubblica					
Operatori coinvolti	DELIGIA MILENA, VINCI ROBERTA, LIVANU LORELLA					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.7_000101 - Predisposizione graduatoria		01/03/2025	31/03/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

N. atti predisposti	2025-03	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	2.1.7_000102 - Approvazione graduatoria			01/03/2025
	31/03/2025			
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. atti predisposti	2025-03	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	2.1.7_000103 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025
	31/03/2025			
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-03	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	2 - Una città inclusiva					
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.					
Obiettivo Operativo	2.1.8 - Rete sovracomunale servizi sociali					
Titolo	2.1.8_0001 - SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA		
Descrizione	Attivazione del servizio di Pronto intervento sociale volto a fronteggiare situazioni di emergenza personali e familiari, circostanze della vita quotidiana che insorgono repentinamente e improvvisamente determinando bisogni non differibili, in forma acuta e grave, a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva in modo qualificato, con un servizio specificatamente dedicato.					
Operatori coinvolti	CATTEDDU SIMONE, DELIGIA MILENA, PAU SABINA, FARA MARIA, LEONI ANDREA, Piras Noemi, RIVIECCIO MARINA, CONTINI CLAUDIA, Saba Alfonso, Sedda Antonella, COCO MARIACLAUDIA, ANGIONI LAURA, Carboni Giada					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.8_000101 - Manifestazione di interesse per coprogettazione		01/04/2025	30/04/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Completamento attività		2025-04	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.8_000102 - Verifica manifestazioni di interesse		01/05/2025	15/05/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Completamento attività		2025-05	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.8_000103 - Affidamento del servizio		15/05/2025	31/05/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Sottoscrizione contratto di servizio		2025-05	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		2.1.8_000104 - Raggiungimento obiettivo		01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Indagine di customer satisfaction con i principali stakeholder del servizio: % di soddisfazione > del 70%		2025-12	70,00	0,00		
		2025-07	1,00	0,00		entro il 31/07/2025
		2025-12	1,00	0,00		<1gg

Obiettivo esecutivo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Area Strategica	2 - Una città inclusiva			
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.			
Obiettivo Operativo	2.1.8 - Rete sovracomunale servizi sociali			
Titolo	2.1.8_0002 - REGOLAMENTO DISCIPLINANTE GLI INSERIMENTI IN STRUTTURA			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo		DELIGIA MILENA
Descrizione	Predisposizione di un regolamento per la definizione dei criteri e delle modalità di accoglimento delle richieste di inserimento in strutture socio-sanitarie residenziali e semiresidenziali e di contribuzione al costo delle rette			
Operatori coinvolti	DE BLASI ROBERTA, PIRASTU CRISTINA, MARONGIU SERENELLA MARIA, SORO SANDRA, COCCO RAFFAELA, DAGA ELISA, DELIGIA MILENA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025
		Fase Operativa :		Inizio Previsto: Fine Prevista:
		2.1.8_000201 - Stesura regolamento		01/01/202531/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	ConsuntivoNote
Predisposizione atti		2025-03	1,00	0,00
		Fase Operativa :		Inizio Previsto: Fine Prevista:
		2.1.8_000202 - Proposta delibera Consiglio per approvazione del regolamento		01/04/202530/04/2025
Indicatore		Tempo	Target	ConsuntivoNote
Predisposizione atti		2025-04	1,00	0,00
		Fase Operativa :		Inizio Previsto: Fine Prevista:
		2.1.8_000203 - Raggiungimento obiettivo		01/05/202531/05/2025
Indicatore		Tempo	Target	ConsuntivoNote
Approvazione delibera di giunta Comunale		2025-05	1,00	0,00

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	2 - Una città inclusiva					
Obiettivo Strategico	2.1 - Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.					
Obiettivo Operativo	2.1.8 - Rete sovracomunale servizi sociali					
Titolo	2.1.8_0003 - TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI					
U.O.	Settore Servizi alla persona e cittadinanza	Resp. Obiettivo esecutivo			DELIGIA MILENA	
Descrizione	Acquisto mezzo trasporto scolastico disabili:					
Operatori coinvolti	CARTA MARIA LUISA, FLORIS FRANCA, AGUS ANGELA, Pinna Sabina, LEPORI MARIA GIOVANNA, PINTOR PATRIZIA, Giovanni Fois, LOCHI CRISTINA, Soru Ilaria, MILITELLO PAOLA, DELIGIA MILENA					
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.8_000301 - Attivazione procedura per acquisto mezzo di trasporto			01/03/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Predisposizione atti		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		2.1.8_000302 - Acquisto mezzo di trasporto idoneo			01/09/2025	30/09/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
N. acquisti		2025-06	0,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	2.1.8_000303 - Procedura per affidamento mezzo e servizio trasporto disabili			01/06/2025	15/06/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.8_000304 - Affidamento mezzo e servizio trasporto			01/07/2025	31/07/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-06	0,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	2.1.8_000305 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
% copertura	2025-12	30,00	0,00		
Indagine di customer satisfaction con i principali stakeholder del servizio: % di soddisfazione > del 70%	2025-12	70,00	0,00		
Attivazione servizio	2025-08	1,00	0,00		

Settore Sviluppo del Territorio

dirigente: Sara Angius

SETTORE:	Settore Sviluppo del Territorio	RESP. SETTORE:	ANGIUS SARA	
		Obiettivo esecutivo		
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile			
Obiettivo Strategico	3.2 - La transizione energetica-Incentivare la transizione energetica con l’uso delle energie rinnovabili: solare, fotovoltaico, minieolico.			
Obiettivo Operativo	3.2.2 - Comunità energetiche			
Titolo	3.2.2_0001 - REALIZZAZIONE COMUNITÀ ENERGETICA			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore Sviluppo del Territorio	Resp. Obiettivo esecutivo		ANGIUS SARA
Descrizione	Approvazione studio di fattibilità tecnico/economica finalizzato alla costituzione della comunità energetica da fonti energetiche rinnovabili .			
Operatori coinvolti	ANGIUS SARA, LOCHI STEFANO, DAU ANGELO ANTONIO, VACCA CARLO, CUSCUSA ADELAIDE, SERRA PATRIZIA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	3.2.2_000101 - Recupero dati necessari per elaborazione studio di fattibilità			01/01/2025 30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-06	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	3.2.2_000102 - Approvazione studio di fattibilità			01/07/2025 30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione Studio di fattibilità	2025-09	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	3.2.2_000103 - Condivisione studio con partecipanti comunità energetica			01/10/2025 31/12/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	3.2.2_000104 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Creazione comunità energetica	2025-12	1,00	0,00	

		Obiettivo esecutivo	
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile		
Obiettivo Strategico	3.3 - Mobilità sostenibile-Rendere la mobilità di Oristano più sostenibile e a misura d'uomo attraverso politiche coerenti con gli obiettivi di sostenibilità dell'agenda ONU 2030		
Obiettivo Operativo	3.3.3 - Trasporto pubblico locale e mobilità lenta		
Titolo	3.3.3_0002 - PIANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	Settore Sviluppo del Territorio	Resp. Obiettivo esecutivo	ANGIUS SARA
Descrizione	Approvazione del Piano urbano della mobilità sostenibile e del nuovo Piano urbano del Traffico		
Operatori coinvolti	ANGIUS SARA, FODDI ANNA LUIGIA, FIRINU EMANUELE EFISIO, BOI ROBERTO, SCANU MARCO, Ghiani Eleonora		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.3.3_000201 - Approvazione PUT con delibera di Giunta Comunale			01/01/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-06	1,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.3.3_000202 - Sperimentazione attività previste nel PUT			01/07/2025	30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2025-09	1,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.3.3_000203 - Approvazione PUMS			01/01/2025	30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-09	1,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.3.3_000204 - Approvazione PUT			01/10/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-09	1,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.3.3_000205 - Raggiungimento dell'obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Entrata in vigore	2025-09	1,00	0,00		
Avvio sperimentazione	2025-09	1,00	0,00		

Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile					
Obiettivo Strategico	3.4 - Promuovere la qualità della vita e il verde in città- Promuovere, valorizzare e riqualificare il patrimonio ambientale comunale					
Obiettivo Operativo	3.4.1 - Riqualificazione ambientale del sistema spiaggia-duna di Torregrande					
Titolo	3.4.1_0001 - RINATURALIZZAZIONE LITORALE DI TORREGRANDE					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Sviluppo del Territorio	Resp. Obiettivo esecutivo			ANGIUS SARA	
Descrizione	L'intervento si propone di ripristinare e salvaguardare il sistema spiaggia-duna e ridurre la frammentazione degli habitat nell'ambito costiero del Comune di Oristano.					
Operatori coinvolti	ANGIUS SARA, MELIS STEFANIA, ZEDDA LUCIO, Piredda Fabrizio, PIA SERGIO, VACCA VERONICA					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine			31/03/2026	
	Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.4.1_000101 - Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economico				01/01/2025	30/04/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
Approvazione progetto fattibilità tecnico- economica	2025-04	1,00	0,00			
	Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.4.1_000102 - Approvazione progetto esecutivo				01/05/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
Approvazione progetto esecutivo	2025-06	1,00	0,00			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.4.1_000103 - Affidamento Lavori			01/07/2025	30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Affidamento lavori	2025-09	1,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.4.1_000104 - Esecuzione lavori			01/09/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
% stato avanzamento lavori	2025-12	100,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.4.1_000105 - Collaudo opere			01/01/2026	01/03/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività	2026-12	1,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	3.4.1_000106 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Fruibilità litorale dal 1 gennaio 2026	2025-12	1,00	0,00		

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	3 - Una città rigenerata, ecologica e sostenibile					
Obiettivo Strategico	3.4 - Promuovere la qualità della vita e il verde in città- Promuovere, valorizzare e riqualificare il patrimonio ambientale comunale					
Obiettivo Operativo	3.4.7 - Valorizzare e tutelare le aree naturali del nostro territorio					
Titolo	3.4.7_0001 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO AMBIENTALE					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Sviluppo del Territorio		Resp. Obiettivo esecutivo		ANGIUS SARA	
Descrizione	Realizzazione di un progetto pilota per comprendere le cause di disseccamento degli alberi di leccio cittadini e valorizzazione del parco di Santa Petronilla a Donigala ai fini di una più ampia fruibilità del parco.					
Operatori coinvolti	ANGIUS SARA, MELIS STEFANIA, VACCA VERONICA, ZEDDA LUCIO, Piredda Fabrizio, PIA SERGIO					
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/03/2026	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		3.4.7_000101 - Affidamento incarico per progetto pilota sui lecci cittadini			01/01/2025	30/04/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
N. atti predisposti	2025-04	1,00	0,00			
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		3.4.7_000102 - Effettuazione studi progetto pilota sui lecci			01/05/2025	31/05/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
Svolgimento attività	2025-05	1,00	0,00			
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		3.4.7_000103 - Approvazione studi progetto pilota sui lecci			01/06/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
Svolgimento attività	2025-06	1,00	0,00			
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		3.4.7_000104 - Affidamento incarico di progettazione valorizzazione parco Santa Petronilla			01/01/2025	30/04/2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
predisposizione atti di gara affidamento Servizio	2025-04	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	3.4.7_000105 - Approvazione progetto opere di valorizzazione parco Santa Petronilla			30/09/2025
				Fine Prevista:
	3.4.7_000106 - Esecuzione opere di valorizzazione Parco di Santa Petronilla			01/05/2025
				31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Approvazione progetto esecutivo	2025-09	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	3.4.7_000107 - Raggiungimento obiettivo			01/10/2025
				31/03/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% stato avanzamento lavori	2025-12	80,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	3.4.7_000107 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2026
				31/03/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% stato avanzamento lavori	2026-03	80,00	0,00	

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	5 - Una Città produttiva che valorizza il lavoro					
Obiettivo Strategico	5.1 - Incentivare la crescita economica, potenziando i servizi alle imprese e valorizzando le risorse del territorio					
Obiettivo Operativo	5.1.2 - Reti Locali					
Titolo	5.1.2_0001 - PIANO PER IL COMMERCIO IN SEDE FISSA					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore Sviluppo del Territorio	Resp. Obiettivo esecutivo			ANGIUS SARA	
Descrizione	Approvazione del Piano per il commercio in sede fissa negli spazi pubblici individuati a seguito della ricognizione delle esigenze prioritarie					
Operatori coinvolti	ANGIUS SARA, FOIS VALERIO, PORTA MILENA, CABITZA GIOVANNI, PUDDU VALERIA, Delogu Nicola, PINNA ANNA PAOLA					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine			31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		5.1.2_000101 - Predisposizione piano del commercio			01/01/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
Predisposizione atti	2025-06	1,00	0,00			
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		5.1.2_000102 - Approvazione piano del commercio			01/07/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00			
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		5.1.2_000103 - Entrata in vigore del Piano del Commercio			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo		Note	
Entrata in vigore	2025-12	1,00	0,00			

Obiettivo esecutivo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione			
Obiettivo Strategico	7.1 - Amministrazione efficiente- Garantire un'amministrazione efficiente, sana e capace di rispondere alle opportunità e alle sfide del PNRR			
Obiettivo Operativo	7.1.6 - Sistemi informativi			
Titolo	7.1.6_0001 - SVILUPPO DEI SERVIZI DIGITALI PER I CITTADINI– ATTUAZIONE PROGETTI PNRR			
Tipologia PIAO	Digitalizzazione			
U.O.	Settore Sviluppo del Territorio	Resp. Obiettivo esecutivo		ANGIUS SARA
Descrizione	L’obiettivo coordinato dal RTD, affidato al CED, intende implementare i servizi pubblici digitali ad elevato contenuto innovativo, in un’ottica di modernizzazione degli stessi. Il progetto prevede l’attuazione degli avvisi finanziati dal PNRR, secondo le scadenze e le tempistiche definite dai vari bandi di gara. Verrà presentata la candidatura per ulteriori due avvisi che il DTD ha nuovamente aperto e rifinanziato			
Operatori coinvolti	ANGIUS SARA, SANNA EMILIANO, ROCCA GIANLUIGI, MELI SIMONA, SERRA SERGIO ANDREA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.6_000101 - Implementazione dei servizi e formazione del personale			01/01/2025 30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-06	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.6_000102 - Contrattualizzazione del fornitore per digitalizzazione servizi pagamento			01/01/2025 19/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Servizi attivati sulla piattaforma PagoPa	2025-09	17,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.6_000103 - Indagine di customer satisfaction			01/09/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	1,00	0,00	
Customer satisfaction sulla qualità del servizio erogato	2025-12	0,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.6_000104 - Contrattualizzazione avviso ANSC			01/01/2025 24/04/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
predisposizione atti di gara affidamento Servizio	2025-05	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.6_000105 - Migrazione servizi ANSC			26/05/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.6_000106 - Rendicontazione e monitoraggio			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Report periodici	2025-06	1,00	0,00	
	2025-12	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.6_000107 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

N. servizi	2025-12	14,00	0,00	N. servizi digitali migrati su Cloud
Customer satisfaction sulla qualità del servizio erogato	2025-12	70,00	0,00	Indagine di customer satisfaction online sull'usabilità del sito internet e dei servizi digitali
Servizi attivati sulla piattaforma PagoPa	2025-12	17,00	0,00	

Settore Affari generali e Segreteria

dirigente: Segretario Generale

SETTORE:	Settore affari generali e segreteria		RESP. SETTORE:	SEGRETARIO GENERALE	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	5 - Una Città produttiva che valorizza il lavoro				
Obiettivo Strategico	5.1 - Incentivare la crescita economica, potenziando i servizi alle imprese e valorizzando le risorse del territorio				
Obiettivo Operativo	5.1.1 - Realtà imprenditoriale - Valorizzazione dell'arte della ceramica				
Titolo	5.1.1_0002 - ISTITUIRE L'ECOMUSEO DELLA CERAMICA				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	Settore affari generali e segreteria	Resp. Obiettivo esecutivo			SEGRETARIO GENERALE
Descrizione	Istituire l'ecomuseo della ceramica, museo diffuso e con tappe «a cielo aperto», allo scopo di valorizzare l’antica arte dei «congiolargius», i figoli oristanesi e le performance di nuove e nuovi ceramisti.				
Operatori coinvolti	MURRU GIOVANNI, SEGRETARIO GENERALE				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
		Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
		5.1.1_000201 - Istituzione dell'Ecomuseo della ceramica			01/01/2025 31/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. atti predisposti		2025-06	0,00	0,00	
		2025-12	0,00	0,00	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
		5.1.1_000203 - Manutenzione dei manufatti già presenti in luoghi topici della Città			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività		2025-12	10,00	0,00	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
		5.1.1_000204 - Implementare le tappe a cielo aperto			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Nuovi acquisti		2025-06	10,00	0,00	
		2025-12	10,00	0,00	

		Obiettivo esecutivo		
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione			
Obiettivo Strategico	7.1 - Amministrazione efficiente- Garantire un'amministrazione efficiente, sana e capace di rispondere alle opportunità e alle sfide del PNRR			
Obiettivo Operativo	7.1.9 - Legalità e trasparenza			
Titolo	7.1.9_0001 - AGGIORNAMENTO STATUTO E REGOLAMENTI			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore affari generali e segreteria	Resp. Obiettivo esecutivo		SEGRETARIO GENERALE
Descrizione	Statuto e regolamento funzionamento Consiglio Comunale			
Operatori coinvolti	MURRU GIOVANNI, DE ROMA MARIANO, DEIALA SIMONA, SEGRETARIO GENERALE			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:
				Fine Prevista:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	7.1.9_000101 - studio e predisposizione bozza aggiornamento Statuto comunale			01/01/2025	31/05/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	7.1.9_000102 - Presentazione alla Commissione competente dello Statuto aggiornato			01/04/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-12	0,00	0,00		
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	7.1.9_000103 - studio e predisposizione bozza aggiornamento regolamento funzionamento Consiglio comunale			01/02/2025	30/06/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
	7.1.9_000104 - Presentazione alla Commissione competente del regolamento aggiornato			01/04/2025	30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00		

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione					
Obiettivo Strategico	7.1 - Amministrazione efficiente- Garantire un'amministrazione efficiente, sana e capace di rispondere alle opportunità e alle sfide del PNRR					
Obiettivo Operativo	7.1.9 - Legalità e trasparenza					
Titolo	7.1.9_0003 - UTILIZZO A REGIME DEL SOFTWARE STRATEGIC PA PER LA SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO					
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza					
U.O.	Settore affari generali e segreteria	Resp. Obiettivo esecutivo		SEGRETARIO GENERALE		
Descrizione	Mappatura e monitoraggio processi					
Operatori coinvolti	FODDIS GIORGIA, SEGRETARIO GENERALE, COLLU VALENTINA, PIRAS SIMONA, AGUS ANGELA, CHERCHI FRANCESCA, SANNA EMILIANO, SECCHI TANIA, PUTZOLU MAURIZIO, CASULA ANTONELLA, BOI ROBERTO, VACCA CARLO					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.9_000301 - Formazione all'utilizzo del modulo anticorruzione a tutti i referenti di settore			01/02/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività		2025-06	0,00	0,00		
		2025-12	0,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.9_000304 - Predisposizione programmazione annuale delle misure anticorruzione e per la trasparenza			01/10/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività		2025-12	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.9_000302 - Mappatura dei processi			01/04/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività		2025-12	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.9_000303 - Valutazione del rischio			01/07/2025	31/07/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività		2025-06	0,00	0,00		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	2025-12	0,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	7.1.9_000305 - Monitoraggio delle Misure			Fine Prevista:
			01/09/2025	30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Redazione verbali esito monitoraggio misure anticorruzione	2025-12	6,00	0,00	

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione					
Obiettivo Strategico	7.2 - Comunicazione-Investire sulla comunicazione per favorire il dialogo e la partecipazione attiva di tutti alla vita della comunità					
Obiettivo Operativo	7.2.3 - Comitati di Quartiere					
Titolo	7.2.3_0001 - COMITATI DI QUARTIERE					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore affari generali e segreteria	Resp. Obiettivo esecutivo			SEGRETARIO GENERALE	
Descrizione	Costituire i Comitati di quartiere, di frazione e di Borgata					
Operatori coinvolti	MURRU GIOVANNI, PIRAS SIMONA, COLLU VALENTINA, SEGRETARIO GENERALE					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine			31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.2.3_000101 - Comunicazione con la parte politica			01/01/2025	31/05/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti		2025-12	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.2.3_000102 - Presentazione al Consiglio Comunale della bozza di regolamento			01/01/2025	30/06/2025
		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione					
Obiettivo Strategico	7.2 - Comunicazione-Investire sulla comunicazione per favorire il dialogo e la partecipazione attiva di tutti alla vita della comunità					
Obiettivo Operativo	7.2.4 - Dialogo e partecipazione					
Titolo	7.2.4_0001 - COMUNICAZIONE ESTERNA					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore affari generali e segreteria	Resp. Obiettivo esecutivo			SEGRETARIO GENERALE	
Descrizione	Migliorare i servizi di comunicazione dei social network e istituire il tavolo permanente di cooperazione e partenariato					
Operatori coinvolti	CRABA FRANCESCA, PIRAS ENRICO, PISU SANDRO, SEGRETARIO GENERALE					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine			31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.2.4_000101 - canali social			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Creazione nuovi canali di comunicazione del Comune		2025-06	3,00	0,00		
		2025-12	3,00	0,00		
Customer satisfaction sulla qualità del servizio prestato (range 1-10)		2025-06	7,00	0,00		
		2025-12	7,00	0,00		
N. follower		2025-06	10,00	0,00		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	2025-12	10,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	7.2.4_000102 - Gestione dei nuovi canali attivati			Fine Prevista:
				01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. Assunzione	2025-12	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto:
	7.2.4_000103 - Progettazione partecipata			Fine Prevista:
				01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Costituzione del tavolo istituzionale permanente di cooperazione e partenariato	2025-12	100,00	0,00	

Settore Programmazione e gestione delle Risorse

dirigente Maria Rimedia Chergia

SETTORE:	Settore programmazione e gestione delle risorse	RESP. SETTORE:	CHERGIA MARIA RIMEDIA	
		Obiettivo esecutivo		
Area Strategica	4 - Una città turistica che promuove la propria identità culturale			
Obiettivo Strategico	4.2 - Promuovere la cultura e l'identità di Oristano- Intendiamo promuovere la cultura e l'identità di Oristano, attraverso il patrimonio storico e culturale e le istituzioni che la rappresentano			
Obiettivo Operativo	4.2.2 - Oristano culturale			
Titolo	4.2.2_0001 - RIORGANIZZAZIONE SERVIZI CULTURALI			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore programmazione e gestione delle risorse	Resp. Obiettivo esecutivo		CHERGIA MARIA RIMEDIA
Descrizione	Valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città mediante concessione alla Fondazione Oristano, organismo in house del Comune, del complesso Monumentale Hospitalis Sancti Antoni (ad esclusione degli ambienti destinati alla Biblioteca Comunale) e del Foro Boario e affidamento del Servizio di gestione del Museo Antiquarium Arborense e del Progetto integrato Museo, Torri, Archivio storico e Pinacoteca comunale, mediante approvazione di apposito capitolato d’oneri e correlato contratto di servizio almeno triennale			
Operatori coinvolti	FAIS ROBERTA, SETZU BARBARA, FOIS ANNA MARIA, Frongia Valeria, CHERGIA MARIA RIMEDIA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:
		4.2.2_000101 - Gestione integrata servizi culturali		01/01/2025
				01/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Predisposizione atti		2025-03	1,00	0,00
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:
		4.2.2_000102 - Trasmissione alla Fondazione della documentazione attestante gli oneri a carico dell’Ente		01/01/2025
				15/02/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Svolgimento attività		2025-02	1,00	0,00
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:
		4.2.2_000103 - Verifica del piano economico finanziario proposto dalla Fondazione Oristano		01/01/2025
				15/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Svolgimento attività		2025-03	1,00	0,00
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:
		4.2.2_000104 - Raggiungimento obiettivo		01/01/2025
				31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
N. visitatori		2025-12	30,00	0,00
Customer satisfaction sulla qualità del servizio erogato		2025-12	70,00	0,00
Sottoscrizione contratto di servizio		2025-03	1,00	0,00
				GESTIONE DEL MUSEO "ANTIQUARIUM ARBORENSE" E DEL PROGETTO INTEGRATO MUSEO, TORRI, ARCHIVIO STORICO E PINACOTECA COMUNALE - LR 14/2006, ART. 21” – Periodo 01.04.2025/31.03.2028 (tre anni)
		2025-03	1,00	0,00
				Sottoscrizione contratto per la concessione del complesso

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

				Monumentale Hospitalis Sancti Antoni (ad esclusione degli ambienti destinati alla Biblioteca Comunale) del Foro Boario e del Museo Antiquarium Arboreense
--	--	--	--	---

		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione					
Obiettivo Strategico	7.1 - Amministrazione efficiente- Garantire un'amministrazione efficiente, sana e capace di rispondere alle opportunità e alle sfide del PNRR					
Obiettivo Operativo	7.1.3 - Assicurare una gestione efficiente dei tributi comunali					
Titolo	7.1.3_0001 - GESTIONE RISCOSSIONE TARI					
U.O.	Settore programmazione e gestione delle risorse	Resp. Obiettivo esecutivo			CHERGIA MARIA RIMEDIA	
Descrizione	Accertamento degli insoluti Tari del biennio precedente, in luogo dell'accertamento a cinque anni che, ancora oggi, costituisce la prassi per la maggioranza dei comuni nel territorio nazionale. Questa circostanza offre, come noto, un considerevole vantaggio nella possibilità di riscossione degli insoluti, in particolare relativamente alle utenze non domestiche					
Operatori coinvolti	CHERGIA MARIA RIMEDIA, PIRAS EMY, GUISO FRANCESCO, Marchi Angela , ORRU' CARLA, SANNA DONATELLA, MELIS ORNELLA, NURRA LUIGI, MELI STEFANO, Poddighe FRANCESCA					
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.3_000101 - Affidamento diretto servizio accertamento			01/01/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
predisposizione atti di gara affidamento Servizio		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.3_000102 - Bonifica database delle anagrafiche dei soggetti da accertare			01/01/2025	31/05/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Svolgimento attività		2025-05	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.3_000103 - Elaborazione massiva lista di carico e consegna al soggetto affidatario			01/07/2025	31/07/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività		2025-07	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.3_000104 - Emissione e notifica degli atti di accertamento			01/08/2025	31/10/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività		2025-10	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.1.3_000105 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Grado di riscossione avvisi di accertamento tributari (IMU, TASI, TARI)		2025-12	15,00	0,00	aumento riscossione TAR	
Emissione avvisi di accertamento per omesso versamento Tari		2025-12	90,00	0,00		
		Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione					

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Obiettivo Strategico	7.1 - Amministrazione efficiente- Garantire un'amministrazione efficiente, sana e capace di rispondere alle opportunità e alle sfide del PNRR			
Obiettivo Operativo	7.1.7 - Programmazione e fonti di finanziamento			
Titolo	7.1.7_0001 - RIATTIVAZIONE ATTIVITÀ SPORTELLLO EUROPA E SVILUPPO LOCALE			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	Settore programmazione e gestione delle risorse	Resp. Obiettivo esecutivo		CHERGIA MARIA RIMEDIA
Descrizione	Il Servizio Sviluppo locale e Politiche Comunitarie supporta l’Amministrazione Comunale nella programmazione, pianificazione e coordinamento di politiche pubbliche che possano facilitare l’attuazione dei programmi strategici comunitari, nazionali e regionali che abbiano delle ricadute sulla realtà locale, individuando percorsi di potenziamento della competitività territoriale e delle imprese.			
Operatori coinvolti	CHERGIA MARIA RIMEDIA, MURA ANDREA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.7_000101 - Assegnazione nuovo dipendente			01/01/2025 01/03/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-03	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.7_000102 - monitoraggio di bandi e avvisi Comunitari, nazionali e Regionali			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. comunicati	2025-12	10,00	0,00	Pubblicazione comunicati informativi sul profilo social FB dello Sportello Europa e sulla pagina istituzionale del Comune di Oristano-1 al mese
Report periodici	2025-12	10,00	0,00	report mensili da inviare a Giunta e dirigenti
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.7_000103 - Gestione dei progetti in fase di avvio, gestione ed esecuzione			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Svolgimento attività	2025-12	1,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.7_000104 - promuovere incontri formativi rivolti alle piccole e medie imprese territoriali			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri	2025-12	2,00	0,00	
	Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
	7.1.7_000105 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. bandi	2025-12	5,00	0,00	Partecipazione a numero cinque bandi / avvisi pubblici europei, nazionali e regionali, nonché ai progetti di cooperazione internazionale
apertura al pubblico	2025-12	39,00	0,00	Apertura all’utenza dell’Ufficio Europa un giorno lavorativo a settimana- a partire dal 01.04.2025
	Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Obiettivo Strategico	7.3 - Patrimonio comunale-Valorizzare il patrimonio comunale garantendone una gestione efficace ed efficiente, attraverso la ricognizione di tutti gli immobili di proprietà comunale.					
Obiettivo Operativo	7.3.1 - Valorizzazione e gestione del Patrimonio comunale					
Titolo	7.3.1_0002 - INTRODUZIONE ALLA CONTABILITÀ ACCRUAL					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore programmazione e gestione delle risorse	Resp. Obiettivo esecutivo		CHERGIA MARIA RIMEDIA		
Descrizione	Avvio di tutte le attività propedeutiche all'adozione del sistema unico patrimoniale ACCRUAL					
Operatori coinvolti	CUCCU PIER PAOLO, OBINU ROSSANA, GREGU ROSALBA, VACCA GIORGIO, Zedda Simona, Meli Serena, Serusi Nicola , Carta Manuela, Muredda Mara, VIAGGIU ANDREA, FODDIS GIORGIA, Musu Isabella, Leporati Antonio, MAMELI ANGELA, IBBA MARIA JOSE', SECCHI TANIA, COLLU VALENTINA, CHERGIA MARIA RIMEDIA					
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		30/04/2026		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		7.3.1_000201 - Aggiornamento straordinario del patrimonio immobiliare		01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Svolgimento attività		2025-12	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		7.3.1_000202 - Formazione obbligatoria dipendenti contabilità		01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Formazione operatori		2025-06	100,00	0,00		
		2025-12	100,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		7.3.1_000203 - Formazione di base Dirigenti e Funzionari dell’Ente		01/06/2025	30/06/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Formazione erogata		2025-06	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		7.3.1_000204 - Raggiungimento obiettivo		01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Formazione operatori		2025-12	100,00	0,00		percentuale dipendenti contabilità che hanno effettuato la formazione obbligatoria
N. immobili		2025-12	1.300,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		7.3.1_000205 - Elaborazione piano dei conti economico patrimoniali		01/01/2026	28/02/2026	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Svolgimento attività		2026-02	1,00	0,00		
		Fase Operativa :		Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
		7.3.1_000206 - Predisposizione documenti Rendiconto 2025		01/03/2026	30/04/2026	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Predisposizione schema rendiconto secondo i nuovi principi ACCRUAL		2026-04	1,00	0,00		

	Obiettivo esecutivo
Area Strategica	7 - Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Obiettivo Strategico	7.3 - Patrimonio comunale-Valorizzare il patrimonio comunale garantendone una gestione efficace ed efficiente, attraverso la ricognizione di tutti gli immobili di proprietà comunale.					
Obiettivo Operativo	7.3.1 - Valorizzazione e gestione del Patrimonio comunale					
Titolo	7.3.1_0003 - REALIZZAZIONE NUOVA SALA CONSILIARE PRESSO L'EX TEATRO SAN MARTINO.					
Tipologia PIAO	Performance - Risultato					
U.O.	Settore programmazione e gestione delle risorse	Resp. Obiettivo esecutivo			CHERGIA MARIA RIMEDIA	
Descrizione	Adattamento immobile ex Teatro San Martino da destinarsi a nuova sede temporanea Sala Consiliare secondo quanto stabilito da apposita disposizione contemplata nel Piano alienazioni e valorizzazioni allegato al DUP 2025/2027					
Operatori coinvolti	CUCCU PIER PAOLO, SECHI MARCO, Zedda Simona, SENES GIUSEPPE DANIELE, SERRA SERGIO ANDREA, SODDU ALBERTO, CHERGIA MARIA RIMEDIA, ANGIUS SARA					
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025	
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.3.1_000301 - Verifica immobile e individuazione interventi da porre in essere			01/01/2025	31/01/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Svolgimento attività		2025-12	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.3.1_000302 - interventi da effettuare			01/01/2025	31/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Svolgimento attività		2025-02	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.3.1_000303 - Fornitura mobili/attrezzatura e allestimento nuova sala consiliare			01/01/2025	31/03/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Completamento attività		2025-03	1,00	0,00		
		Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
		7.3.1_000304 - Raggiungimento obiettivo			01/01/2025	01/04/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo		Note
Fruizione immobile		2025-04	1,00	0,00		dal 01/04/2025

Albero delle Performance

Albero delle Performance

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategico	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o	
1	Una Città giovane e sportiva	1.2	Offerta sportiva della Città- Qualificare l'offerta sportiva della Città, intervenendo sugli impianti, promuovendo grandi eventi e rafforzando la collaborazione con le associazioni sportive	1.2.1	Impianti sportivi	1.2.1_0001	Concessione in gestione pluriennale AREA SPORTIVA TORANGIUS	01/01/25	31/12/25	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00	
						1.2.1_0002	Regolamento per la concessione dei contributi sportivi	01/01/25	31/12/25	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza		
						Tot. Ob. DUP						0,00	
						Tot. Ob.Strategico						0,00	
Tot. Mandato												0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o
2	Una città inclusiva	2.1	Rete di inclusione sociale. Consolidare e potenziare la rete dei servizi sociali comunali e sovracomunali in tema di, supporto alle famiglie, attività educative integrate, superamento disparità.	2.1. 1	Minori e Famiglie	2.1.1_000 1	Nonno Vigile	01/03/2 5	31/12/2 5	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00
						2.1.1_000 2	Carta dei servizi	01/02/2 5	31/07/2 5	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00
						2.1.1_000 3	Attivazione servizio Pedibus	01/01/2 5	31/12/2 5	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00
						2.1.1_000 4	Attività di sensibilizzazione e prevenzione	01/01/2 5	31/12/2 5	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00
						2.1.1_000 5	Attivazione di nuove sezioni nel nido	01/01/2 5	31/12/2 5	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategico	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o				
							d'infanzia di Via Satta									
					Tot. Ob. DUP							0,00				
					2.1.2	Sostegno ai disabili	2.1.2_0001	Superamento delle barriere percettive progetto "Tecnologie al servizio delle persone con disabilità visiva"	01/10/24	31/12/25	URAS GIOVANNI NICOLA	A25-Settore Polizia Locale	0,00			
					Tot. Ob. DUP							0,00				
				2.1.7	problematiche abitative	2.1.7_0001	Graduatoria assegnazione alloggi ERP	01/01/25	31/12/25	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00				
				Tot. Ob. DUP							0,00					
				2.1.8	Rete sovracomunale servizi sociali	2.1.8_0001	Servizio di Pronto intervento sociale	01/01/25	31/12/25	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00				
						2.1.8_0002	Regolamento disciplinante gli inserimenti in struttura	01/01/25	31/12/25	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00				
				Tot. Ob. DUP							0,00					
				Tot. Ob. DUP							0,00					

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o		
3						2.1.8_0003	Trasporto scolastico disabili	01/01/25	31/12/25	DELIGIA MILENA	A24-Settore Servizi alla persona e cittadinanza	0,00		
						Tot. Ob. DUP							0,00	
						Tot. Ob. Strategico	0,00							
			Tot. Mandato											0,00
	Una città rigenerata, ecologica e sostenibile	3.1	Governo del territorio: Governare l'assetto del territorio limitando al massimo il consumo di suolo, riqualificando il centro storico e valorizzando aree, edifici e strutture a servizio della Città	3.1.6	Riqualificazione Centro Storico	3.1.6_0001	Gestione e controllo delle infrastrutture comunali - Lavori di riqualificazione della viabilità urbana - Centro Storico	01/01/25	31/12/25	SODDU ALBERTO	A19-Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	0,00		
													Tot. Ob. DUP	
				Tot. Ob.Strategico	0,00									

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o	
		3.2	La transizione energetica-Incentivare la transizione energetica con l’uso delle energie rinnovabili: solare, fotovoltaico, minieolico.	3.2.1	Potenziare l’illuminazione pubblica con nuovi sistemi tecnologici per la riduzione dei consumi e l’aumento della sicurezza	3.2.1_0001	Riqualificazione ed efficientamento della rete di illuminazione pubblica della città di Oristano	01/01/25	31/12/26	SODDU ALBERTO	A19-Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	0,00	
					Tot. Ob. DUP								0,00
					3.2.2	Comunità energetiche	3.2.2_0001	Realizzazione comunità energetica	01/01/25	31/12/25	ANGIUS SARA	A20-Settore Sviluppo del Territorio	
					Tot. Ob. DUP								0,00
		3.3	Mobilità sostenibile-Rendere la mobilità di Oristano più sostenibile e a misura d'uomo attraverso politiche coerenti con gli obiettivi di sostenibilità dell'agenda ONU 2030	3.3.3	Trasporto pubblico locale e mobilità lenta	3.3.3_0001	Istituzione della ZTL	01/01/25	31/12/25	URAS GIOVANNI NICOLA	A25-Settore Polizia Locale	0,00	
													Tot. Ob.Strategico

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o
						3.3.3_000 2	Piano della mobilità sostenibile	01/01/2 5	31/12/2 5	ANGIUS SARA	A20-Settore Sviluppo del Territorio	0,00
					Tot. Ob. DUP							0,00
			Tot. Ob. Strategico		0,00							0,00
		3.4	Promuovere la qualità della vita e il verde in città- Promuovere, valorizzare e riqualificare il patrimonio ambientale comunale	3.4.1	Riqualificazione ambientale del sistema spiaggia- duna di Torregrande	3.4.1_000 1	Rinaturalizzazion e litorale di Torregrande	01/01/2 5	31/03/2 6	ANGIUS SARA	A20-Settore Sviluppo del Territorio	0,00
					Tot. Ob. DUP							0,00
				3.4.7	Valorizzare e tutelare le aree naturali del nostro territorio	3.4.7_000 1	Valorizzazione del patrimonio ambientale	01/01/2 5	31/03/2 6	ANGIUS SARA	A20-Settore Sviluppo del Territorio	0,00
					Tot. Ob. DUP							0,00
			Tot. Ob.Strategico		0,00							0,00
		3.5	Servizi Cimiteriali- Riqualificare la rete dei cimiteri comunali e definirne le prospettive di sviluppo futuro	3.5.1	Cimiteri cittadini	3.5.1_000 1	Informatizzazion e del Cimitero monumentale San Pietro	01/01/2 5	31/12/2 5	SODDU ALBERTO	A19-Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	0,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o								
4				3.5. 2	Tot. Ob. DUP							0,00								
					Recupero del cimitero monumentale S.Pietro	3.5.2_000 1	Restauro e recupero conservativo del Cimitero Monumentale San Pietro e dei manufatti storico culturali”	01/01/2 5	28/02/2 6	SODDU ALBERTO	A19-Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	0,00								
					Tot. Ob. DUP							0,00								
					Tot. Ob.Strategico							0,00								
					Tot. Mandato							0,00								
	Una città turistica che promuove la propria identità culturale	4.2	Promuovere la cultura e l'identità di Oristano- Intendiamo promuovere la cultura e l'identità di Oristano, attraverso il patrimonio storico e culturale e le istituzioni che la rappresentano	4.2. 2	Oristano culturale	4.2.2_000 1	Riorganizzazione servizi culturali	01/01/2 5	31/12/2 5	CHERGIA MARIA RIMEDIA	A18-Settore programmazion e e gestione delle risorse	0,00								
													Tot. Ob. DUP							0,00
													Tot. Ob.Strategico							0,00
													Tot. Mandato							0,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o	
5	Una Città produttiva che valorizza il lavoro	5.1	Incentivare la crescita economica, potenziando i servizi alle imprese e valorizzando le risorse del territorio	5.1. 1	Realità imprenditoriale - Valorizzazione dell'arte della ceramica	5.1.1_000 2	Istituire l'Ecomuseo della ceramica	01/01/2 5	31/12/2 5	SEGRETARI O GENERALE	A26-Settore affari generali e segreteria	0,00	
				Tot. Ob. DUP								0,00	
				5.1. 2	Reti Locali	5.1.2_000 1	Piano per il Commercio in sede fissa	01/01/2 5	31/12/2 5	ANGIUS SARA	A20-Settore Sviluppo del Territorio	0,00	
				Tot. Ob. DUP								0,00	
				Tot. Ob.Strategico			0,00						
Tot. Mandato												0,00	
6	Una città sicura	6.1	Sicurezza- Miglioramento dei controlli e presidi sul territorio, implementazione del sistema integrato di videosorveglianza, garantendo una buona qualità della vita ai cittadini	6.1. 2	Controllo territorio	6.1.2_000 1	Potenziamento controllo Centro Storico	01/01/2 5	31/12/2 5	URAS GIOVANNI NICOLA	A25-Settore Polizia Locale	0,00	
				Tot. Ob. DUP								0,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod · Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o			
				6.1. 3	Assicurare tutela e protezione agli animali	6.1.3_000 1	Approvazione progetto tecnico- economico per l'istituzione del Cimitero degli animali d'affezione	01/01/2 5	31/12/2 5	URAS GIOVANNI NICOLA	A25-Settore Polizia Locale	0,00			
				Tot. Ob. DUP								0,00			
				6.1. 4	Videosorveglianz a	6.1.4_000 1	Potenziamento controllo ambientale	01/01/2 5	31/12/2 5	URAS GIOVANNI NICOLA	A25-Settore Polizia Locale	0,00			
				Tot. Ob. DUP								0,00			
				Tot. Ob.Strategico			0,00								
				Tot. Mandato											0,00
7	Un'Amministrazione efficiente che promuove il dialogo e la partecipazione	7.1	Amministrazione efficiente- Garantire un'amministrazione efficiente, sana e capace di rispondere alle opportunità e alle sfide del PNRR	7.1. 1	Legalità e trasparenza	7.1.1_000 9	Attività gestionale Ufficio amministrativo legale	01/01/2 5	31/12/2 5	CHERGIA MARIA RIMEDIA	A26-Settore affari generali e segreteria	0,00			
				Tot. Ob. DUP								0,00			
				7.1. 3	Assicurare una gestione efficiente dei tributi comunali	7.1.3_000 1	Gestione riscossione TARI	01/01/2 5	31/12/2 5	CHERGIA MARIA RIMEDIA	A18-Settore programmazione e gestione delle risorse	0,00			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategico	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o			
				7.1. 6	Tot. Ob. DUP							0,00			
					Sistemi informativi	7.1.6_000 1	Sviluppo dei servizi digitali per i cittadini– Attuazione progetti PNRR	01/01/2 5	31/12/2 5	ANGIUS SARA	A20-Settore Sviluppo del Territorio	0,00			
				7.1. 7	Tot. Ob. DUP							0,00			
					Programmazione e fonti di finanziamento	7.1.7_000 1	Riattivazione attività Sportello Europa e sviluppo locale	01/01/2 5	31/12/2 5	CHERGIA MARIA RIMEDIA	A18-Settore programmazione e gestione delle risorse	0,00			
				7.1. 9	Tot. Ob. DUP							0,00			
					Legalità e trasparenza	7.1.9_000 1	Aggiornamento Statuto e regolamenti	01/01/2 5	31/12/2 5	SEGRETARI O GENERALE	A26-Settore affari generali e segreteria				
						7.1.9_000 3	Utilizzo a regime del software Strategic Pa per la sottosezione 2.3 del PIAO	01/01/2 5	31/12/2 5	SEGRETARI O GENERALE	A26-Settore affari generali e segreteria	0,00			
				Tot. Ob. DUP							0,00				
				Tot. Ob.Strategico				0,00							

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o
		7.2	Comunicazione-Investire sulla comunicazione per favorire il dialogo e la partecipazione attiva di tutti alla vita della comunità	7.2.3	Comitati di Quartiere	7.2.3_0001	Comitati di Quartiere	01/01/25	31/12/25	SEGRETARIO GENERALE	A26-Settore affari generali e segreteria	
		7.3	Patrimonio comunale-Valorizzare il patrimonio comunale garantendone una gestione efficace ed efficiente, attraverso la ricognizione di tutti gli immobili di proprietà comunale.	7.3.1	Valorizzazione e gestione del Patrimonio comunale	7.3.1_0001	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	01/01/25	28/02/26	SODDU ALBERTO	A19-Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	0,00
Tot. Ob. DUP												0,00
7.2.4	Dialogo e partecipazione	7.2.4_0001	Comunicazione esterna	01/01/25	31/12/25	SEGRETARIO GENERALE	A26-Settore affari generali e segreteria	0,00				
Tot. Ob. DUP												0,00
Tot. Ob.Strategico				0,00								

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Cod . Are a Str.	Area Strategica	Cod. Strategic o	Ob. Strategico	Cod. DUP	Ob. DUP	Cod. PEG	Ob. PEG	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabil e	Unità Organizzative	% Conseguiment o
						7.3.1_000 2	Introduzione alla contabilità Accrual	01/01/2 5	30/04/2 6	CHERGIA MARIA RIMEDIA	A18-Settore programmazion e e gestione delle risorse	0,00
						7.3.1_000 3	Realizzazione Nuova Sala Consiliare presso l'ex Teatro San Martino.	01/01/2 5	31/12/2 5	CHERGIA MARIA RIMEDIA	A18-Settore programmazion e e gestione delle risorse	0,00
						Tot. Ob. DUP						0,00
						Tot. Ob.strategico						0,00
						Tot. Mandato						0,00

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), “la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.[...]”

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.

Principi e norme di riferimento

L’art. 3 del DM 130/22 e lo Schema – tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare, lo Schema – tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)</i>
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa. • Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). • Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). • Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. • Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure. • Programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato

Il **PNA 2022**, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022 aggiornato nel 2023 con deliberazione Anac n° 605 del 19/12/2023:

- a. le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l’adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- b. nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- c. è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- d. si raccomanda l’utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- e. si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- f. è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell’ente;
- g. può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell’approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- h. una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo, anche per il presente triennio 2025-2027.

Struttura della sottosezione

La sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- a. descrive la **metodologia di valutazione del rischio** adottata dall’ente;
- b. analizza il **contesto specifico** in materia di corruzione, sia esterno che interno all’ente;
- c. descrive il **modello organizzativo** adottato dall’ente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- d. mappa i **processi** dell’ente e li raccorda con le aree di rischio corruttivo;
- e. elenca in modo sintetico le **misure di prevenzione della corruzione** in essere;
- f. valuta il **livello di rischio corruttivo**, identificando i processi con rischio medio-alto che richiedono interventi di mitigazione del rischio;
- g. definisce e programma gli **obiettivi** da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio. Gli obiettivi da realizzare nella prima annualità del PIAO sono sviluppati dettagliatamente nella Sottosezione 2.2 “Performance”;
- h. per quanto riguarda le modalità del **monitoraggio** sull’attuazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua un rimando alla Sezione 4 del PIAO.

La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

Il fulcro dell'intera costruzione della sottosezione del PIAO dell'Ente è dato dallo studio all'interno del proprio contesto organizzativo, dell'eventuale possibilità di insorgenza di fenomeni corruttivi, attraverso l'analisi, la valutazione dei rischi per poter poi trattarli individuando le misure di contrasto più adatte per eliminare tale possibilità.

La **valutazione del rischio** è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Fase cruciale, questa, perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel sistema di prevenzione della corruzione. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi è stato sempre finora rappresentato dal "processo".

L'analisi è stata svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

In merito all'identificazione e all'analisi dei rischi, si sta optando, per una analisi a livello di processo, in una logica di miglioramento continuo, in vista di una rivisitazione dell'elenco dei procedimenti di tutto l'ente.

Per quanto riguarda la metodologia di individuazione e analisi degli eventi rischiosi, ossia i fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi o comunque di cattiva amministrazione, si è scelto di utilizzare i parametri di riferimento sulla base del contesto interno/esterno dell'Ente e delle esperienze maturate nel tempo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi si è ritenuto opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero di fonti informative, tra le quali:

1. i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
2. le risultanze della mappatura dei processi;
3. l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
4. incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
5. gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
6. le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;
7. il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- A. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- B. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi, delle attività e delle fasi.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che prima erano denominati, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Si propongono i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;

6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
9. mancata o scarsa digitalizzazione/tracciabilità dei processi;
10. presenza o meno di discrezionalità.

Una volta individuati i fattori di rischio si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio utilizzando non un approccio di tipo matematico-quantitativo, attribuendo un punteggio, ma effettuando una valutazione complessiva di tipo qualitativo sulla base dei seguenti indicatori generali:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Più nel dettaglio gli indicatori utilizzati sono 9, e ognuno con 5 livelli di rischio che in base al processo hanno portato ad un'analisi, del rischio eventuale, ponderata e di tipo qualitativa:

- 1 **Livello di interesse "Esterno"**
 - a. TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari
 - b. BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari
 - c. MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari
 - d. ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari
 - e. MOLTO ALTO: Presenza di interessi, anche economici, molto rilevanti e di benefici molto rilevanti per i destinatari
- 2 **Grado di discrezionalità**
 - a. TRASCURABILE: Il processo decisionale è del tutto vincolato
 - b. BASSO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
 - c. MEDIO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge
 - d. ALTO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
 - e. MOLTO ALTO: Il processo decisionale è altamente discrezionale.
- 3 **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)**
 - a. TRASCURABILE: Assenza di eventi corruttivi in passato
 - b. BASSO: Presenza di evento corruttivo-illecito disciplinare in passato
 - c. MEDIO: Presenza di evento corruttivo-illecito erariale in passato
 - d. ALTO: Presenza di evento corruttivo-illecito penale in passato
 - e. MOLTO ALTO: Presenza di evento corruttivo-illecito disciplinare-erariale-penale in passato
- 4 **Opacità del processo decisionale (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)**
 - a. TRASCURABILE: Il processo decisionale è assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale
 - b. BASSO: Il processo decisionale è assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale
 - c. MEDIO: Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale ma solo formale
 - d. ALTO: Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale
 - e. MOLTO ALTO: Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non è assoggettato neppure all'adozione di strumenti di trasparenza formale
- 5 **Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività**
 - a. TRASCURABILE: Presenza di collaborazione piena e continuativa
 - b. BASSO: Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa
 - c. MEDIO: Presenza di collaborazione non continuativa
 - d. ALTO: Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT

- e. MOLTO ALTO: Assenza di collaborazione
- 6 **Grado di attuazione delle misure di trattamento**
 - a. TRASCURABILE: Misure di trattamento attuate al 100%
 - b. BASSO: Misure di trattamento attuate al 80%
 - c. MEDIO: Misure di trattamento attuate al 70%
 - d. ALTO: Misure di trattamento attuate al 60%
 - e. MOLTO ALTO: Misure di trattamento attuate al 50%
- 7 **Presenza di criticità**
 - a. TRASCURABILE: Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo
 - b. BASSO: Sono presenti criticità organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo
 - c. MEDIO: Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo
 - d. ALTO: Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo
 - e. MOLTO ALTO: Sono presenti criticità una pluralità di criticità (organizzative, di risorse di personale e/o formative, gestionali) in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo
- 8 **Tipologia del processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)**
 - a. TRASCURABILE: Il processo è processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente
 - b. BASSO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali
 - c. MEDIO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari, ed è avviato ad istanza di parte ovvero produce la diffusione di informazioni e dati, anche personali
 - d. ALTO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, è avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione
 - e. MOLTO ALTO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti o servizi ai destinatari, è avviato ad istanza di parte, rientra in un'area ad alto rischio di corruzione e non è un procedimento (amministrativo o di altra tipologia)
- 9 **Pressioni - Condizionamenti**
 - a. TRASCURABILE: Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali
 - b. BASSO: Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali
 - c. MEDIO: Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali
 - d. ALTO: Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali
 - e. MOLTO ALTO: Rischio molto alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "è stata coordinata dal RPCT".

Tali informazioni saranno rilevate attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, e sarà poi il RPCT a vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni sono state suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, quali:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa; procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.)

Al termine dell'analisi della misurazione del rischio è stata realizzata come nella precedente mappatura una apposita scheda per ciascun processo nella quale viene data evidenza agli eventi rischiosi e alla valutazione complessiva del rischio con assegnazione del livello di rischio in base ai criteri su citati, e secondo la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla Rif.	Tipo di rischio
Rischio trascurabile	B +	Il rischio non rileva
Rischio basso	B	Il rischio è minimo
Rischio medio	M	Il rischio va monitorato e trattato con le misure generali
Rischio alto	A	Il rischio è elevato e deve essere costantemente monitorato e trattato con misure specifiche
Rischio molto alto	A++	Il rischio è critico deve essere costantemente monitorato e trattato con un numero di misure specifiche maggiore

In tale fase il Servizio ATP, coordinato dal RPCT ha effettuato una verifica generale, così come suggerito dal PNA 2019, dell'analisi e della valutazione del rischio in relazione ai processi dell'Ente, procedendo ad effettuare le rettifiche/integrazioni ritenute necessarie finalizzate a rendere coerente il sistema.

Nella fase di **ponderazione** si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, il Servizio ATP, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio altissimo, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione del rischio altissima, alta e media.

Il **trattamento del rischio** è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Tutte le modalità descritte sopra sono quelle utilizzate nella precedente mappatura dei processi, sempre valida e attuabile, che verrà seguita anche nella prossima mappatura in via di predisposizione nel 2025.

Il contesto in materia di corruzione

Il PNA 2022 chiarisce che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del **contesto interno** che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

Nei paragrafi che seguono viene presentata l'analisi del contesto esterno e del contesto interno che caratterizza l'azione dell'ente nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Partendo da quanto indicato nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento, le principali influenze e relative pressioni, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi, il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- a. l'acquisizione dei dati rilevanti;
- b. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

La città di Oristano sia per la collocazione geografica che per la presenza di istituzioni amministrative, scolastiche, culturali, religiose, infrastrutture e attività economiche rappresenta un punto di riferimento territoriale.

Ad Oristano si concentra circa il 20% della popolazione della provincia. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune, riguardando sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

L'incidenza di variazione demografica in città risulta nel 2024 per i bambini (0-14 anni) pari al 9.2 % in ribasso rispetto al 2023 (9,5%), per la popolazione in età attiva (15-64 anni) è pari a 61.3% rispetto al 61.7% nel 2023 e per gli anziani (65 anni e oltre) è del 29.4% sul 28.9% del 2023, sulla popolazione residente (totale residenti=100), anno per anno (Istat).

Dal punto di vista demografico si riportano i dati aggiornati ed estrapolati dalla banca dati anagrafica dell'Ente al 1° gennaio degli ultimi tre anni.

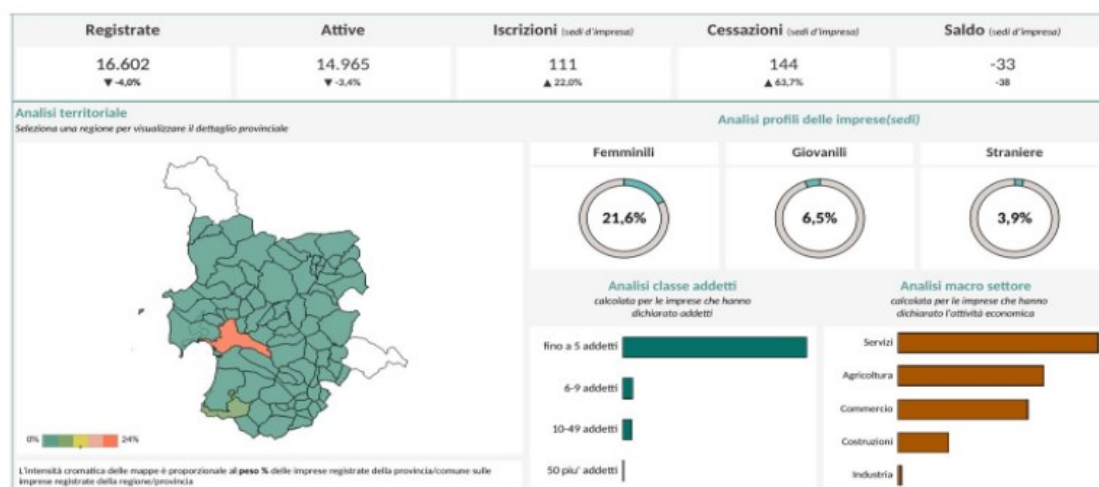
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Descrizione	2023	2024	2025
Popolazione al 1° Gennaio	30.447	30.287	30.289
Maschi	14.357	14.274	14.289
Femmine	16.090	16.013	16.000
Nuclei familiari	14.749	14.863	14.903
Comunità / convivenze	32	33	32
Numero medio di componenti per famiglia	2,06	2,04	2,03

Descrizione	2023	2024	2025 al 31.01.2025
Nati nell'anno	129	121	9
Deceduti nell'anno	369	390	26
Saldo naturale	-240	- 269	- 17
Immigrati nell'anno	873	832	78
Emigrati nell'anno	805	845	54
Saldo migratorio	68	- 13	24
Saldo totale	-172	- 282	7

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Con riferimento al contesto economico, si riportano i dati sulla variazione demografica delle imprese nel 3° trimestre 2024.



Riguardo alla qualità della vita la provincia di Oristano scende di 10 posizioni, occupando nel 2024 la 75° posizione secondo gli indicatori specifici della tabella sottostante:

Classifica finale 2024: RANK 75° - VARIAZIONE RISPETTO A FINE 2023: -10

Indicatore	107° 1°	Rank	Var.'24/'23
Ricchezza e consumi		71°	+13 ▲
Affari e lavoro		53°	+5 ▲
Giustizia e sicurezza		17°	-15 ▼
Demografia e società		104°	+2 ▲
Ambiente e servizi		51°	-59 ▼
Cultura e tempo libero		93°	-4 ▼

I dati relativi al periodo Anno Giudiziario 2023/2024 sui reati noti sono aggiornati al 23/09/2024 secondo la Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto giudiziario di Cagliari per l'anno 2024 che divide per giudice competente e in base agli iscritti quali sono definiti e quali i finali.

Procura della Repubblica di Oristano	Anno Giudiziario 2022/2023			Anno Giudiziario 2023/2024			Variazione percentuale A.G. 23/24 vs A.G. 21/22		
	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali	Iscritti	Definiti	Finali
	3098	3588	2301	3174	2382	2871	-2,39%	50,63%	-19,85%
Reati ordinari - NOTI	2803	3180	2154	2891	2197	2605	-3,04%	44,74%	-17,31%
Reati di competenza del GdP - NOTI	295	408	147	283	185	266	4,24%	120,54%	-44,74%

Fonte: Ministero Giustizia – DIT - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

Rispetto all'anno precedente si registra un notevole incremento statistico delle pendenze finali principalmente alimentato dalla crescita esponenziale dei furti in abitazione rispetto all'anno precedente, in cui i numeri erano stati molto bassi essendo stato il fenomeno condizionato e fortemente impedito dall'obbligo di permanenza in casa dovuto al lock-down; inoltre, la maggior parte avviene in case disabitate.

Per le estorsioni si registra rispetto all'anno precedente un incremento di casi, sta crescendo una casistica di estorsioni online o mediante criptazione dei dati e richiesta di riscatto per renderli nuovamente visibili oppure di utenti di chat erotiche filmati

durante la sessione telematica e poi minacciati di diffusione virale del video in caso di mancato pagamento, in questa peculiare categoria di estorsioni da parte di pirati informatici, la valuta del ricatto è sempre in cripto valute o bitcoin, fenomeno all'attenzione investigativa della Polizia specializzata in materia nonché della Guardia di Finanza con le sue ripartizioni specializzate.

Diversa è invece l'ipotesi di estorsioni in ambito criminalità organizzata, seguite dalla DDA e che si collocano in un contesto investigativo del tutto diverso più ampio, fenomenologia tuttavia di rilievo statistico e ambito criminale decisamente modesto e tale allo stato da non suscitare preoccupazioni di infiltrazioni di gruppi non sardi dediti a questa particolare attività.

Per quanto riguarda l'usura si tratta nella stragrande maggioranza dei casi denunce di clienti di banche nei confronti degli istituti di credito, procedimenti che salvo rari casi si concludono con richieste di archiviazione trattandosi di contenzioso eminentemente civilistico (pur nell'ambito di una potenziale rilevanza penale, quantomeno per le ipotesi di superamento del tasso soglia dell'usura c.d. oggettiva), mentre restano sotto traccia e sostanzialmente inesplorata tutte le ipotesi di credito usurario da parte di strozzini che agiscono o individualmente o in contesti organizzati rispetto ai quali le vittime tendono all'omertà; sebbene non rilevato statisticamente, il fenomeno è certamente esistente come documentato da inchieste della DDA di anni passati.

Oristano anche nel 2024 si conferma la provincia più sicura d'Italia.

La fotografia sull'esposizione dei territori alla criminalità è pubblicata Nel rapporto annuale 2024 del Sole 24 ore sulla Qualità della vita, che assegna a Oristano il primato assoluto, oltre che quello in numerose classifiche parziali, I dati fotografano i delitti emersi in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). Per elaborare le classifiche provinciali il numero dei segnalazioni rilevate è stato rapportato alla popolazione residente della provincia (Istat al 1 gennaio di ogni anno).

La provincia in Sardegna dove si registra il maggior numero di denunce è Sassari, al 66esimo posto. Vengono poi Nuoro al 86esimo; Cagliari (94esima) e infine Oristano che con 1.510,8 denunce registrate ogni 100mila abitanti è al 106esimo posto con 2358 denunce totali, ultima della classifica nazionale e conseguentemente, in base ai dati, la provincia più tranquilla d'Italia.

Oristano è la provincia più sicura d'Italia per i furti (309,5 denunce ogni 100 mila abitanti), le rapine (2,6 ogni 100 mila abitanti), i danneggiamenti (169,8), rapine sulla pubblica via (zero denunce), furti in abitazione (50), violenze sessuali (3,8). Seconda per truffe e frodi informatiche e terza per i furti con destrezza.

Tuttavia si posiziona al 17° posto proprio nella classifica relativa a "Giustizia e sicurezza", grazie al primo posto per l'indice di criminalità (delitti denunciati ogni 100 mila abitanti), per l'indice di capacità di riscossione dei comuni (rapporto tra riscossioni in conto competenza e accertamenti), per l'indice dei furti nelle abitazioni (denunce ogni 100mila abitanti), al terzo per i reati di estorsione (denunce ogni 100.000 abitanti), all'ottavo per reati di riciclaggio e impiego di denaro (denunce ogni 100 mila abitanti).

I dati fotografano i delitti emersi in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia. Per elaborare le classifiche provinciali il numero delle segnalazioni rilevate per le 20 tipologie di reato è stato rapportato alla popolazione residente della provincia nel 2024 secondo una statistica del Sole 24ore.

Tabella 8.- Principali tipologie di reati rilevati a Oristano - 2024

Tipo Reato	Posizione in classifica anno 2023	Posizione in classifica anno 2024	n° denunce ogni 100 mila abitanti anno 2023	n° denunce ogni 100 mila abitanti anno 2024	n° denunce totali anno 2024
Truffe e frodi informatiche	105	105	280,6	292,8	457
Violenze sessuali	58	106	9,0	3,8	6
Estorsioni	105	98	8,3	10,9	17
Tentati omicidi	7	7	3,2	3,2	5
Omicidi volontari consumati	9	8	1,3	1,3	2
Furti	106	106	344,1	309,50	483
Rapine	101	106	8,3	2,6	4
Incendi	100	100	2,6	2,6	4
Stupefacenti	78	66	34,6	39,7	62
Omicidi colposi	-----	59	---	2,6	4
Usura	87	84	0,0	0,0	0
Associazione di tipo mafioso	69	72	0,0	0,0	0
Associazioni per delinquere	92	98	0,0	0,0	0

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	23	---	---	2,6	4
Minacce	76	---	---	100,6	157
Lesioni dolose	106	---	---	45,5	71
Danneggiamenti	106	---	---	169,8	265
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	102	---	---	0,6	1
Delitti informatici	94	---	---	23,7	37
Altri delitti	101	---	---	454,9	710

I dati sopra riportati dimostrano che, per quanto non si possa affermare che il territorio oristanese sia largamente e continuamente interessato da fenomeni di malaffare, è comunque indispensabile “non abbassare la guardia”, e porre particolare attenzione agli interlocutori che interagiscono in modo continuativo o saltuario con l’amministrazione, in qualità di “portatori di Interessi”. Essi sono costituiti da individui singoli o associati, gruppi, organizzazioni che potrebbero influenzare positivamente o negativamente, potendo incidere a vario titolo sulla formazione delle decisioni. La corretta interazione tra l’Amministrazione e i propri interlocutori rappresenta un punto fondamentale in qualsiasi valutazione del rischio corruttivo. Al fine di facilitare l’emersione di eventuali episodi di malcostume e/o di corruzione o tentata corruzione è sempre attiva l’apposita piattaforma on line WhistleblowingPA, che permette di segnalare casi o presunti tali, di fenomeni corruttivi, e che si è dimostrata pienamente funzionante.

Il contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, il PNA 2022 chiarisce che la selezione delle informazioni e dei dati deve essere funzionale sia a rappresentare l’organizzazione, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione.

Durante tutto l’anno 2024 si sono avvicendati diversi procedimenti oltre che di riorganizzazione della struttura organizzativa, sia di primo livello che di secondo livello, anche di avvio di procedure concorsuali per l’assunzione di nuovi dipendenti e per l’avanzamento di carriera, che ha dato luogo alla rotazione anche delle figure apicali dell’ente.

Oltre alla presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati dunque, anche elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

La mappatura dei processi, nonostante non è stata effettuata puntualmente ogni anno, costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno. Al momento della predisposizione del presente Piano integrato, si sta implementando un software per agevolare l’operazione di mappatura dei processi con una più attenta e accurata valutazione del rischio e ricerca di misure di sicurezza adeguate e di più semplice applicazione.

Sulla base di tali indicazioni, l’analisi del contesto interno si sofferma sugli aspetti più strettamente funzionali a valutare il livello di rischio corruttivo dell’ente.

Di seguito si focalizza l’attenzione sui seguenti aspetti:

1. descrizione del modello organizzativo di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. mappa dei processi e raccordo con le aree di rischio corruttivo;
3. analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l’ente negli ultimi tre anni.

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall’ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio di amministrazione.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente.

Tabella 9. Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Consiglio	È l'organo d'indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene le linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Esso deve valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.
Giunta	È l'organo d'indirizzo politico cui compete l'approvazione del PIAO, e in particolare della Sottosezione 3.2 "Rischi corruttivi e trasparenza" predisposta dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Adotta tutti gli atti di indirizzo gestionale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Individua gli obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in linea con gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale all'interno del Documento Unico di programmazione. Promuove inoltre una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.
Sindaco	È l'organo cui compete di nominare il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Il responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, assume, di norma, anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. La nuova disciplina, inoltre, ha rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono di seguito indicati, tenendo conto anche di quanto riportato all'allegato 3, del PNA 2019, recante "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)". In base a quanto previsto dalla legge n. 190/2012: a. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, gli obiettivi e le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del PIAO (art. 1, comma 8); b. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PIAO) e le relative modalità applicative e vigila sulla loro osservanza (articolo 1, comma 14); c. indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7); d. segnala alla Giunta provinciale e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7); e. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8); f. trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis) g. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	h. verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b); i. individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c); j. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, comma 7); k. elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14); l. riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico, se richiesto, o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14). In base a quanto previsto dal decreto legislativo n. 39/2013, particolare: a. vigila sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1); b. segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2); c. avvia il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità, ai sensi di quanto chiarito da ANAC con propria delibera n. 833 del 3 agosto 2016, richiamata dall'allegato 3 del PNA 2019). In base al decreto legislativo n. 33/2013, in particolare: a. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 1); b. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1); c. segnala alla Giunta provinciale, 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 (art. 43, commi 1 e 5); d. assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis.; in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62/2013: a. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione; b. effettua il monitoraggio annuale sulla diffusione dei codici di comportamento nell'amministrazione; c. provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio.
Dirigenti	I dirigenti nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza: a. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti; b. provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi; c. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; d. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti; e. adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale; f. attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza definite nel PIAO;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	g. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; h. relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; i. vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari; j. rispettano le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi stabiliti dal RPCT; k. formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione; l. implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni. Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali
Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	In considerazione della numerosità degli adempimenti e della complessità della disciplina in materia di corruzione e trasparenza è risultato necessario creare una rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza". Nel 2019 con la nuova struttura organizzativa è stato istituito un nuovo servizio chiamato Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (in seguito ATP) di cui il RPCT ne è il responsabile, composto dai due referenti individuati per settore, dall'avvocato dell'Ente, dal Responsabile del CED, e coordinato dal Responsabile amministrativo dell'ufficio affari legali. I referenti sono nominati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su indicazione del dirigente competente di ciascun settore. In ciascun settore sono nominati due referenti che: a. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT; b. raccolgono i dati e le informazioni necessari per l'espletamento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e ne verificano la correttezza e la completezza prima della trasmissione al RPCT secondo le scadenze previste dal cronoprogramma allegato e/o da altre disposizioni di legge o da circolari e direttive del RPCT; c. monitorano costantemente i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" e provvedono a comunicare tempestivamente i dati eventualmente necessari al loro aggiornamento per il settore di propria competenza. Al fine di approfondire la conoscenza in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di far avvicinare una cerchia sempre maggiore all'etica del rispetto e dell'attuazione di tutti gli adempimenti in materia, ogni referente è assoggettato a rotazione ogni 3 anni. Chi è nominato nel Servizio ATP quale referente di Settore, assumerà compiti e responsabilità del referente uscente il quale dovrà formare e passare tutti i dati e le informazioni al fine di non interrompere la continuità dei procedimenti rilevanti e rispettare le scadenze previste per legge.
Nucleo di valutazione	Il Nucleo: a. partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti; b. verifica che il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori; c. rilascia l'attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione; d. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati; e. esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, decreto legislativo n. 165/2001);

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	f. può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; g. riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente. L'ufficio sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice. Dispone procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di Comportamento. Provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del responsabile e dell'Autorità Giudiziaria. Svolge poi un ruolo di collaborazione con il responsabile per l'attuazione del Piano. Per quanto riguarda l'UPD per i Dirigenti si evidenzia che il Comune di Oristano, a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 23/02/2021 ha rinnovato, con il Comune di Iglesias, la convenzione triennale contenente modalità e termini per la gestione associata dell'Ufficio di disciplina dei Comuni aderenti alla convenzione, per il triennio 2021/2023.
Dipendenti	I dipendenti dell'Ente sono tenuti a: a. collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi, se e in quanto coinvolti; b. partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione; c. ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; d. segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria; e. prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale f. adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento del Comune di Oristano; g. effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT.
Collaboratori dell'ente a qualsiasi titolo	Per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione provinciale. I collaboratori sono tenuti a: a. osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; b. segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.
Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti (RASA)	Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (ex art. 33.ter, comma 1, del D.lg. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, che ha previsto l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP), nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'art. 62-bis del d.lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale"). In adempimento di quanto previsto dal PNA 2016, si evidenzia che il Comune di Oristano ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltante). L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Responsabile per la transizione digitale (RTD)	L'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – ha previsto l'istituzione dell'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni; b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione; c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche previste nel CAD; d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4; e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa; f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e); g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia; h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; i. promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie; j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis; k. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) del CAD.
Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO)	Il DPO è incaricato dei seguenti compiti: a. informare e fornire consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture; b. sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; c. fornire il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679; d. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali; e. fungere da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione; f. fornire supporto all'Ente nella definizione delle linee guida in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, esprimendo formale parere; g. partecipare alla progettazione di nuove applicazioni o alla modifica sostanziale di quelle esistenti in aderenza al principio della privacy by design; h. fornire supporto alla redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali e di settore, esprimendo formale parere; i. fornire supporto e cooperare con la struttura competente nei casi di incidenti di sicurezza;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	j. vigilare sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy comunali in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, partecipando allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio ICT regionale o richiedendone di specifiche; k. promuovere la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica; l. fornire supporto nella definizione delle misure più idonee ed efficaci a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati di cui al Capo III del Regolamento; m. formulare gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento.
Gestore delle segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria	Il PNA 2016, nel richiamare quanto previsto dalla normativa di riferimento, evidenzia la continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, oltre che l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini del contrasto alla corruzione. Nella finalità di garantire la massima integrazione delle misure, la figura del "Gestore" coincide, nell'Ente, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT.
Titolare del potere sostitutivo	Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal decreto legge n. 5/2012, convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione". Il titolare del potere sostitutivo è stato individuato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 24.05.2022 nella figura del Segretario generale pro tempore del Comune di Oristano.

Le misure organizzative finalizzate ad assicurare il pieno rispetto degli obblighi di pubblicazione

Il Comune di Oristano adotta specifiche misure organizzative finalizzate a garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione. La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal *RPCT*, con il supporto del *Servizio Anticorruzione Trasparenza e Privacy*.

Le indicazioni dettagliate sulle modalità per garantire il corretto rispetto degli obblighi di pubblicazione sono contenute nel "*Vademecum per l'attuazione degli obblighi di trasparenza*" (Allegato 3 al PIAO), che rappresenta un quadro di riferimento utile per Dirigenti e Responsabili nell'affrontare le problematiche quotidiane in materia di trasparenza.

La tabella che segue, invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tabella 10. Le misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Misura organizzativa	Descrizione
Griglia degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità	La Griglia degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, allegata al PIAO (Allegato 4) è impostata sulla base dell'Allegato 1 della delibera ANAC n.601 del 19.12.2023 e regola l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente". Per ogni obbligo viene individuato il responsabile della pubblicazione preposto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione e alla relativa rimozione degli stessi al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione.

Misura organizzativa	Descrizione
	La responsabilità è indicata con riferimento alla struttura organizzativa del Settore, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sull'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".
Uffici depositari delle informazioni	Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, hanno il compito di assicurare la completa fornitura del dato ai referenti individuati all'interno del settore di appartenenza e/o all'ufficio di coordinamento della Trasparenza e prevenzione della corruzione, secondo le scadenze stabilite o dietro specifica richiesta. Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali tali uffici preliminarmente alla trasmissione dei dati ai referenti e/o all'ufficio trasparenza verificano, negli atti formati e non formati dall'ufficio la presenza di dati sensibili e/o personali non pertinenti o eccedenti alle finalità di pubblicazione provvedendo al loro oscuramento.
Caratteristiche delle informazioni	L'amministrazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine si predisporranno delle azioni rivolte al personale dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, mantenendo però precisione e concretezza. I Dirigenti, comunque, devono garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria vengano redatti nel rispetto dei seguenti criteri: <i>chiarezza</i>: un testo è chiaro se i suoi contenuti sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario, se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo; <i>precisione</i>: un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e le ambiguità lessicali, infatti favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, così come frasi troppo lunghe ne rallentano la comprensione; <i>uniformità</i>: un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno o a più argomenti e permette anche di seguirne lo sviluppo logico; <i>semplicità</i>: un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare, spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare e con un uso adeguato della punteggiatura; <i>economia</i>: un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza. Nella redazione degli atti amministrativi, inoltre, si deve evitare l'uso di espressioni discriminatorie e preferire le espressioni che consentono di evitare l'uso del maschile come neutro universale. Per i nomi di mestiere, i titoli professionali e i ruoli professionali si raccomanda l'uso del genere grammaticale maschile o femminile pertinente alla persona alla quale si fa riferimento.
Tempistiche delle pubblicazioni	Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Misura organizzativa	Descrizione
	Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal d.lgs. 33/2013: a. <i>cadenza annuale</i>, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale; b. <i>cadenza semestrale</i>, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate; c. <i>cadenza trimestrale</i>, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti; d. <i>aggiornamento tempestivo</i>, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro dieci giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo. Laddove, invece, la norma preveda l'aggiornamento "annuale", "semestrale" o "trimestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza dell'anno, del semestre o del trimestre in cui la variazione del dato è intervenuta o in cui il dato si è reso disponibile. I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio. All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente provvede direttamente, di norma, il Servizio che detiene e gestisce i dati, previa autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti per conto delle rispettive unità operative.
Monitoraggio	Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza. All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione delle previsioni della sezione trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione sono svolti dal Servizio Anticorruzione Trasparenza e Privacy, sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché dal Nucleo di valutazione. Il monitoraggio è svolto con cadenza annuale e prevede: a. la compilazione, da parte dei dirigenti dei settori responsabili di schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto; b. la raccolta e l'esame delle suddette schede riepilogative da parte del RPCT; c. la redazione di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione; d. la trasmissione del prospetto riepilogativo al nucleo di valutazione che lo utilizza per la sua attività di verifica e per l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il RPCT, nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Amministrazione Trasparente, sollecita il dirigente responsabile affinché provveda

Misura organizzativa	Descrizione
	tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non provveda, il RPCT inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD. Il RPCT, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei Dirigenti e dei dipendenti.
Vigilanza del Nucleo di valutazione	L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce agli OIV (organismi indipendenti di valutazione ai quali corrisponde il nucleo di valutazione istituito in questo ente) importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento, culminanti nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità da svolgere secondo le modalità previste dall' ANAC. A tal fine il nucleo di valutazione svolge nel corso dell'anno un'attività di audit, sul processo di elaborazione e attuazione della sezione trasparenza del piano nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi di governo dell'ente. Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei servizi responsabili della trasmissione dei dati.
Le sanzioni	Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
Dati ulteriori	La legge n. 190 del 2012 (art.1, comma 9, lett. f), dispone che il Piano triennale di prevenzione della corruzione (e ora il PIAO) possa individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. In conformità a tali disposizioni, il Comune di Oristano ha individuato ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione non è prevista obbligatoriamente dalla legge. I dati attualmente pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori riguardano: a. Privacy b. Spese di rappresentanza Inoltre, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 28 della L. n. 190/2012, nonostante l'abrogazione disposta dal D.lgs. n. 97 del 2016, è stato individuato quale obbligo di trasparenza ulteriore, la pubblicazione inerente al <i>Monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti</i>.

Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT:

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'ente in merito.

Tabella 11. - Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi 3 anni

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'ente.
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Solo uno relativamente al Codice di comportamento
Segnalazioni di whistleblowing	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo

Al fine di implementare la propria strategia di valutazione e prevenzione del rischio corruttivo, anche in recepimento delle indicazioni del PNA 2019, l'ente ha mappato i propri processi, raccordandoli con le aree di rischio corruttivo generali e specifiche.

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente sta avviando una nuova mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2019.

Tale mappatura rileva ai fini dell'individuazione e della gestione del rischio corruttivo

Tabella 12. -Mappa dei processi

Area di rischio	SETTORE	Processo
A) Acquisizione e progressione del personale	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
		Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	Selezione/Gestione attività Volontari Servizio Civile
	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni
		Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
		Affidamento progettazione a professionisti esterni
	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Acquisti per le scuole
		Affidamento del servizio di ristorazione scolastica e trasporto scolastico
		Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
		Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	Assistenza educativa minori
		Servizio di trasporto PLUS

Area di rischio	SETTORE	Processo
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni
		Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
		Affidamento progettazione a professionisti esterni
		Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione
	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento
		Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta
		Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata
		Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata
		Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
		Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui D. Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata
		Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui al D. Lgs 36/2023 attraverso il sistema della procedura aperta
		PNRR
		Proroga contratto in scadenza
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico
		Verifica dei luoghi per accertamento danni
	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
		Funzioni delegate dalla RAS: demanio marittimo (concessioni, autorizzazioni temporanee, iscrizione art. 68 cod. della navigazione)
		Riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile per il personale e all'invalidità derivante da cause di servizio
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
		Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
		Autorizzazione per uso stagionale degli impianti sportivi
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Autorizzazione passo carrabile permanente
		Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
		Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni
		Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
		Controllo su esercizi commerciali
		Rilascio contrassegno invalidi

Area di rischio	SETTORE	Processo
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Adozione di aree a verde pubblico
		Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001
		Assegnazione di autorizzazioni per l'esercizio di taxi e noleggio con conducente a seguito di bando pubblico
		Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni
		Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) più Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)
		Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA
		Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi
		Concessione di posteggio per l'esercizio del commercio su area pubblica
		Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione PdC più Autorizzazione.
		Costruzioni o opere in prossimità della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)
		Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
		Gestione procedimenti inerenti alle attività economiche produttive di beni e servizi presentati sulla piattaforma regionale SUAPE con DUA a 0/20 giorni
		Gestione procedimenti inerenti le attività economiche e produttive di beni e servizi presentati sulla piattaforma regionale SUAPE con procedimento in Conferenza di Servizi
		Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)
		Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione paesaggistica
		Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)
		Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
		Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione
		interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) -Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco
		interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)

Area di rischio	SETTORE	Processo
		Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)
		Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
		Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
		Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
		Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
		Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)
		Permesso di costruire - Autorizzazione
		Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
		Pubblico spettacolo organizzato da Associazioni no-profit, comitati o da soggetti imprenditoriali per manifestazioni con libero accesso
		Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
		Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)
		Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA
		Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
		Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
		Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001
		SCIA in sanatoria - SCIA
		Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
		Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001
		Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA
		Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
		Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Concessione in uso a terzi

Area di rischio	SETTORE	Processo
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per manifestazioni , eventi e per operatori del settore artistico e culturale
		Contributo a istituti scolastici paritari
		Contributo regionale Buono-libri
		Testi scolastici per alunni della scuola primaria
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.
		Assistenza Domiciliare- Leggi Regionali
		Assistenza domiciliare PLUS / L.162 / HCP
		Benefici Economici
		Benefici economici politiche per la casa
		CA.R.P.E.D.I.EM.
		Centro per la famiglia
		Contributi economici
		Contributi economici e sussidi di cui alle Leggi di settore
		Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività" annuale delle associazioni sportive dilettantistiche .
		Contributi per manifestazioni
		Contributi straordinari a concessionari di impianti
		Integrazione rette strutture adulti/disabili/anziani
		La famiglia cresce
		Organizzazione di manifestazioni e spettacoli a scopo turistico, culturale e di svago.
		Pasti a domicilio
		Progetti di Inclusione Sociale Ministeriali, Regionali e Comunali
		Reddito di Liberta' - Donne vittime di violenza
		Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive
		Servizio Sociale per le emergenze (S.P.E.S.)
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Concessione sala Consiliare
	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Gestione amm.va magazzino e scorte materiali
		Monitoraggi e rendicontazioni ad altri Enti (Regione - Ministero) e su piattaforme (ANAC - BDAP) .
	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Accertamenti di entrata
		Acquisizione patrimonio documentario
		Acquisto arredi e attrezzature uffici
		Acquisto partecipazioni azionarie
		Affidamento gestione servizi museo -Torri - Pinacoteca - Archivio storico
		Aggiornamento inventario beni immobili
		Bilancio di previsione
		Certificati relativi a posizioni tributarie
		Certificazione in materia di spesa di personale
		Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
		Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale

Area di rischio	SETTORE	Processo
		CUD
		Custodia e sorveglianza immobili
		Documento Unico di Programmazione - DUP
		Elaborazione e invio denunce contributive mensili
		Gestione canoni demaniali
		Gestione luoghi della cultura
		Gestione sedi decentrate e mediateca
		Inventario beni mobili
		Iscrizione a ruolo entrate tributarie
		Iscrizione e prestito
		Liquidazione periodiche trattamenti accessori
		Liquidazione trattamento fine mandato
		Locazione immobili urbani
		Mandati di pagamento
		Modello 770
		Organizzazione manifestazioni
		Organizzazioni di eventi
		Pagamento premi e gestione polizze assicurative
		Parere di regolarità contabile
		Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale
		Piano delle alienazioni e valorizzazioni
		Piano esecutivo di gestione - PEG
		Prestito interbibliotecario
		Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie
		Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
		Rateazione pagamento tributi accertati
		Registrazione movimenti inventariali
		Rendiconto
		Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
		Rimborso spese utenze immobili in locazione
		Servizio di ristorazione e trasporto scolastico - Gestione tariffe e rette
		Servizio di ristorazione scolastica e trasporto scolastico
		Stipendi-Paghe
		Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP
		Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
		VERSAMENTO IMPOSTE E CONTRIBUTI CON MOD. F24EP
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	
		Accreditamenti servizi socio-assistenziali
		Centro d'Aggregazione Sociale
		Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido
		Inserimento in strutture residenziali e semi-residenziali per minori
		Rendicontazione diritti di segreteria
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	
		Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori
		Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
		Manutenzione mezzi

Area di rischio	SETTORE	Processo
		Predisposizione piani di approvvigionamento
		Rateizzazione sanzioni amministrative
		Registrazione contratti stipulati nella forma dell'atto pubblico.
		Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
		Riscossione sanzioni
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Monitoraggi e rendicontazioni ad altri Enti (Regione - Ministero) e su piattaforme (ANAC - BDAP) .
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali
		Controllo segnaletica
		Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
		Emissione Certificato Esecuzione Lavori
		Gestione amm.va dell'autoparco
		Gestione amministrativa per la manutenzione degli impianti di riscaldamento e condizionamento, impianti elevatori e sistemi antincendio
		Gestione squadre operative
		Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
		Manutenzione mezzi
		Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale
		Pronta reperibilità
	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Accertamenti tributari
		Assunzione disabili
		Cambi di profilo professionale
		Comandi e trasferimenti
		Controllo COSAP
		Controllo equilibri finanziari
		Controllo ICI - IMU - TASI
		Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione
		Controllo sulle società partecipate
		Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
		Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
		Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
		Mobilità ex art. 34 bis, D. Lgs. 165/2001
		Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate - (Enti controllati)
		Rilevazione eccedenze personale
		Rinvenimento oggetti smarriti
		Selezioni da centro per l'impiego
		Stabilizzazioni
		Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle società nonché delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)
		Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

Area di rischio	SETTORE	Processo
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	
		Acquisto automatico della cittadinanza
		Acquisto della cittadinanza per beneficio di legge
		Affidamento familiare e adozione - supporto psico sociale familiare
		Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno
		Anagrafe: Autentica di copia
		Anagrafe: Autentica di firma
		Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri)
		Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
		Anagrafe: Certificati anagrafici
		Anagrafe: Certificati anagrafici storici
		Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
		Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
		Anagrafe: Rilascio carta di identita'
		Anagrafe: Variazione di indirizzo
		Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri)
		Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
		Analisi, Valutazione e Gestione minori, interdetti, inabilitati e rapporti con l'Autorita' Giudiziaria in Generale
		Iscrizioni e Cancellazioni dai registri anagrafici
		Leva: Certificati di leva
		Segnalazioni all'Autorita' Giudiziaria
		Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
		Spazio Neutro
		Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni
		Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
		Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri
		Stato civile: Celebrazioni matrimoni e unioni civili.
		Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario
		Stato civile: Trascrizione atti di nascita, matrimonio unione civile e morte.
		Stato civile: Trascrizione atti di nascita, matrimonio, unione civile, separazione , divorzio, cittadinanza e morte formati all'estero
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	
		Ammissioni al voto
		Avvisi di accertamento violazione
		Controllo della qualita' dei servizi
		Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000
		Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000
		Controllo successivo di regolarita' amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000
		Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della D.G. della Motorizzazione Civile - MIT - ACI/PRA -
		Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
		Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio

Area di rischio	SETTORE	Processo
		Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
		Elettorale: certificati singoli e collettivi
		Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
		Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
		Elettorale: rilascio tessera elettorale
		Elettorale: supporto commissioni elettorali
		Elettorale: voto assistito
		Elettorale: voto domiciliare
		Nomina scrutatori
		Ordinanza di ingiunzione
		Rilascio copie liste elettorali
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi
		Agibilita' - SCIA
		Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA
		Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
		Autorizzazione paesaggistica semplificata
		CILA (Clausola residuale)
		Controllo - Ispezione
		Costruzioni in area di rispetto del demanio marittimo - CILA SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA
		Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera
		Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
		Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
		Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
		Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA
		Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
		Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)

Area di rischio	SETTORE	Processo
		Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni
		Realizzazione di pertinenze minori - CILA
		Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA
		Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
		Restituzione del contributo di costruzione
		Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
		Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività
		Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA
		Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
		Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
		Verifiche di regolarità sostanziale delle DUA in materie di competenza dell'Ufficio Commercio e AA.PP.
	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
G) Incarichi e nomine	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Affidamento curatele dei musei, della pinacoteca, delle torri, dell'archivio storico e del Centro civiltà Egee
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
		Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti
		Assistenza organi istituzionali: Surroghe
		Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV
H) Affari legali e contenzioso	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Denunce infortuni sul lavoro
		Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per Commissione Tributaria
		Istanze interpello
		Procedimento disciplinare
		Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Affidamento incarichi di patrocinio legale esterni
		Affidamento incarico all'avvocatura interna
		Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
		Autorizzazioni a resistere in giudizio e/o proporre azioni giudiziarie a difesa dell'Ente
		Gestione del contenzioso: proposizione azioni giudiziarie, costituzioni in giudizio in tutte le sedi e gradi di giudizio.
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato
	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
I) Smaltimento dei rifiuti	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione
L) Pianificazione urbanistica	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Determinazione dell'indennità provvisoria ed elenco beni da espropriare.
		Gestione impianti di illuminazione pubblica
		Piano triennale opere pubbliche

Area di rischio	SETTORE	Processo
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
		Piano di lottizzazione - P.L.
		Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.
		Piano edilizia economica popolare - PEEP
		Piano insediamenti produttivi - PIP
		Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata
		Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
		Toponomastica: Attribuzione numero civico e nuova denominazione Strade ai singoli residente
		Variante semplificata al Piano regolatore
M) Controllo circolazione stradale	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Autorizzazione per competizione su strada
		Autorizzazioni al transito
		Nulla osta per trasporti eccezionali
		Ordinanze regolamentazione circolazione
		Pattugliamento stradale
		Rilievo incidente
		Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
N) Attività funebri e cimiteriali	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Gestione e dislocamento delle salme
		Rinnovo contratto concessione cimiteriale
N.R. - Nessuna area di rischio	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Inserimento e controllo dati IVA
		Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio
O) Accesso e Trasparenza	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
	SETTORE POLIZIA LOCALE	Accesso L. 241/90 ai rapporti informativi relativi agli incidenti stradali
	TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
		Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
		Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
		Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
		Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
		Convenzioni con associazioni di volontariato
		Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
		Esercitazione e formazione del personale interno

Area di rischio	SETTORE	Processo
	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE	Assistenza alla ricerca
		Catalogazione
		Incontri con l'Autore
		Interventi di promozione alla lettura dei bambini
		Procedure di accatastamento immobili
		Statistiche
	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	Accoglienza donne vittime di violenza
		Albo e notifiche: Notifiche
		Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line
		Assistenza alloggiati temporanea
		Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
		Autentica di firma per passaggio di proprietà" di beni mobili registrati
		Benefici Economici
		Centro per le autonomie
		Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
		Gravissime disabilità - interventi Regionali (Ritornare a casa)
		Interventi a sostegno del reddito RAS - REIS ect....
		Iscrizioni e graduatorie per asilo nido
		Reddito Inclusione Sociale - REI
		Registro convivenze di fatto
		Rilascio autorizzazioni regionali per la caccia
		Servizio Assistenza Educativa Territoriale, domiciliare
		Servizio educativo, culturale e sportivo del centro di aggregazione giovanile - Spazio giovani.
		SGATE
		Stato civile: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
		Stato civile: Redazione atto di morte
		Stato civile: Redazione atto di nascita
	SETTORE POLIZIA LOCALE	Accesso alle immagini di videosorveglianza
		Albo e inviti: Inviti consigli comunali
		Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari
		Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale
		Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
		Gestione risarcimento danni per sinistri RCT.
		Mobilità interna intersettoriale da P.E.G.
		Registrazione e pubblicazione all'albo di Deliberazioni e Determinazioni
		Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
		Trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)
		Videosorveglianza
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Certificato destinazione urbanistica
		Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente
		Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online

Area di rischio	SETTORE	Processo
	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Aggiornamento PTPCT
		Front office: Informazioni e comunicazioni
Q) Progettazione	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
		Attività di validazione progetti definitivi ed esecutivi
		Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione
		Direzione Lavori e contabilità lavori
		Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
R) Interventi di somma urgenza	SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Interventi di somma urgenza
	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione e processi	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA	Conservazione del documento digitale
	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese
		AGID: Sviluppo progetti wifi e open data
		Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento
		Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software
		Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività
		Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività
		Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica
		Gestione S.I. e rete: Backup dei dati
		Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete
		Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete
		Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica
		Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete
		Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete
		Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo
		Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi
V) Titoli abilitativi edilizi	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	Aggiornamento annuale costo di costruzione
		Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attività edilizia libera
		Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA più Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni
		Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attività libera
		Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attività edilizia libera
		Costruzioni o opere in prossimità della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione e attività edilizia libera

Area di rischio	SETTORE	Processo
		Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata
		Gestione procedimenti edilizi presentati sulla piattaforma regionale SUAPE con DUA a 0/20 giorni
		Gestione procedimenti edilizi presentati sulla piattaforma regionale SUAPE con procedimento in Conferenza di Servizi
		Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attività libera
		Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera
		Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attività edilizia libera.
		Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attività edilizia libera
		Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera
		Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)
		Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attività edilizia libera
		interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attività edilizia libera
		Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attività libera
		Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attività edilizia libera.
Z) Amministratori	SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Agenda Sindaco ed Assessori
		Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo
		Registrazione e pubblicazione all'albo di Deliberazioni e Determinazioni

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

Le misure di prevenzione, funzionali al trattamento del rischio, sono quelle obbligatorie come individuate sin dal PNA 2013, dette **generali**, che risultano essere applicabili trasversalmente a tutti i processi dell'Ente, che continuano ad essere efficaci per far fronte ad eventuali rischi corruttivi. Accanto alle misure generali previste direttamente dalla legge anticorruzione, il Comune di Oristano ha individuato ulteriori misure **specifiche** e personalizzate in relazione alla particolare realtà organizzativa dell'Ente e al tipo di rischio che potrebbe derivare in un determinato processo. Esse agiscono dunque in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

L'**elenco sintetico** delle misure generali viene riportato nella tabella seguente (Tabella 12). Per ogni misura sono evidenziati gli indicatori di monitoraggio, con i relativi responsabili. Inoltre, viene evidenziata una valutazione di sintesi sullo stato di attuazione, rilevando se la misura è a regime, oppure se è necessario aggiornarla o introdurla ex novo. Tutte le misure generali sono già attive e vigenti per tutto il triennio del PIAO.

Nell'Allegato 2 al PIAO, invece, è riportata la *Descrizione dettagliata delle misure di prevenzione della corruzione in essere presso l'ente*. In particolare:

- viene fornita la descrizione analitica delle misure di prevenzione generali (Par. 1);
- sono descritte le misure di carattere generali ulteriori individuate dall'ente (Par. 2);
- viene descritto il sistema delle partecipazioni del Comune di Oristano e sono individuate le misure nei confronti di società ed enti controllati (Par. 3);
- sono descritti gli indicatori di anomalia nella gestione delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (Par. 4);
- viene fornita la mappa dettagliata delle misure di prevenzione specifiche, articolate per categoria ed area di rischio corruttivo (Par. 5).

Tabella 13.- La mappa delle misure generali di prevenzione della corruzione

N°	Misura	Responsabili	Indicatori	Stato di attuazione
MG1	Trasparenza	1. RPCT 2. Servizio anticorruzione, trasparenza e privacy 3. Referenti di Settore 4. Dirigenti 5. Nucleo di valutazione	1. Report annuale al Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza: 31 dicembre 2. Coordinamento attività del settore, monitoraggio e trasmissione attestazione dell'avvenuto monitoraggio delle pubblicazioni con le tempistiche previste nel presente piano: quadrimestrale 3. Controllo sull'attuazione di quanto previsto nella sottosezione dedicata alla Trasparenza - sezione Amministrazione Trasparente): ottobre-dicembre 4. Monitoraggio pubblicazioni e compilazione griglia: entro i termini previsti da Anac	A regime
MG2	Codice di comportamento	1. Dirigenti 2. RPCT 3. UPD/Servizio personale 4. RPCT (per i dirigenti) e Dirigenti (per i dipendenti) 5. Dipendenti 6. Nucleo controlli interni	1. Attività di vigilanza sull'attuazione del Codice: annuale 2. Monitoraggio attuazione misura ai fini della relazione ex art. 1, co. 14, l. 190/2012: annuale. 3. Trasmissione al RPCT, anche ai fini relazione ex art. 1, co. 14, l. 190/2012 e del monitoraggio, dei dati relativi ai procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno e di copia delle segnalazioni di fatti corruttivi a carico del personale 4. Monitoraggio dei casi di conflitto di interessi. Acquisizione dichiarazioni relativa ad eventuali conflitti d'interessi o all'obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento: annuale. 5. Comunicazione situazioni relative ad eventuali conflitti di interessi, anche potenziali o all'obbligo di astensione, al Dirigente 6. Verifica presenza attestazione da parte dei Dirigenti/dipendenti negli atti sottoposti a controllo trimestrale	Da aggiornare

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

N°	Misura	Responsabili	Indicatori	Stato di attuazione
MG3	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	1. Dirigenti 2. Dirigenti 3. Dirigenti 4. Dirigenti 5. RPCT	1. Acquisizione dichiarazione da dirigenti, responsabili uffici supporto organi politici al momento del conferimento 2. Acquisizione dichiarazione da consulenti, collaboratori, componenti commissioni al momento del conferimento 3. Trasmissione casi di astensione al verificarsi 4. Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione 5. Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	A regime
MG4	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	1. RPCT 2. Dirigenti 3. Dipendenti	1. Monitoraggio attuazione misura:100% 2. Comunicazione e/o richiesta di autorizzazione all'incarico – Dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità: 100% 3. Comunicazione e/o richiesta di autorizzazione all'incarico – Dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità: 100%	A regime
MG5	Inconfiribilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	1. Dirigenti 2. Dirigenti 3. RPCT	1. Acquisizione dichiarazione insussistenza cause incompatibilità e inconfiribilità al momento del conferimento dell'incarico 2. Controlli verifiche dichiarazioni acquisite 3. Monitoraggio attuazione misura e verifica a campione circa l'avvenuta valutazione di eventuali conflitti di interessi	A regime
MG6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	1. Dirigente Personale 2. Dirigenti 3. Dirigente personale 4. RPCT	1. Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale 2. Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici 3. Acquisizione informativa sul pantouflage dai dirigenti, consulenti non occasionali e collaboratori che cessano dal rapporto di servizio 4. Verifiche violazione art. 53, comma 16.ter, d.lgs. 165/2001 a seguito di segnalazioni ed esposti	A regime
MG7	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	1. Dirigenti 2. Dirigenti 3. Dirigenti 4. RPCT	1. Accertamento assenza precedenti penali – art. 35-bis, comma 1, lett. a), b) e c). 2. Acquisizione d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti o attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione 3. Attività di monitoraggio dello stato di attuazione dell'art. 35-bis, comma 1, lett. a), b) e c). 4. Attività di controllo a campione attuazione art. 35-bis, comma 1, lett. a), b) e c).	A regime
MG8	Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	1. RPCT 2. RPCT 3. Dirigenti, CED e Servizio personale	1. Informazione delle nuove linee guida tramite apposita direttiva 2. Verifica e analisi delle segnalazioni pervenute:100% 3. Adeguamento alle nuove Linee guida per la gestione delle segnalazioni dell'Anac del 9.06.2021	Aggiornato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

N°	Misura	Responsabili	Indicatori	Stato di attuazione
MG9	Formazione del personale	1. RPCT 2. Dirigenti 3. Dipendenti	1. Programmazione annuale da aggiornare con il Piano della formazione inserito nel PIAO con valutazione in base alle esigenze 2. Presentazione proposte azioni formative: 30/11 3. Partecipazione a giornate formative dei dipendenti individuati, organizzate e indicate dall'Ente: 100%	A regime
MG10	Rotazione del personale	1. RPCT 2. Dirigenti 3. Sindaco/Giunta	1. Provvedimenti trasferimento intersettoriali dei dipendenti su proposta dei dirigenti: entro 31/12 2. Provvedimenti trasferimento settoriali dei dipendenti: entro 31/12 3. Decisione rotazione dirigenti: entro 31/12	A regime
MG11	Monitoraggio tempi procedimentali	1. RPCT - Servizio Anticorruzione e Trasparenza e privacy 2. Dirigenti 3. Ufficio controlli interni	1. Verifica presentazione report/attestazione: semestrale 2. Monitoraggio, predisposizione report e attestazione: semestrale 3. Relazione annuale alla Giunta entro il 31/01 dell'anno successivo	A regime

Le misure ulteriori specifiche sono state individuate con l'ultima mappatura dei processi e negli anni ritenute valide e idonee a contrastare eventuali eventi corruttivi.

Nella tabella sottostante si elencano nel dettaglio tali misure per tipologia

Tabella 14. Aree di rischi e misure specifiche

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
a) Controllo	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
		- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
		- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
a) Controllo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (generale)	- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
		- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
		- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
		- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)
		- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
		- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
a) Controllo	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
a) Controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
		- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
a) Controllo	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
		- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
		- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Controllo del rispetto delle previsioni contrattuali a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
		- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area
		- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
		- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
a) Controllo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
		- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
		- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Controllo del rispetto delle previsioni contrattuali a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
		- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)
		- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
		- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
a) Controllo	G) Incarichi e nomine (generale)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
		- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate
a) Controllo	H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
		- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
a) Controllo	I) Smaltimento dei rifiuti (specifici)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
a) Controllo	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
a) Controllo	M) Controllo circolazione stradale (specifico)	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
		- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
a) Controllo	N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
a) Controllo	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
a) Controllo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
		- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma
		- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
		- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara)
		- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
		- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)
		- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
		- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
		- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
a) Controllo	Q) Progettazione (specifica)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
a) Controllo	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Tracciabilità documentale processo decisionale
a) Controllo	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
a) Controllo	Z) Amministratori (specifica)	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
b) Trasparenza	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
b) Trasparenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (generale)	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Tracciabilità dei flussi finanziari
b) Trasparenza	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni,	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
	contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
b) Trasparenza	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari
		- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
		- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara
		- Tracciabilità dei flussi finanziari
b) Trasparenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
b) Trasparenza	G) Incarichi e nomine (generale)	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
		- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
		- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
		- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
b) Trasparenza	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
b) Trasparenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
b) Trasparenza	R) Interventi di somma urgenza (specifico)	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
c) Definizione e promozione dell'etica e di	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed	- Seminari - tavole rotonde per la promozione dell'etica e di standard di comportamento

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
standard di comportamento	esecuzione contratti pubblici (generale)	
c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	O) Accesso e Trasparenza (specifico)	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
d) Regolamentazione	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
		- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
		- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
		- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
		- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
d) Regolamentazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (generale)	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO • Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Predeterminazione dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare
d) Regolamentazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
d) Regolamentazione	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi,	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
	ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
d) Regolamentazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Predeterminazione dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare - Predeterminazione dei criteri da utilizzare per evitare che la discrezionalità travalichi in abuso - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
d) Regolamentazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
		- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
		- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
		- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
		- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
		- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
		- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
		- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
		- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
d) Regolamentazione	G) Incarichi e nomine (generale)	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
		- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
		- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
d) Regolamentazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
		-- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
		- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
		- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
		- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
		- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
		- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
d) Regolamentazione	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
d) Regolamentazione	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
		- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
		- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
d) Regolamentazione	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	-
d) Regolamentazione	N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	-
d) Regolamentazione	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
		- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
d) Regolamentazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
		- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
		- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
		- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
		- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
		- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
		- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
		- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
		- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
		- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
d) Regolamentazione	Q) Progettazione (specifica)	- Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
		- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
d) Regolamentazione	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
		- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
		- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
		- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
		'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Predeterminazione dei criteri da utilizzare per evitare che la discrezionalità travalichi in abuso - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
d) Regolamentazione	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
d) Regolamentazione	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
d) Regolamentazione	Z) Amministratori (specifici)	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
e) Semplificazione	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (generale)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
	del patrimonio (generale)	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
		- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
		- Fascicolazione informatica
		- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione
		- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
		- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
		- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione
		- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	G) Incarichi e nomine (generale)	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
e) Semplificazione	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
e) Semplificazione	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione
		- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
		- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
		- Informatizzazione del processo di acquisizione di lavori servizi forniture
		- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	Q) Progettazione (specifica)	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
		- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
e) Semplificazione	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione
		- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
		- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
f) Formazione	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
f) Formazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
		- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
	esecuzione contratti pubblici (generale)	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza - Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
f) Formazione	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
f) Formazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	G) Incarichi e nomine (generale)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
f) Formazione	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
		- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
		- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
		- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
f) Formazione	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
		- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
		- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
		- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
		- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
		- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
		- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
		- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	Q) Progettazione (specifica)	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
f) Formazione	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
		- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
		- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
		- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
		- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali
		- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
		- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
f) Formazione	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
f) Formazione	Z) Amministratori (specifica)	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
		- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
		- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
g) Sensibilizzazione e partecipazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (generale)	- Riunioni periodiche di confronto
g) Sensibilizzazione e partecipazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e	- Riunioni periodiche di confronto

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
	del patrimonio (generale)	
g) Sensibilizzazione e partecipazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Riunioni periodiche di confronto
g) Sensibilizzazione e partecipazione	H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Riunioni periodiche di confronto
g) Sensibilizzazione e partecipazione	N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
g) Sensibilizzazione e partecipazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Riunioni periodiche di confronto
		- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
g) Sensibilizzazione e partecipazione	Q) Progettazione (specifica)	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
g) Sensibilizzazione e partecipazione	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Riunioni periodiche di confronto
g) Sensibilizzazione e partecipazione	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
I) Disciplina del conflitto di interessi	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
I) Disciplina del conflitto di interessi	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture ed esecuzione contratti pubblici (generale)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
		- Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi
I) Disciplina del conflitto di interessi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
I) Disciplina del conflitto di interessi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
I) Disciplina del conflitto di interessi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
		- Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi
I) Disciplina del conflitto di interessi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
		- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
l) Disciplina del conflitto di interessi	G) Incarichi e nomine (generale)	- Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi
l) Disciplina del conflitto di interessi	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
l) Disciplina del conflitto di interessi	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
l) Disciplina del conflitto di interessi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
l) Disciplina del conflitto di interessi	Q) Progettazione (specifica)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
l) Disciplina del conflitto di interessi	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
		- Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi
l) Disciplina del conflitto di interessi	V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

CATEGORIA	AREA DI RISCHIO	MISURE SPECIFICHE
m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata negli anni antecedenti il 2023, l'ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO. Tali obiettivi tengono conto degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale nel DUP o in appositi atti deliberativi.

Questa amministrazione ha sempre condiviso il percorso tracciato dall'Autorità di individuare il Consiglio quale organo preposto ad approvare gli indirizzi di carattere generale in merito alle strategie da porre in essere e, nella Giunta Comunale, l'organo competente ad approvare il documento programmatico – esecutivo delle stesse, in stretta collaborazione con il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, e ritiene che sia fondamentale definire il perimetro generale all'interno del quale programmare e dare esecuzione alle strategie che, messe a sistema con gli altri atti programmatici dell'Ente siano in grado di incidere positivamente non solo nella prevenzione dei fenomeni di corruzione propriamente intesa, ma anche e forse soprattutto, nel garantire ai cittadini una amministrazione efficiente, imparziale e trasparente. Tutto ciò sulla base di un'organizzazione e integrazione oltre che degli atti programmatici anche di quelli organizzativi e di comportamento cui il PIAO deve contenere e armonizzare.

Gli obiettivi sono esplicitati nella Tabella 14.

Tabella 15.- Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio di vigenza del PIAO

Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
	2025		2026		2027	
	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Implementazione software per estrapolazione aggiornamento PIAO 25/27 e per la mappatura dei processi						
Formazione in materia di trasparenza, con particolare riferimento all'accessibilità delle pubblicazioni e all'implementazione delle sottosezioni previste dal PNA 2022.						
Aggiornare il "Vademecum per l'attuazione degli obblighi di trasparenza" alle caratteristiche del nuovo applicativo "Amministrazione trasparente" e al PNA 2022						
Procedura whistleblowing						
Rotazione dei dirigenti						

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e 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. L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC. Con riferimento alle misure indicate nel presente Piano, si prevede un monitoraggio a dicembre 2025, in previsione della predisposizione del nuovo Piano. Il monitoraggio previsto contempla, da parte dei Responsabili dei singoli Settori:

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno -in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta;
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità

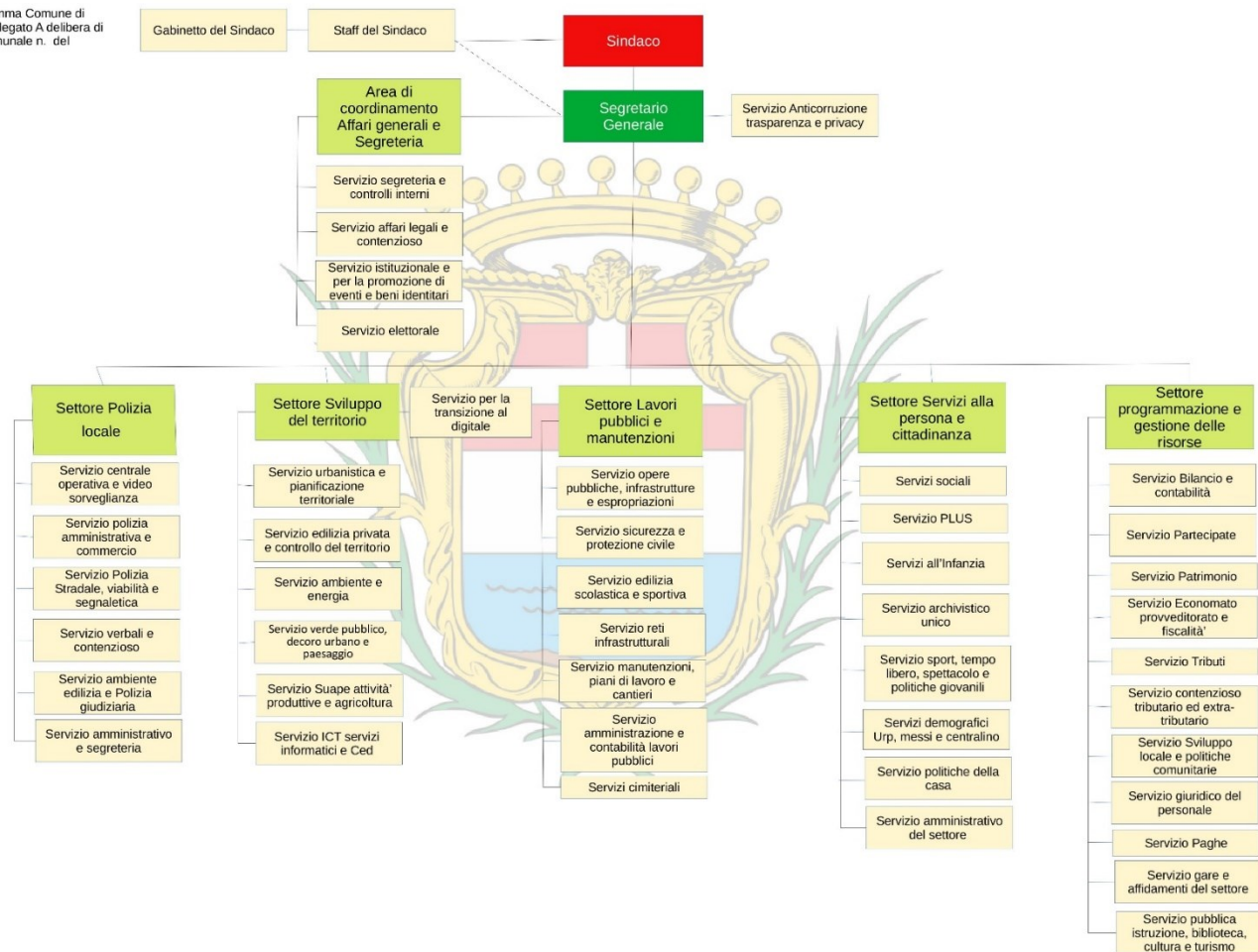
adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Organigramma Comune di Oristano allegato A delibera di Giunta comunale n. del



Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle unità organizzative apicali dell'Ente al **31.01.2025**. Per ciascuna unità organizzativa apicale individuata nel singolo Settore si riporta il numero dei dipendenti a tempo indeterminato con annessa percentuale del rapporto con il numero complessivo dei dipendenti. Si espone anche il risultato dell'ampiezza media dei settori inserendo il dato globale dei dipendenti a tempo determinato:

Tabella 16 ampiezza unità organizzative

	NUMERO DIPENDENTI
Dipendenti a tempo indeterminato	
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	44
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	31
A20 Settore Sviluppo del Territorio	36
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	49
A25 Settore Polizia Locale	42
A26 Settore affari generali e segreteria	12
Totale	214
Ampiezza media	35.6
Dipendenti a tempo determinato	19
Ampiezza media	38.83

Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive, tutte di sicura rilevanza. Eccone alcune:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 dell'ipotesi di CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio *"far but close"* che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento del PIAO.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” del PIAO si deve tenere conto dei principi che regolano il lavoro agile a livello normativo e di contrattazione collettiva, oltre che delle indicazioni fornite dall’art. 4 del DM 130/22 e dallo schema-tipo di PIAO. Vanno, infine, mantenute come riferimento, per quanto applicabili, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sul POLA (Piano Organizzativo per il Lavoro Agile).

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi.

Art. 14, c. 1 della L. 124/15

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

Art. 4 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all’articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l’adozione ogni adempimento al fine di dotare l’amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l’adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

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

Stato dell'arte del lavoro agile

Per poter effettuare un'analisi dello stato dell'arte del lavoro agile all'interno dell'ente vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

1. Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile;
2. Processi in lavoro agile;

L'ente ha adottato i seguenti provvedimenti per regolamentare il lavoro agile (Tabella 17).

Tabella 17.- Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

Anno	Provvedimento	Descrizione sintetica
2020	Inserire le principali circolari adottate	Circolari: Prot. 50890 del 04/09/2020-Prot. 71766 del 29/10/2020
2022	Regolamento sull'organizzazione del lavoro agile (Allegato 1 al PIAO 2022 – 2024)	Il Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) nel Comune di Oristano, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali vigenti. Sono definiti: a. i destinatari del lavoro agile e da remoto; b. i criteri per individuare le attività eseguibili in modalità agile; c. le modalità e le priorità per l'accesso al lavoro agile; d. le caratteristiche degli accordi individuali; e. modalità, tempi e strumenti del lavoro agile; f. formazione, trattamento economico, obblighi di privacy e altre disposizioni per la regolamentazione del lavoro agile.

Processi in lavoro agile

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- a. supporto agli organi di governo;
- b. attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- c. attività inerenti i compiti di polizia locale
- d. gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- e. organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- f. erogazione servizi all'utenza mediante sportelli di front office
- g. gestione tecnica delle infrastrutture cittadine e manutenzioni (operai);
- h. svolgimento delle attività educative;

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15%, stabilita dalla normativa vigente, dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile.

Ruoli organizzativi del lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi attori organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella descrive il modello organizzativo adottato dall'ente per l'implementazione del lavoro agile.

Tabella 18.- ruoli organizzativi

Attori organizzativi	Ruolo
Dirigenti	Le funzioni direttive dell'Ente: a. promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; b. partecipano all'individuazione dei processi che possono essere svolti in modalità agile; c. valutano le istanze di accesso al lavoro agile da parte dei dipendenti del proprio settore di riferimento, secondo i criteri e le priorità definiti nella regolamentazione interna dell'ente; d. sottoscrivono l'accordo individuale con i dipendenti che richiedono il lavoro agile; e. promuovono percorso formativi e informativi; f. definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati; g. esercitano il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro.
Servizio personale	a. Riceve le istanze di ricorso al lavoro agile formulate dai dipendenti ai propri dirigenti di riferimento; b. Riceve gli accordi individuali sottoscritti dai dipendenti e dai propri dirigenti di riferimento, nonché eventuali modifiche o proroghe degli stessi, al fine di curare gli adempimenti conseguenti ai sensi della Lg. 81/17 e s.m.i.; c. Redige ed aggiorna la modulistica da utilizzare per la gestione dei diversi istituti del lavoro agile; d. Programma e realizza, quando ritenuto necessario dall'Amministrazione, corsi di formazione specifici per i dipendenti in lavoro agile.
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP).
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: a. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; b. i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; c. i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 dell'ipotesi di CCNL) per l'accesso agli stessi.

Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Tra gli assi portanti della strategia di sviluppo delineata nel PNRR, un ruolo importante è assegnato alle misure finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche, professionali e manageriali del personale delle pubbliche amministrazioni.

Riforma della PA significa soprattutto riforma del suo capitale umano. A questo riguardo, il programma di riforma e investimenti contenuto nel PNRR si basa su due assi principali: accesso e competenze.

L'obiettivo è, in definitiva, adottare un quadro di riforme delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volte a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze e le capacità, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere.

In questo ambito riemerge il valore dell'analisi attiva e strategica dei fabbisogni superando lo schema del passato, dove la pianificazione si riduceva a una passiva sostituzione del personale cessante.

Infine, è stata registrata l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane, incapaci di tenere alta la motivazione e di valorizzare l'apporto dei dipendenti più capaci e meritevoli, anche alla luce di un trattamento economico che non prevede particolari differenziazioni in ragione delle variazioni nel costo della vita.

Da questo quadro, il PNRR ricava l'esigenza di concepire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane.

Le misure previste investono l'intero sistema pubblico, ma chiamano in causa anche le singole amministrazioni, alle quali viene richiesto un impegno diretto nel delineare le proprie strategie di sviluppo del proprio personale sotto diversi punti di vista:

- programmazione dei fabbisogni, (con una ridefinizione delle competenze-chiave da ricercare all'esterno, partendo anche da una ridefinizione dei profili professionali);
- rafforzamento delle competenze del personale in servizio (attraverso l'eliminazione dei gap formativi rilevati);
- miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere organizzativo, in un contesto di pari opportunità.

La presente Sottosezione, partendo da un'analisi del contesto che caratterizza la gestione del personale, si pone la finalità di delineare le strategie di sviluppo del capitale umano dell'ente, intervenendo su tre assi portanti:

- programmazione dei fabbisogni di personale;
- formazione e sviluppo delle competenze;
- azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" è la seguente:

- 1 Situazione del personale;
- 2 Piano triennale dei fabbisogni;
- 3 Strategia di formazione e sviluppo delle competenze;
- 4 Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

Tabella 19 - Situazione del personale al 31.01.2025

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse		Dirigente	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0101 Servizio del Personale	Funzionari	2
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0101 Servizio del Personale	Istruttori	3
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0201 Servizio Contabilità	Funzionari	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0202 Servizio Economato Provveditorato e fiscalità	Funzionari	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0202 Servizio Economato Provveditorato e fiscalità	Istruttori	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0205 Servizio Sviluppo locale e Politiche comunitarie	Funzionari	2
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0207 Servizio gare e affidamenti del settore	Funzionari	1

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0208 Servizio Patrimonio	Funzionari	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0208 Servizio Patrimonio	Istruttori	2
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0209 ServizioTributi	Funzionari	2
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0209 ServizioTributi	Istruttori	10
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0210 Servizio Contenzioso tributario ed extra-tributario	Funzionari	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0211 Servizio Pubblica istruzione Cultura e Biblioteca	Funzionari	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0211 Servizio Pubblica istruzione Cultura e Biblioteca	Istruttori	2
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0211 Servizio Pubblica istruzione Cultura e Biblioteca	Operatori esperti	2
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0212 Servizio Bilancio e Partecipate	Funzionari	1
A18 Settore programmazione e gestione delle risorse	S0212 Servizio Bilancio e Partecipate	Istruttori	10
TOTALE PER SETTORE			44
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni		Dirigente	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0302 Servizio manutenzioni, piani di lavoro e cantieri	Funzionari	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0302 Servizio manutenzioni, piani di lavoro e cantieri	Istruttori	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0302 Servizio manutenzioni, piani di lavoro e cantieri	Operatori	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0302 Servizio manutenzioni, piani di lavoro e cantieri	Operatori esperti	9
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0307 Amministrazione Contabilità Lavori pubblici e cimiteri	Funzionari	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0307 Amministrazione Contabilità Lavori pubblici e cimiteri	Istruttori	4
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0307 Amministrazione Contabilità Lavori pubblici e cimiteri	Operatori	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0307 Amministrazione Contabilità Lavori pubblici e cimiteri	Operatori esperti	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0309 Reti infrastrutturali	Funzionari	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0309 Reti infrastrutturali	Istruttori	3
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0310 Sicurezza e Protezione	Funzionari	1
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0305 Servizio opere pubbliche, infrastrutture e espropriazioni	Funzionari	4
A19 Settore Lavori Pubblici e manutenzioni	S0305 Servizio opere pubbliche, infrastrutture e espropriazioni	Istruttori	2
TOTALE PER SETTORE			31
A20 Settore Sviluppo del Territorio		Dirigente	1
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0301 Servizio Ambiente, Arredo urbano e verde pubblico	Funzionari	3
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0301 Servizio Ambiente, Arredo urbano e verde pubblico	Istruttori	6
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0301 Servizio Ambiente, Arredo urbano e verde pubblico	Operatori esperti	1
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0303 Servizio Urbanistica e pianificazione territoriale	Funzionari	1

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0303 Servizio Urbanistica e pianificazione territoriale	Istruttori	2
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0304 Servizio Edilizia privata e Controllo del Territorio	Funzionari	2
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0304 Servizio Edilizia privata e Controllo del Territorio	Istruttori	6
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0304 Servizio Edilizia privata e Controllo del Territorio	Operatori esperti	2
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0306 Servizio ICT, servizi informatici e CED	Funzionari	3
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0306 Servizio ICT, servizi informatici e CED	Istruttori	2
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0510 Servizio Suape Attività e agricoltura	Funzionari	3
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0510 Servizio Suape Attività e agricoltura	Istruttori	3
A20 Settore Sviluppo del Territorio	S0510 Servizio Suape Attività e agricoltura	Operatori esperti	1
TOTALE PER SETTORE			36
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza		Dirigente	1
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0107 Servizio Archivistico Unico	Funzionari	1
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0107 Servizio Archivistico Unico	Istruttori	2
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0107 Servizio Archivistico Unico	Operatori esperti	3
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0401 Servizi sociali	Funzionari	9
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0401 Servizi sociali	Istruttori	3
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0401 Servizi sociali	Operatori esperti	3
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0405 Servizi all'infanzia	Funzionari	1
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0405 Servizi all'infanzia	Istruttori	1
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0405 Servizi all'infanzia	Operatori	1
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0408 Servizio PLUS	Funzionari	5
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0408 Servizio PLUS	Istruttori	3
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0409 Servizi Demografici Urp Messi e Centralino	Funzionari	2
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0409 Servizi Demografici Urp Messi e Centralino	Istruttori	6
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0409 Servizi Demografici Urp Messi e Centralino	Operatori esperti	5
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0410 Servizio Sport Tempo libero Turismo Politiche giovanili	Funzionari	1

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0410 Servizio Sport Tempo libero Turismo Politiche giovanili	Operatori esperti	1
A24 Settore Servizi alla persona e cittadinanza	S0411 Servizio Politiche della casa	Funzionari	1
TOTALE PER SETTORE			49
A25 Settore Polizia Locale		Dirigente	1
A25 Settore Polizia Locale	S0502 Servizio Polizia stradale vigilanza e segnaletica	Istruttori	23
A25 Settore Polizia Locale	S0506 Servizio Ambiente Edilizia e Polizia Giudiziaria	Funzionari	2
A25 Settore Polizia Locale	S0506 Servizio Ambiente Edilizia e Polizia Giudiziaria	Istruttori	2
A25 Settore Polizia Locale	S0507 Servizio Polizia amministrativa e commercio	Istruttori	3
A25 Settore Polizia Locale	S0508 Servizio Verbali e contenzioso	Funzionari	2
A25 Settore Polizia Locale	S0508 Servizio Verbali e contenzioso	Istruttori	3
A25 Settore Polizia Locale	S0511 Servizio amministrativo e segreteria	Funzionari	2
A25 Settore Polizia Locale	S0511 Servizio amministrativo e segreteria	Istruttori	3
A25 Settore Polizia Locale	S0513 Servizio centrale operativa e video-sorveglianza	Funzionari	1
TOTALE PER SETTORE			42
A26 Settore affari generali e segreteria		Segretario Generale	1
A26 Settore affari generali e segreteria	S0103 Servizio Segreteria e Controlli Interni	Funzionari	3
A26 Settore affari generali e segreteria	S0106 Servizio Affari legali e contenzioso	Funzionari	2
A26 Settore affari generali e segreteria	S0108 Servizio Istituzionale e per la promozione di eventi e beni identitari	Funzionari	1
A26 Settore affari generali e segreteria	S0109 Staff del Sindaco	Funzionari	1
A26 Settore affari generali e segreteria	S0109 Staff del Sindaco	Istruttori	2
A26 Settore affari generali e segreteria	S0109 Staff del Sindaco	Operatori esperti	1
A26 Settore affari generali e segreteria	S0403 Servizio elettorale	Istruttori	1
TOTALE PER SETTORE			12
TOTALE COMPLESSIVO			214

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Dall'analisi del contesto effettuata nel paragrafo precedente scaturisce l'attività di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la quale si fonda sui seguenti passaggi:

- determinazione della capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente;
- rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- programmazione dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nel triennio, individuando le strategie di copertura dei fabbisogni.

Limite di spesa

Allegato A DM 17 Marzo 2020

VALORE SOGLIA 1: **27** VALORE SOGLIA 2: **31** | POPOLAZIONE DA: **10000** POPOLAZIONE A: **59999**

RAPPORTO PERCENTUALE DA RENDICONTO:**18,5%** RAPPORTO PERCENTUALE DA PREVISIONE:**18,5%**

ENTRATE CORRENTI

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2021	Importo 2022	Importo 2023	TOTALE	MEDIA
ENTRATA TIT.1	14.370.207,80	16.685.114,48	16.284.173,94	47.339.496,22	
ENTRATA TIT.2	29.005.264,63	27.903.764,45	29.977.331,10	86.889.360,18	
ENTRATA TIT.3	4.496.792,96	5.969.229,51	4.847.015,49	15.373.037,96	
TOTALI	47.872.265,39	50.558.108,44	51.108.520,53	149.538.894,36	49.846.298,12
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2023				2.693.000,00	2.693.000,00
ENTRATE – FCDE					47.153.298,12

SPESA PERSONALE

Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

DESCRIZIONE	Importo 2023
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	8.724.293,94
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
TOTALE	8.724.293,94

Spesa prevista Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

DESCRIZIONE	Importo 2025
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	11.161.720,92
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
TOTALE	11.161.720,92

Piano delle assunzioni

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENT	COSTO	MOD. ASSUNZIONE
2025	Istruttore - Istruttore	36	4	132.332,00	mobilità/selezione con riserva per i disabili
2025	Istruttore - Istruttore	36	1	33.083,00	mobilità/selezione con riserva per disabili
2025	Funzionario - Funzionario tecnico	36	1	35.913,00	mobilità/concorso/graduatoria
2025	Istruttore - Geometra	36	2	66.166,00	mobilità/concorso/graduatoria
2025	Istruttore - Istruttore	36	1	33.083,00	mobilità/scorrimiento graduatoria
2025	Operatore esperto - Operatore	36	2	58.290,00	stabilizzazione condizionata agli accordi con la Ras
2025	Istruttore PM - Agente di polizia	36	3	98.019,00	mobilità
2025	Funzionario - Assistente sociale	36	2	71.826,00	mobilità/concorso/graduatoria
2025	Istruttore - Istruttore	36	3	99.249,00	progressione verticale
TOTALE			19	627.961,00	
2026	Operatore esperto - Esecutore tecnico	36	5	145.725,00	stabilizzazione
2026	Istruttore - Istruttore	36	4	10.891,00	stabilizzazione
TOTALE			9	156.616,00	
2027	Funzionario - Funzionario	36	2	70.974,00	Concorso/Graduatoria
2027	Istruttore - Istruttore	36	4	130.692,00	Graduatoria/Concorso
TOTALE			6	201.666,00	

Tempo determinato

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENT	COSTO	MOD. ASSUNZIONE
2025	Funzionario - Funzionario	30	1	29.928,00	Selezione
2025	Istruttore - Istruttore	36	5	165.415,00	Graduatoria
2025	Istruttore - Geometra	36	1	33.083,00	Graduatoria
2025	Funzionario - Funzionario	36	1	35.913,00	Concorso
2025	Funzionario - Assistente sociale	36	2	71.826,00	Proroga/selezione
2025	Istruttore - Istruttore	36	3	99.249,00	Proroga/selezione
2025	Istruttore - Istruttore	36	1	33.083,00	Graduatoria
2025	Funzionario - Funzionario tecnico	36	8	287.304,00	Graduatoria Ministero
TOTALE			22	755.801,00	
2026	Istruttore - Istruttore	36	1	33.083,00	Graduatoria
2026	Istruttore - Geometra	36	1	33.083,00	Graduatoria
2026	Funzionario - Funzionario	36	1	35.913,00	concorso
2026	Istruttore - Istruttore	36	3	99.249,00	Proroga/selezione
2026	Funzionario - Funzionario	30	1	29.927,50	Selezione
2026	Istruttore - Istruttore	36	5	165.415,00	Graduatoria
2026	Funzionario - Assistente sociale	36	2	71.826,00	Proroga/selezione
2026	Funzionario - Funzionario tecnico	36	8	287.304,00	Graduatoria Ministero
TOTALE			22	755.801,00	
2027	Funzionario - Funzionario	30	1	29.927,50	Selezione
2027	Istruttore - Istruttore	36	5	165.415,00	Graduatoria
2027	Istruttore - Istruttore	36	1	33.083,00	Graduatoria
2027	Istruttore - Geometra	36	1	33.083,00	Graduatoria
2027	Funzionario - Assistente sociale	36	2	71.826,00	Proroga/selezione
2027	Funzionario - Funzionario	36	1	35.913,00	Concorso
2027	Istruttore - Istruttore	36	3	99.249,00	Proroga/selezione
2027	Funzionario - Funzionario tecnico	36	8	287.304,00	Graduatoria Ministero

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENT	COSTO	MOD. ASSUNZIONE
TOTALE			22	755.801,00	

Piano delle cessazioni

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUIT	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
28-FEB-25	Istruttore - Istruttore	36	1	Si			5.347,66	33.083,00
31-GEN-25	Funzionario - Funzionario	36	1	Si			3.050,15	35.913,00
31-GEN-25	Operatore - Operatore tecnico	36	1	Si			2.114,62	24.898,00
TOTALE							10.512,43	93.894,00

Sottosezione 3.4: Formazione

Premesse

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

E' stata effettuata a fine 2024 una nuova rilevazione delle esigenze formative al fine di individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale, finalizzate alla redazione del Piano di Formazione del Comune di Oristano.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende potenziare le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

Con l'intento di prevenire e colmare i *gap* tra le competenze richieste e quelle presenti nei servizi dell'Ente, in ossequio ai principi stabiliti a livello nazionale, nel Comune di Oristano viene pertanto posta particolare attenzione all'accrescimento e alla verifica periodica delle competenze al fine di consolidare il percorso di riqualificazione del personale dell'Ente mantenendo costante la logica di miglioramento continuo delle competenze nel lavoro pubblico.

Per sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti devono assumere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale, e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Riferimenti Normativi

La valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione si inserisce nel più ampio contesto di riforma e innovazione della PA che vede nello sviluppo delle competenze uno degli asset centrali, insieme alla digitalizzazione, alle nuove assunzioni e alla semplificazione. Questo percorso di potenziamento e valorizzazione delle competenze è alla base dei più recenti interventi del Governo che confermano l'intenzione di investire sul capitale umano della Pubblica Amministrazione. La recente [Direttiva](#) del Ministro della Pubblica Amministrazione sulla formazione nella PA del 14.01.2025 indica gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall' **offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Foromez PA.**

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è considerata uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti.

Già la precedentemente [Direttiva](#) del Ministro della Pubblica Amministrazione sulla formazione nella Pubblica Amministrazione del 24.3.2023 aveva posto l'accento sull'importanza della formazione nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli obiettivi del PNRR:

“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.”

Investire sulle competenze attraverso un'adeguata formazione del personale risulta necessario per rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società mettendo il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo. Anche il CCNL 2019-2021 precisa che, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

In data 28/11/23 è stata, altresì, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione la [direttiva in tema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici](#) nella quale, tra le altre cose, si sottolinea la necessità di agire sulla formazione del personale affidando ai Dirigenti il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Si ritiene fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.

La recente direttiva ministeriale del 24/01/24, richiamando la sezione relativa alla formazione e capitale umano della direttiva sopra citata, sottolinea la necessità di promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione sia per i dirigenti che per il personale agli stessi assegnato, individuando piani formativi in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

Le pubbliche amministrazioni sono quindi tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Obiettivi

La pianificazione della formazione prevede un orizzonte triennale con aggiornamento annuale. Il Piano della formazione 2025-2027 intende perseguire principalmente i seguenti obiettivi:

1. **Implementare le competenze del capitale umano** per migliorare l'efficienza e l'efficacia operativa dell'organizzazione nel suo complesso;
2. **fornire strumenti** per raggiungere migliori risultati qualitativi nell'erogazione dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese;
3. **aumentare la sinergia interna all'organizzazione**, sia tra uffici sia tra settori, e raggiungere più elevati livelli di motivazione;
4. **accompagnare i processi di inserimento lavorativo ai neoassunti**, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
5. **adempiere agli obblighi formativi** in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli e di codice di comportamento;
6. **adempiere agli obblighi formativi in tema di sicurezza sul lavoro**.

Il processo della formazione

Il processo di formazione si compone di quattro fasi distinte:

1. rilevazione delle esigenze formative;
2. programmazione e progettazione dei percorsi formativi;
3. erogazione delle attività formative;
4. monitoraggio e valutazione degli esiti della formazione erogata.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.



Rilevazione delle esigenze formative

Al fine di rilevare le esigenze formative del proprio personale, la Comune di Oristano opera un'indagine strutturata che ha coinvolge il Segretario e i Dirigenti. Nel programmare la formazione i dirigenti effettuano:

- a. un'analisi che permetta di ancorare il piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione, affinché la formazione rappresenti effettivamente una leva per il miglioramento dell'organizzazione;
- b. un'analisi mirata all'ascolto dei destinatari della formazione, che assicuri la corrispondenza tra la formazione programmata e le esigenze manifestate.

Programmazione e progettazione dei percorsi formativi

Sulla base dei risultati ottenuti nella prima fase, vengono definite le aree tematiche di interesse e individuate le attività formative da realizzare. Partendo dalle esigenze complessive emerse, si delineano le azioni formative ritenute più urgenti e funzionali al miglioramento delle competenze per la gestione dei servizi dell'Ente, compatibilmente alle risorse disponibili. Si progettano di conseguenza ogni corso, prevedendo finalità, contenuti, modalità di erogazione, numero partecipanti, durata e metodologie didattiche.

Erogazione delle attività formative

Le attività formative progettate vengono realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- a. Formazione sincrona in aula, modalità preferibile ove sia possibile
- b. Formazione sincrona online, attraverso la partecipazione a webinar
- c. Formazione asincrona online, attraverso l'accesso a piattaforma e-learning

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione anche mediante affiancamento, o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente intende sollecitare.

Monitoraggio e valutazione degli esiti della formazione erogata

Al termine di ciascun anno verrà monitorata l'attività formativa svolta per avere un riscontro dell'esito delle proposte formative, ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

Oggetto di monitoraggio sono:

- a. i **costi**: rilevare i costi dei corsi di formazione in rapporto alle ore erogate è utile al fine di razionalizzare la loro scelta in rapporto al budget formativo dell'anno di riferimento;
- b. i **tempi**: conoscere tempestivamente lo stato di avanzamento del piano, e quindi il raffronto tra attività programmate e attività realizzate, consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano;
- c. la **quantità**: relativamente ai singoli interventi formativi è importante misurare le ore di formazione complessivamente erogate, il numero dei destinatari di ogni percorso formativo, le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari;
- d. la **qualità**: a differenza dei precedenti fattori oggetto di monitoraggio, la qualità è una dimensione immateriale, per la quale possono essere assunti quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di apprendimento e di gradimento. La valutazione del gradimento può essere utilizzata tanto in itinere, quanto a conclusione del percorso formativo: ai soggetti coinvolti viene somministrato un questionario strutturato in cui si chiede di esprimere un giudizio in termini di livello di gradimento sulle seguenti aree conoscitive: livelli di qualità attesa e percepiti delle azioni formative; organizzazione del corso e competenze dei docenti; utilità ed applicabilità dei contenuti.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

1. **Ufficio Personale** : gestisce il servizio formazione e cura la realizzazione di tutte le fasi del processo formativo.
2. **Dirigenti, Funzionari EQ e soggetti incaricati di specifiche responsabilità**: sono coinvolti nella rilevazione delle esigenze formative dei collaboratori, la definizione della formazione tecnica-specialistica per i dipendenti del settore di competenza, e l'individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione.
3. **Dipendenti** : sono i destinatari della formazione; vengono anche coinvolti in modo partecipativo per definire in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali, la compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi attivati, e per la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
4. **Docenti** : la formazione può essere effettuata da docenti interni all'Amministrazione o esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Programmazione attività formative

Le pubbliche amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione tecnica e riferita a obiettivi "specifici", sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, almeno 40 ore annue complessive.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

1. **Formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro.
2. **Formazione trasversale** , che interessa e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi settori dell'Ente.
3. **Formazione settoriale**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.
4. **Formazione sulle competenze digitali**, indirizzata a dipendenti individuati dai Dirigenti con l'obiettivo di favorire l'utilizzo dei software dell'ente e recuperare gap formativi sul tema.
5. **Formazione sulle Soft Skills e sulle competenze manageriali, rivolta** prevalentemente alle figure apicali dell'ente, Dirigenti e funzionari.

Tabella 20 Piano della formazione

Tematica	Argomento	Destinatari	N. dip.	ore	TOT.
Formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente	Anticorruzione e trasparenza – Formazione e aggiornamento su Etica pubblica e codice di comportamento	Tutti i dipendenti	240	8	1920
	Privacy – Trattamento dei dati; sicurezza del trattamento	Tutti i dipendenti non formati negli anni precedenti o con obbligo di aggiornamento nel corso dell'anno	240	4	960
	Salute e Sicurezza sul lavoro	Dipendenti nuovi assunti e che necessitano della formazione	30	8	240
	Salute e Sicurezza sul lavoro - Aggiornamento	Dipendenti che necessitano della formazione	80	5	400
Competenze trasversali	Codice degli Appalti - Aggiornamento generale	Dipendenti di tutte le aree individuati dai Dirigenti	60	4	240
	Protezione civile	Dipendenti di tutte le aree individuati dai Dirigenti	36	4	144
	Redazione atti amministrativi	Dipendenti di tutte le aree individuati dai Dirigenti	85	4	340
	Gestione contratti ed esecuzione	Dipendenti di tutte le aree individuati dai Dirigenti	32	4	128
	Performance	Dipendenti di tutte le aree individuati dai Dirigenti	52	4	208

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

Tematica	Argomento	Destinatari	N. dip.	ore	TOT.
	Concessioni	Dipendenti di tutte le aree individuati dai Dirigenti	14	4	56
Formazione specialistica	Anagrafe - aggiornamenti	Dipendenti Ufficio anagrafe individuati dal Dirigente	16	4	64
	Aggiornamento in materia edilizia	Dipendenti Polizia Locale e Area Sviluppo del Territorio individuati dal Dirigente	8	4	32
	Terzo settore	Dipendenti di diverse aree individuati dai Dirigenti	10	2	20
	Riforma ACCRUAL contabilità	Dipendenti di diverse aree individuati dai Dirigenti	24	4	96
	Gestione contrattazione integrativa	Dipendenti di diverse aree individuati dai Dirigenti	10	4	40
	Temi inerenti la Polizia Locale	Dipendenti Area Polizia Locale individuati dal Dirigente	22	6	132
	Tributi	Area Programmazione gestione risorse	12	4	48
	BIM	Dipendenti Area LLPP e Sviluppo Territorio individuati dai Dirigenti	22	8	176
	Formazione specifica operai	Operai - manutentori	30	10	300
	Approfondimento altri temi specifici di settore	Tutti i dipendenti (oppure profili professionali)	240	6	1440
Competenze digitali	Software in dotazione	Dipendenti di tutte le aree individuati dal Dirigente	110	6	660
	Syllabus del DFP	Dipendenti di tutte le aree individuati dal Dirigente	90	4	360
	Strategia per la transizione al digitale	Dipendenti di tutte le aree individuati dal Dirigente	20	4	80
	AI Alfabetizzazione informatica	Dipendenti di tutte le aree individuati dal Dirigente	16	6	96
Soft Skills e Competenze manageriali	Orientamento al risultato	Dirigenti e Funzionari ?	50	2	100
	Gestione del personale	Dirigenti e Funzionari ?	50	4	200
	Capacità comunicativa	Dirigenti e Funzionari ?	50	2	100
	Orientamento al valore pubblico	Dirigenti Funzionari e Istruttori ?	150	2	300
	Gestione dei conflitti	Tutti i dipendenti	240	3	720
		TOTALE ORE			9600

Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo

Nell'ambito della strategia di creazione di valore pubblico assumono rilievo anche le iniziative poste in essere per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il succitato D.Lgs. n. 198/2006 all'art. 42 definisce le "azioni positive" quali *" misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*. Al comma 2 dello stesso art. 42 è definito che tali azioni positive in particolare *"hanno lo scopo di:*

- a. eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b. favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c. favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d. superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- e. promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- f. favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi."

Le azioni positive sono uno strumento operativo che la politica europea ha già introdotto da diversi anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive rappresentano, pertanto, misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie nel momento e nella misura in cui si rileva una disparità di trattamento.

In tale contesto la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE ha specificato le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A.

Con la Direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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"*, si stabilisce che il C.U.G. si afferma come soggetto del tutto nuovo, attraverso il quale il legislatore intende raggiungere più obiettivi tra cui quello di *"Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. [...]"*.

Il **Comune di Oristano**, nel rispetto della predetta normativa:

- con Determinazione del Dirigente del Settore Amministrativo e Personale n. 248 del 06/10/2011 ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e, successivamente, con determinazione del Dirigente del Settore Staff del Sindaco n. 3079 del 03/10/2014 alla nomina del Presidente e dei membri supplenti;
- il Comitato Unico di garanzia nella seduta del 05/12/2014 si è dotato del "Regolamento per il funzionamento del C.U.G." che all'art. 8 individua tra i suoi compiti quelli previsti all'art. 21 della L. 183/2010 e, pertanto anche quelli "propositivi" con particolare riferimento al Piano di Azioni Positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Nell'ambito dell'attività svolta dall'Ente e in particolare dal C.U.G., si è avuto modo di rilevare l'assenza di disparità di genere e un buon livello di equilibrio – in termini di opportunità e di oneri – in capo ai dipendenti dell'amministrazione. L'analisi dei dati numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente dell'amministrazione comunale (organici, rappresentatività

nei profili professionali, progressioni, mobilità) ha evidenziato, infatti, l'insussistenza delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere. È emersa, di converso, la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, pur confermando la medesima attenzione circa la necessità di proseguire nell'analisi e nel monitoraggio dei citati indicatori numerici, il Comune di Oristano punta, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti per tutti i dipendenti in quanto capace di produrre externalità positive, il "benessere organizzativo", sull'intero contesto lavorativo.

La strategia di promozione delle pari opportunità, pertanto, persegue i seguenti obiettivi generali:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Tali obiettivi - la cui realizzazione, peraltro, è fortemente raccomandata dalle indicazioni generali contenute nelle succitate direttive emanate dai Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità e, successivamente, dalla Presidenza del Consiglio – sono declinati nei seguenti obiettivi specifici:

1. Promuovere e potenziare la Commissione Equità tra i generi e le Pari Opportunità del Comune di Oristano, per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività che svolge, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi, e dare una maggiore visibilità dell'Amministrazione, anche all'esterno, circa l'attenzione che pone alle politiche di genere, assunte come strategiche per la propria pianificazione.
2. Monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro) e alla lettura di genere dei bilanci, e rendere queste, argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.
3. Aumentare nelle figure dirigenziali e nelle posizioni organizzative le competenze per la valorizzazione delle differenze di genere (Diversity Management) e per la traduzione delle tematiche di pari opportunità in esperienze dell'organizzazione del lavoro, il tutto improntato anche sulla base di esperienze e suggerimenti provenienti dalla dirigenza stessa e dalla Commissione Pari Opportunità comunale.
4. Individuare settori dell'Ente dove le donne hanno maturato buone pratiche e favorire la loro implementazione e la loro diffusione.
5. Condividere e scambiare buone prassi ed esperienze e coordinare azioni ed interventi sul territorio in sinergia con altri soggetti istituzionali e non.

A seguito dell'analisi del contesto effettuata in questa sottosezione del PIAO, per promuovere le pari opportunità, la sicurezza sul lavoro e il benessere organizzativo, l'amministrazione intende programmare le azioni positive da sviluppare nel prossimo triennio e sarà compito degli organi preposti garantirne la concreta attuazione. Alcune azioni riprenderanno quanto previsto nel Piano delle Azioni positive 2022-2024 altre saranno di nuova implementazione o richiederanno un potenziamento rispetto alla situazione esistente.

Il monitoraggio del livello di attuazione delle azioni positive previste nel presente piano è effettuato dal C.U.G., il quale, entro il 31 marzo di ogni anno, predispose la propria relazione di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti, nel rispetto dei criteri definiti dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "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", e delle indicazioni fornite dalla Rete Nazionale dei C.U.G.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio del PIAO

Finalità del monitoraggio

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente.

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- 1 sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;
- 2 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;
- 3 sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV/Nucleo) o struttura analoga.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sezione monitoraggio del PIAO si deve tenere conto delle indicazioni fornite dalle seguenti norme:

- a. D.Lgs. 150/09 e succ. modificazioni;
- b. Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;
- c. D.Lgs. 267/2000;
- d. Principio contabile applicato della programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011);
- e. Art. 5 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Monitoraggio;
- f. Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio).
- g. Art. 6, c.1 del D.Lgs. 150/2009.

Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c.

Art. 10, c.1 del D.Lgs. 150/2009

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

[...]

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Linee guida Dipartimento della funzione pubblica

Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche

Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

D.Lgs. 267/2000

Art. 42, c. 3 - Attribuzioni dei consigli

3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.

Art. 147 - Tipologia dei controlli interni

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 196 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 197 - Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Principio contabile applicato della programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011)

Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL (Punto 4.2).

La Sezione operativa del DUP ha i seguenti scopi:

[...]

costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione (Punto 8.2).

Art. 5 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Monitoraggio

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio)

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Sistema di monitoraggio del PIAO

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'ente sono rappresentati dalla seguente tabella.

Tabella 21- strumenti di Monitoraggio

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi	Entro il 31 luglio	Consiglio
		Relazione al rendiconto Verifica delle Linee programmatiche a metà mandato (vedere Statuto)	Entro il 30 aprile	Giunta/ Consiglio
	2.2 Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Giunta
		Report intermedi sul controllo di gestione	Semestrale	Giunta
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT
		Report sull'attuazione delle misure generali e specifiche su trasparenza e anticorruzione	Annuale	RPCT
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	OIV/Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 Comune di Oristano

	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			
--	---	--	--	--