



COMUNE DI ORTUERI

Provincia di Nuoro

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 21.03.2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- ❖ Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- ❖ Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico rende noti alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto legislativo n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013) e di tutte le specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del relativo contenuto.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;

- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 7, comma 1 e 8, comma 2, del D.M. 132/2022, il termine per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento, ma in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine suddetto è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 27/09/2024, della Nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 31.12.2024 e il Bilancio di Previsione finanziario 2025/2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 31.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle Azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano di Azioni Positive.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ortueri
Indirizzo: Via Cavallotti n. 12, 08036, Ortueri
Codice fiscale/Partita IVA: 00177790912
Sindaco: Francesco Carta
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (2024): 7
Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente (2024): 973
Telefono: 078466223
Sito internet: <https://www.comune.ortueri.nu.it/>
E – mail: protocollo@comune.ortueri.nu.it
PEC: protocollo@pec.comune.ortueri.nu.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno riguarda principalmente:

- a) *Le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione Comunale.*
- b) *L'evoluzione dei flussi finanziari dell'Ente.*
- c) *Le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione che possono influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.*

Per quanto attiene alle lettere a) e b) si rinvia alla "Parte Prima – Analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente" del DUP 2025/2027, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale. n. 18 del 27/09/2024 e della Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 31.12.2024, che si intendono ivi integralmente richiamate.

Per quanto attiene alla lettera c) si sta facendo riferimento all'analisi del c.d. contesto esterno così come inteso dal PNA 2022 (Aggiornamento 2024) ovvero l'acquisizione e l'interpretazione "in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.)." Sotto tale profilo si evidenzia che il Comune di Ortueri con avviso pubblico del 04.02.2025 prot. n. 655 ha avviato la procedura di consultazione con gli stakeholder in merito all'apporto dei propri contributi utili per la definizione del Piano. Non appare possibile, date le ridotte dimensioni dell'Ente e il carico di lavoro del personale, attivare audizioni, dibattiti e simili che consentano un maggiore e diverso coinvolgimento della comunità di riferimento e più in generale dei portatori di interesse.

L'analisi del contesto esterno riguarda principalmente i seguenti settori:

- a) *Contesto sociale ed economico*
- b) *Presenza di criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso*
- c) *Reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato*
- d) *Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento*
- e) *Criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio*

CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO

Popolazione

Nel riquadro sottostante sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Ortueri

**CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO
2024**

Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2024		973
Di cui popolazione straniera		16
Descrizione		
Nati nell'anno		3
Deceduti nell'anno		23
Immigrati		12
Emigrati		28
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6anni	23
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14anni	36
Popolazione in forza lavoro	15-29anni	132
Popolazione in età adulta	30-65anni	456
Popolazione in età senile	oltre65 anni	326
Popolazione per fasce d'età Stakeholder		
Prima infanzia	0-3anni	12
Utenza scolastica	4-13anni	43
Minori	0-18anni	90
Giovani	15-25anni	91

Territorio

**DATI SUL
TERRITORIO**

<i>Superficie complessiva ettari</i>	3883 Ha
<i>Metri sul livello del mare</i>	592
<i>Densità abitativa per kmq</i>	26,83
<i>Km strade</i>	100,13
<i>N. Aree di verde Pubblico</i>	7

**STRUTTURE PRESENTI SUL
TERRITORIO**

<i>Istituti di Istruzione superiore</i>	0
<i>Istituti comprensivi</i>	0
<i>Biblioteca</i>	1

Strutture sportive

4

Micronido Comunale

0

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Il quadro che segue riporta i dati di sintesi dell'economia insediata del Comune di Ortueri:

SETTORE ATTIVITA'	N. ATTIVITA' PRESENTI SUL TERRITORIO
RICETTIVITA'	3
BAR	3
COMMERCIO	9
ARTIGIANI	25
AGRICOLTURA	67

L'analisi del contesto sociale ed economico si conclude con l'individuazione dei principali stakeholders (portatori di interessi) del Comune di Ortueri. Essi sono principalmente ascrivibili alle seguenti categorie:

- 1) Privati che a vario titolo esercitano e/o fanno parte delle sopra indicate attività/iniziative;*
- 2) Utenti che a vario titolo si rivolgono ai servizi sociali;*
- 3) Contribuenti soggetti passivi;*
- 4) Beneficiari di contributi a favore di associazioni e simili;*

Alcuni di tali Stakeholders in considerazione del ristretto numero di abitanti e dei rapporti di parentela/amicizia/conoscenza possono vantare un certo livello di interesse e capacità di pressione sull'agire amministrativo.

PRESENZA DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E /O FENOMENI DI INFILTRAZIONE DI STAMPO MAFIOSO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno devono essere tenuti in considerazione i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo le informazioni contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), relazione disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per la Regione Sardegna risulta quanto segue:

- Sono presenti manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona – talvolta anche a carattere organizzato – ma estranee alle logiche e alle modalità criminali proprie delle storiche associazioni "mafiose";*
- Sussiste il fenomeno di "bande delinquenziali specializzate in rapine o assalti a portavalori;*
- Presenza del fenomeno inerente agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori di Enti Locali;*
- Presenza del fenomeno degli incendi boschivi.*

Calando tali dati nella realtà locale del Comune di Ortueri, nell'ultimo periodo, si possono segnalare due delitti ancora irrisolti nonché alcuni casi rari di incendi boschivi.

In termini generali, la realtà locale appare tranquilla, con assenza di gravi fenomeni delinquenziali e/o situazioni di disagio legate ad abuso di sostanze stupefacenti o a qualsiasi forma di criminalità organizzata.

REATI DI RICICLAGGIO, CORRUZIONE, CONCUSSIONE, PECULATO

Nell'ultimo triennio il Responsabile dell'Anticorruzione non ha avuto conoscenza della presenza sul territorio di simili fattispecie di reato.

INFORMAZIONI ACQUISITE CON INDAGINI RELATIVE AGLI STAKEHOLDER DI RIFERIMENTO

Non risultano acquisite simili informazioni.

CRITICITÀ RISCONTRATE ATTRAVERSO SEGNALAZIONI ESTERNE O RISULTANTI DALLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

In relazione a quest'ultimo punto, appare opportuno segnalare che nel tessuto sociale è radicata una cultura di rispetto delle istituzioni e in generale di osservanza delle regole normative o regolamentari. Le principali situazioni di disagio sociale sono legate a situazioni di difficoltà economica di alcuni nuclei familiari e/o anziani con necessità assistenziale, le quali comunque sono attualmente monitorate dal servizio sociale comunale.

Relativamente alla sicurezza urbana nella provincia di Nuoro si segnala che il Comune di Ortueri ha aderito all'intesa per garantire maggiore videosorveglianza contro il degrado e l'illegalità.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda principalmente:

- a) Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo;*
- b) Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente;*
- c) Dati inerenti alla qualità e quantità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;*
- d) Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;*
- e) Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente;*
- f) Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi di fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo.*

COMPOSIZIONE, NUMEROSITÀ E RUOLO SPECIFICO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO

Il Comune attualmente è retto dal Sindaco Sig. Francesco Carta eletto nella tornata elettorale del 8 e 9 giugno 2024.

Composizione del Consiglio comunale:

*Carta Francesco
Lampis Danilo
Bonu Mauro
Crobù Davide
Pusceddu Stefano
Urru Leonardo Michele
Scanu Laura
Loddo Valentina
Perra Monica
Tolu Antonio
Cossu Ilenia
Deiana Mariantonietta
Demontis Daniela*

Composizione della Giunta comunale

Carta Francesco – Sindaco

Lampis Danilo - Vice Sindaco con delega in:

Attività produttive; → Sviluppo locale; → Cultura; → Spettacolo; → Associazionismo; → Turismo.

Pusceddu Stefano con delega in:

Lavori pubblici; → Urbanistica; → Territorio; → Ambiente; → Agricoltura;

Demontis Daniela con delega in:

Politiche sociali; → Politiche per la casa; → Politiche per l'integrazione; → politiche per la famiglia; → politiche per l'infanzia → Pari opportunità; → Servizi al cittadino; → Sport e tempo libero; → politiche per la scuola.

RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ENTE

Per tali informazioni si rinvia all'analisi di dettaglio di cui al DUP 2025/2027 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 27/09/2024 e della Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 31.12.2024, e al Bilancio di Previsione finanziario 2025/2027 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 31.12.2024.

DATI INERENTI ALLA QUALITÀ E QUANTITÀ DEL PERSONALE, DELLE CONOSCENZE, DEI SISTEMI E DELLE TECNOLOGIE

Di seguito si riporta un quadro riepilogativo del personale del Comune di Ortueri al 01.01.2025, definito secondo il nuovo sistema di classificazione in aree di cui al CCNL per il comparto funzioni locali, triennio 2019/2022, sottoscritto in data 16.11.2022.

Si precisa che la figura del Segretario Comunale, titolare della sede di segreteria per il mese di gennaio 2025, a partire dal mese di febbraio 2025 è nuovamente ricoperta tramite incarico di reggenza a scavalco.

Area di appartenenza	Nome e Cognome del dipendente	Ruolo	Data di assunzione	Profilo professionale e inquadramento giuridico	Titolo di Studio
Amministrativa	Loi Federica	Responsabile di Servizio – Titolare di incarico di E.Q.	06.05.2021	Funzionario Amministrativo – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Laurea Magistrale
	Murru Giovanna – part. Time 50%		01.10.1999	Istruttore amministrativo contabile – Area degli istruttori	Diploma
	Murru Raimonda		21.07.1989	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	Diploma
	Corda Maria Laura		01.08.1998	Istruttore amministrativo – Agente di Polizia Locale - Area degli istruttori	Laurea Magistrale
	Acca Federica Rita – Part. Time 83,33%		01.06.2022	Assistente Sociale – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Laurea Triennale
Finanziaria	Corongiu Rosalba	Responsabile di Servizio Titolare di P.O.	01.06.1996	Funzionario contabile – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Diploma

	Murru Giovanna – Part – Time 50%		01.10.1999	Istruttore amministrativo contabile – Area degli istruttori	Diploma
Tecnica	Posto vacante	Responsabile di Servizio – Titolare di P.O.	L'assunzione è prevista nel corso del 2025. Il concorso è stato indetto e pubblicato.	Funzionario Tecnico – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Laurea Magistrale
	Posto vacante		L'assunzione è prevista nel corso del 2025	Istruttore Tecnico – Area degli istruttori	Diploma
	Tatti Fabio – Part – time 50%		31.12.2021	Collaboratore professionale tecnico – Area degli operatori esperti	Licenza Media

Per quanto attiene alle tecnologie dell'Ente si rinvia alla sezione dotazioni informatiche e d'ufficio del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2025/2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 27/09/2024 e della Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 36 del 31.12.2024.

INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCESSI DELL'AMMINISTRAZIONE, DISTRIBUITI RISPETTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE E ALLE AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente sezione deve necessariamente essere dedicata alla c.d. mappatura dei processi. Essa è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance amministrativa, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi (non dei singoli procedimenti amministrativi) sia unica per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo, significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

In applicazione della Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 20.03.2019 il Comune di Ortueri è articolato in 3 unità organizzative alle quali sono assegnati i seguenti processi amministrativi, per i quali si evidenzieranno, nel proseguo della trattazione, le principali aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Le aree di rischio, così come previsto dal PNA 2019 sono intese come raggruppamento omogeneo di processi e sono individuate per gli enti locali nelle seguenti:

1. Acquisizione e gestione del personale
2. Affari legali e contenzioso
3. Contratti pubblici
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5. Gestione dei rifiuti
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7. Governo del territorio
8. Incarichi e nomine
9. Pianificazione urbanistica
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

AREA AMMINISTRATIVA

Il settore è preposto a:

- *Attività istituzionali, organizzative, certificative e di coordinamento generale, di supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali;*
- *Svolgimento delle funzioni che il Comune esercita per conto dello Stato (tenuta dei registri di Stato Civile, Anagrafe, Leva Militare, Statistica e Servizio Elettorale);*
- *Funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto e i regolamenti affidano al Segretario Comunale;*
- *Attività finalizzate agli interventi nel settore socio–assistenziale, educativo, formativo, della pubblica istruzione e delle politiche giovanili, culturali e del tempo libero;*
- *Attività di vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale, di rispetto delle norme del Codice della Strada, delle ordinanze sindacali, dei regolamenti comunali e in materia di ordine pubblico, nonché di cura e di predisposizione degli atti amministrativi di competenza della Polizia Locale;*
- *Gestione giuridica del personale*

Le principali aree di rischio per il settore di riferimento possono essere così identificate:

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Contratti pubblici per gli appalti di propria competenza

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Acquisizione e gestione del personale per la parte giuridica

Affari legali e contenzioso

Gestione delle entrate e delle spese relativamente al proprio centro di costo

AREA FINANZIARIA

Il settore è preposto a:

- *Predisposizione degli atti di programmazione economica e finanziaria;*
- *Coordinamento dei dipendenti nelle attività di acquisizione e gestione delle risorse economiche dell'Ente;*
- *Gestione dei Tributi Comunali;*
- *Servizio Economato;*
- *Gestione economica del personale*

Le principali aree di rischio per il settore di riferimento possono essere così identificate:

Contratti pubblici per gli appalti di propria competenza

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Acquisizione e gestione del personale per la parte economica

Affari legali e contenzioso

AREA TECNICA

Il settore è preposto a:

- *Attività di progettazione, realizzazione e manutenzione delle OO.PP.;*
- *Attività di gestione e manutenzione degli immobili comunali e dell'illuminazione pubblica;*
- *Attività di regolamentazione dell'attività edilizia e urbanistica, al fine di assicurare l'ordinato sviluppo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente;*

Le principali aree di rischio per il settore di riferimento possono essere così identificate:

Contratti pubblici

Affari legali e contenzioso

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Gestione dei rifiuti

Gestione delle entrate, delle spese relativamente al proprio centro di costo

Governo del territorio

Pianificazione urbanistica

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

RETE DELLE PIÙ SIGNIFICATIVE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE DELL'ENTE

Le relazioni interne ovvero quei processi di comunicazione utilizzati per la diffusione delle informazioni e/o dati all'interno della struttura organizzativa dell'Ente sono migliorate, in quanto, la presenza stabile di due E.Q. consente un continuo perfezionamento del flusso informativo a vantaggio di una maggiore efficienza. Va, comunque, segnalata la continua discontinuità del personale assegnato all'ufficio tecnico a causa di assunzioni che pur essendo a tempo indeterminato si concludono, nel breve periodo, per dimissioni volontarie.

I responsabili di servizio sono individuati come il punto di contatto per la comunicazione fra i diversi settori, tra i propri collaboratori e gli altri settori ovvero tra l'Amministrazione Comunale (intesa come apparato politico) e l'interno. Principalmente, data la semplicità della struttura organizzativa, il flusso informativo avviene tramite le brevi vie, ma l'Ente è dotato anche di un sistema informatizzato di comunicazione interna, il quale sta progressivamente prendendo piede.

Le relazioni esterne ovvero il dialogo con gli interlocutori esterni dell'Ente avviene o tramite l'ufficio URP che si occupa anche di indirizzare gli utenti ai rispettivi uffici comunali oppure tramite sistemi di pubblicazione e/o diffusione di informazioni tramite il Sito Istituzionale dell'Ente. La seconda modalità, tuttavia, rivolgendosi necessariamente ad un target di utenti per il quale è richiesto un medio grado di alfabetizzazione digitale, non può sostituire a pieno la comunicazione analogica, che dato il contesto sociale del Comune di Ortueri, resta la principale modalità in cui si attuano le relazioni esterne.

ESAME DI COME LE CARATTERISTICHE STRUTTURALI E CONGIUNTURALI DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE POSSONO INFLUIRE SULLA PROBABILITÀ DI VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI E SULLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.

In tale sezione, come evidenziato dall'ANAC, è opportuno effettuare un'autoanalisi organizzativa che deve essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto (in questo caso interno) che consenta, quindi, una contestualizzazione dei rischi calibrata sulla singola realtà.

Come già evidenziato, il Comune di Ortueri ha attraversato un periodo (alcuni anni) di forte carenza di personale che in alcuni casi ha lasciato uffici totalmente scoperti, quali l'Ufficio Sociale e l'Ufficio Tecnico Comunale, con l'assenza, inoltre, di n. 2 incarichi di Elevata Qualificazione. Tale situazione risolta per l'anno 2023, allo stato attuale presenta una lieve criticità data dalla cessazione, per dimissioni volontarie, con decorrenza dal 27.12.2023 del Funzionario Tecnico, titolare di incarico di E.Q e, con decorrenza dal 01.08.2024 dell'Istruttore Tecnico. Si confida in una rapida sostituzione del personale nel corso del 2025, in quanto una procedura concorsuale è già stata avviata e l'altra è in fase di avvio.

Appare necessario proseguire il percorso avviato negli scorsi anni, al fine di responsabilizzare i titolari degli Incarichi di Elevata Qualificazione nonché tutti i dipendenti a migliorare le relazioni interne ed esterne ovvero di individuare procedure standard di comunicazione sia all'interno sia verso l'esterno che consentano di "procedimentalizzare" tutti le aree di maggior rischio sopra individuate. L'obiettivo è quello di ridurre i potenziali fenomeni corruttivi che potrebbero realizzarsi i quali sono, appunto, collegabili e ascrivibili alla dimensione ridotta dell'Ente che si trova ad operare in un contesto sociale, prevalentemente caratterizzato da rapporti di amicizie e/o conoscenze che potrebbero generare potenziali pressioni.

Le posizioni apicali dovranno pertanto tramite circolari, direttive o anche attraverso la revisione e/o corretta applicazione dei regolamenti comunali in vigore o l'adozione di ulteriori ed eventuali atti generali garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, avendo cura di monitorare le situazioni maggiormente esposte e sopra evidenziate.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione e Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al DUP 2025/2027, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 27/09/2024 e della Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 36 del 31.12.2024, che si ritiene ivi integralmente richiamata.

<p>Sottosezione di programmazione e Performance</p>	<p>Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, il Comune di Ortueri, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti, ha inteso procedere ugualmente alla predisposizione della presente sottosezione.</p> <p>La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.</p> <p>Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere organizzativo, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.</p> <p>In attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 222/2023, il Comune di Ortueri, con Decreto del Sindaco n. 1 del 07.03.2025 ha provveduto alla nomina del responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità dei cittadini.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, così come modificato dall'art. 3 del D.lgs. 222/2023, la sottosezione di programmazione Performance deve prevedere specifici obiettivi diretti a garantire l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso ai servizi alle persone con disabilità. A tal fine, il Piano delle Performance per l'annualità 2025, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento, prevede l'inserimento di uno specifico obiettivo di accessibilità quale la redazione di una carta dei servizi socio – assistenziali fruibile e accessibile dai soggetti disabili.</p> <p>Al fine di dare piena attuazione alle suddette disposizioni normative, il Comune di Ortueri intende procedere, per il tramite dell'ufficio sociale comunale, a realizzare un'indagine sociale che analizzi il contesto socio – demografico e ambientale al fine di individuare le tipologie di disabilità presenti nel territorio al fine di individuare le misure più opportune e idonee per rendere effettivamente e concretamente accessibili i servizi pubblici erogati.</p> <p>In attuazione, infine, dell'art. 4 del D.lgs. 62/2024 recante “Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato”, il quale riscrive la terminologia in materia di disabilità, il Comune di Ortueri si impegna a garantire il pieno e puntuale rispetto della suddetta normativa nella redazione di tutti i provvedimenti amministrativi.</p> <p>Sugli obiettivi di performance è stata acquisito il verbale di validazione del 17.03.2025 dell'OIV Dott. Arturo Bianco di cui al prot. n. 1468 del 18.03.2025.</p> <p>In allegato al presente documento (Allegato 1) si riportano le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e individuale dell'ente e di ciascuna area.</p>								
<p>Sottosezione di programmazione e Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE</td> </tr> <tr> <td>DENOMINAZIONE DEL COMUNE</td> <td>COMUNE DI ORTUERI</td> </tr> <tr> <td>INDIRIZZO</td> <td>VIA CAVALLOTTI N. 12</td> </tr> <tr> <td>CODICE FISCALE P.IVA</td> <td>00177790912</td> </tr> </table>	SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE		DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI ORTUERI	INDIRIZZO	VIA CAVALLOTTI N. 12	CODICE FISCALE P.IVA	00177790912
SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE									
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI ORTUERI								
INDIRIZZO	VIA CAVALLOTTI N. 12								
CODICE FISCALE P.IVA	00177790912								

CONTATTI	078466223 protocollo@pec.comune.ortueri.nu.it protocollo@comune.ortueri.nu.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.ortueri.nu.it/
SINDACO	CARTA FRANCESCO
RPCT	CARTA FRANCESCO
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	SINDACO
NUMERO ABITANTI	973
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI	7

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Comune di Ortueri, negli anni passati, ha avviato un processo di revisione ed adeguamento della regolamentazione interna: un aggiornamento costante che ha visto l'inserimento, nelle diverse annualità, dell'aggiornamento e dell'adozione di appositi regolamenti comunali tra gli obiettivi di performance individuale dei dipendenti comunali. Tale attività ha previsto, fra l'altro, l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 20.07.2022.

Per il 2025 il Comune di Ortueri si propone di aggiornare il regolamento comunale sui controlli interni.

L'attività di aggiornamento regolamentare è costantemente sottoposta ad attività di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale dell'Ente.

Il Comune di Ortueri si propone, anche per il 2025, di garantire adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione e di diffusione della trasparenza amministrativa, tramite l'incentivazione alla partecipazione ai webinar tenuti dallo Sportello Anticorruzione della piattaforma ASMEL.

Il Comune di Ortueri si propone di rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, come indicato nell'allegato 4 (Mappatura dei processi contratti PNRR) al presente documento.

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è già stata descritta nella sezione 1.1. del presente documento cui si rinvia.

CONTESTO INTERNO

Anche il contesto interno risulta essere già descritto ed illustrato nella sezione 1.2 del presente documento cui si rinvia. Appare opportuno, precisare, le seguenti informazioni sotto riportate afferenti alla struttura organizzativa dell'Ente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	
NUMERO TOTALE DEI DIPENDENTI	7 (posti ricoperti) 2 (posti vacanti)
COMPOSIZIONE DEI DIPENDENTI	Segretario comunale in reggenza. Non sono presenti Dirigenti. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono 3 di cui 2 assegnati a personale di ruolo (Area Amministrativa e Area Finanziaria) e 1 è posto vacante che sarà assegnato a personale di ruolo assunto a seguito di procedura concorsuale già avviata (Area Tecnica)

	Attualmente l'incarico di E.Q. dell'Area Tecnica, data la carenza di personale dipendente, è assegnato al Sindaco Pro - tempore
EVENTUALE COMMISSARIAMENTO	Non si tratta di Ente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

AREE DI RISCHIO: MAPPATURE

Si rinvia all'allegato 2 _Misure generali al presente documento per evidenziare le misure di prevenzione attuate dal Comune di Ortueri.

Il Comune di Ortueri essendo un ente con meno di 50 dipendenti, ha provveduto alla mappatura delle aree di rischio obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 così come nell'allegato 3 _Mappatura dei processi al presente provvedimento cui si rinvia.

SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

Il Comune di Ortueri essendo un ente con popolazione inferiore a 5000 abitanti, ha provveduto alla redazione della presente sottosezione come da allegato al presente documento cui si rinvia, allegato 4 _Sottosezione trasparenza.

Sottosezione di programmazione e Struttura organizzativa	3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente			
	3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere			
	L’uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall’art. 5 del DL. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per la Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.			
	Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati non hanno ottenuto parere del CUG in quanto non costituito a livello territorialmente competente.			
	Con nota prot. n. 896 del 14.02.2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Regione Autonoma della Sardegna.			
	Di seguito si riporta il piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026			
	SITUAZIONE ATTUALE			
	Dalla ricognizione della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Ortueri, alla data del 01.01.2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratori:			
	SERVIZIO AMMINISTRATIVO			
	Area di appartenenza	Profilo professionale	Donne	Uomini
Area degli istruttori	istruttore amministrativo-contabile	1,5		
Area degli istruttori	istruttore amministrativo-agente di polizia Locale	1		
Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione	Assistente sociale	1		
Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione	Funzionario amministrativo	1		
SERVIZIO FINANZIARIO				
Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione	Funzionario contabile	1		
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	0,5		
SERVIZIO TECNICO				

Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	POSTO VACANTE	
Area degli istruttori	Istruttore tecnico	POSTO VACANTE	
Area degli Operatori esperti	Esecutore tecnico		1

In termini generali, nell'Ente sono presenti n. 7 dipendenti su 9 posti totali, di cui n. 1 uomini e n. 6 donne, con una situazione di netto vantaggio a favore del genere femminile.

L'analisi con aggregazione delle aree di appartenenza in maniera omogenea rivela una presenza esclusiva di genere maschile (100%) nell'area degli operatori esperti (collaboratore professionale tecnico), una netta prevalenza del genere femminile (100%) nell'area degli istruttori rispetto al genere maschile e una situazione simile con una netta prevalenza del genere femminile (100%) nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione rispetto al genere maschile, di cui, allo stato attuale sono coperti due posti su tre disponibili: entrambi i posti coperti sono assegnati a donne.

Per quanto attiene agli incarichi di E.Q., sono attualmente assegnati a personale di ruolo n. 2 incarichi su 3 (Area Finanziaria e Area Amministrativa) entrambi a donne, mentre l'incarico di E.Q. relativo all'Area Tecnica è temporaneamente assegnato al Sindaco, a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio del dipendente di ruolo e fino a nuova assunzione.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

I Piani Triennali di Azioni Positive sono finalizzati al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Eliminazione di ogni discriminazione e affermazione di condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Tutela del benessere nell'ambiente di lavoro;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere, favorendo la partecipazione ed il riequilibrio delle posizioni femminili ovunque siano sottorappresentate.

Le azioni positive sono misure:

- Speciali, in quanto derogano al principio di uguaglianza formale, per la rimozione di ogni forma di discriminazione;
- Temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento.

Stante l'attuale situazione, il Comune di Ortueri presenta una adeguata presenza femminile in tutte le posizioni lavorative individuate.

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO: FORMAZIONE E ASSUNZIONI

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera, del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e allo stesso tempo favorisce l'efficiente utilizzo

della professionalità acquisita.

Ove sia possibile programmare un'attività formativa, la stessa avverrà garantendo la partecipazione, in presenza o tramite webinar, di tutti i dipendenti senza alcuna discriminazione di genere.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI - Responsabili di Area/Servizio

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

OBIETTIVO: FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DI LAVORO

In attuazione dei vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali e dell'art. 55 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Ortueri ha istituito la flessibilità oraria, che potrà essere concessa ai dipendenti che ne faranno richiesta in ottemperanza alle richiamate disposizioni.

L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro vengono consentite temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc....

In tale ottica si intende garantire la disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori in organico.

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

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI - Responsabili di Area -

A CHI È RIVOLTO A tutti i dipendenti.

OBIETTIVO: ADEGUATA INFORMAZIONE

L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché della presente sotto sezione del PIAO.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Area.

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Amministrazione intende promuovere e incentivare l'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio e rispettoso delle differenze di genere nella redazione degli atti amministrativi, nello scambio di comunicazioni interne, nelle relazioni interpersonali, nei rapporti con l'utenza, nei rapporti con collaboratori esterni, operatori economici e altre amministrazioni pubbliche.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI - Responsabili di Area -

A CHI È RIVOLTO A tutti i dipendenti.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022/2024 del Piano triennale per l'informatica nella Pa che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

LA SITUAZIONE ATTUALE

Il Comune di Ortueri ha un livello di digitalizzazione dei processi amministrativi complessivamente buono, ma con margini di miglioramento.

Volendo riproporre in tale contesto la mappatura dei processi di cui alla sezione 1 sull'analisi del contesto interno, si riporta il seguente prospetto riepilogativo:

DENOMINAZIONE PROCESSO	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE	OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE	NOTE
Acquisizione e gestione del personale	Apprezzabile. Il Comune per la gestione delle domande di partecipazione si avvale della piattaforma InPA. La gestione delle prove concorsuali è prevista in via prioritaria in forma telematica, con possibilità di deroga in casi circostanziati.	La raccolta di dichiarazioni e informazioni e documentazioni relative sia alla gestione giuridica che economica del personale dovrà avvenire in maniera principalmente informatizzata con	

		<p>L'assunzione in ruolo avviene principalmente tramite la formazione di atti in formato informatico e sottoscritti digitalmente.</p> <p>Sussistono, comunque, alcune dichiarazioni, acquisizioni di informazioni e/o produzione di documenti che avvengono in forma cartacea e che potrebbero essere digitalizzati. Necessaria la totale digitalizzazione della gestione delle assenze e presenze, la quale presenta già un buon grado di informatizzazione</p>	<p>la produzione di documenti nativi digitali e sottoscritti digitalmente.</p> <p>La gestione delle richieste di assenza o fruizione di permessi vari va gestita con la produzione di documentazione in formato esclusivamente digitale.</p>	
	Contratti pubblici	<p>La gestione avviene esclusivamente in via telematica, tramite sistemi informatizzati per la gestione delle gare e redazione degli atti amministrativi nonché per la trasmissione dei contratti per la registrazione all'Agenzia delle Entrate.</p>		
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>I relativi processi presentano un grado di digitalizzazione medio. Alcune fasi e/o alcuni procedimenti amministrativi risultano gestiti in maniera parzialmente informatizzata.</p>	<p>Migliorare il grado di digitalizzazione</p>	<p>L'obiettivo è comunque ostico da raggiungere specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento</p>
	Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	<p>Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono</p>		

		gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata		
Governo del territorio e Pianificazione urbanistica		Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata. La fase procedurale che è gestita in forma prevalentemente cartacea è quella inerente al rilascio delle certificazioni.		La totale digitalizzazione del processo è comunque difficilmente raggiungibile specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento ovvero per specifiche richieste in formato cartaceo della documentazione conseguente
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari		Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata. La fase procedurale che è gestita in forma prevalentemente cartacea è quella inerente al rilascio delle certificazioni.		La totale digitalizzazione del processo è comunque difficilmente raggiungibile specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento ovvero per specifiche richieste in formato cartaceo della documentazione conseguente
Gestione delle comunicazioni interne e di quelle da o per l'esterno		Il grado di digitalizzazione è buono in quanto i processi sono gestiti nella quasi totalità in forma digitale e informatizzata. Le comunicazioni interne, quando sono formalizzate, avvengono per il tramite di strumenti informatici. Le comunicazioni per l'esterno sono formate	Aumentare il n. delle istanze e/o documentazioni provenienti dall'esterno direttamente in forma digitale	Per il raggiungimento dell'obiettivo, il comune può far riferimento ai fondi inerenti alla transazione digitale di cui al progetto PA Digitale 2026. Rientrano infatti tra gli obiettivi da raggiungere nell'ambito del

		<p>nella quasi totalità in via digitale (sono presenti alcune eccezioni relative al target di riferimento ad es. comunicazioni del servizio sociale). Le comunicazioni dall'esterno sono presentate in via digitale e in forma cartacea: quest'ultime sono comunque scannerizzate e conservate digitalmente</p>		<p>progetto "Esperienza dei cittadini nei servizi pubblici" i moduli per le presentazione delle istanze online di alcuni servizi erogati dall'Ente. L'obiettivo di una completa transizione digitale di tutti i processi nonché l'effettivo incremento del n. delle istanze e/o documentazioni provenienti dall'esterno direttamente in forma digitale, risulta essere difficilmente raggiungibile specie per il basso grado di alfabetizzazione digitale del target di riferimento.</p>
<p>In merito a quanto sopra riportato si precisa che il miglioramento del livello di digitalizzazione dei processi interni dell'Ente è raggiungibile dal momento che tutti i dipendenti dell'Ente hanno un buon grado di competenze informatiche, seppure migliorabili e la quasi totalità è in possesso della firma digitale. Sarebbe opportuno che tutti i dipendenti si dotassero di firma digitale e che fosse valutata l'opportunità di attuare qualche percorso formativa in materia di rafforzamento delle competenze digitali.</p>				
<p>Sottosezione di programmazione e Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Il Comune di Ortueri ha adottato apposito regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 24.03.2023. Allo stato attuale non risulta adottato un Piano Operativo del Lavoro a Distanza in quanto non vi sono dipendenti che hanno manifestato la volontà di attivazione del citato istituto. L'obiettivo per la prima annualità considerata nel triennio di vigenza del presente PIAO è quello di favorire la conoscenza e l'attuabilità dell'istituto, il quale essendo comunque su base volontaria, dovrà ottenere un riscontro positivo tra i dipendenti in forza dell'Ente. Ci si propone quindi di adottare delle misure di pubblicizzazione della disciplina vigente inerente al lavoro a distanza, al fine di monitorare l'effettivo interesse dei dipendenti alla sua attivazione. Allo stato attuale n. 1 dipendente ha chiesto ed ottenuto lo svolgimento delle prestazioni lavorative per una parte ridotta dell'orario di lavoro, tramite l'istituto del Lavoro da Remoto.</p>			

Sottosezione di programmazione e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Quantificazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni del personale

In applicazione del principio della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e in osservanza della FAQ Arconet n. 51, all'interno del DUP devono essere indicate "le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. Il DUP 2025/2027 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 18 del 27.09.2024 e aggiornato con Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 31.12.2024, i quali si intendono ivi integralmente richiamati. Sul punto è stato acquisito il parere del revisore dei conti giusto verbale n. 24 del 30/12/2024 (Prot. 119 del 31.2.2024).

Dotazione organica

La consistenza dell'attuale dotazione organica in termini numerici e finanziari è la seguente:

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018												
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE											ANN O 2025	
Profilo professionale	Area di appartenenza	area e/o servizio	tempo del lavoro	costo tabellare personale in servizio	tredicesima	totale	n.posti attuali	prev.cessazioni	prev. assunzioni	decoerenza	Spesa per nuove assunzioni rapportata al periodo	Spesa totale FINALE (in SERVIZIO + ASS.)
Funzionario	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	finanziaria	100 %	23.212,32	1.934,36	25.146,68	1	-			-	25.146,68
Funzionario	Area dei funzionari e	amministrativa	100 %	23.212,32	1.934,36	25.146,68	1					25.146,68

	Indennità di comparto a carico del Fondo		4.197,36										
	progressioni orizzontali fondo		7.857,85										
	IVC vacanza di contratto legge 213/2023 art.1 c.27-30		7.681,33										
	indennità di vigilanza		1.310,88										
	indennità specifica		32,28										
	Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative		22.386,50										
	compenso lavoro straordinario		2.337,57										
	compenso lavoro straordinario elettorale		8.000,00										
	Fondo del trattamento accessorio (meno PEO e comparto)		11.232,14										
	Segretario comunale in convenzione fascia C (12 ore) comprensivo del trattamento accessorio		21.167,85										
	Segretario comunale titolare fascia C comprensivo del trattamento accessorio		8.387,97										
	Eccedenza spesa segretario a carico del bilancio non finanziata contributo DM		597,19										
	Diritti di rogito		6.000,00										
	Oneri previdenziali (a netto recupero TFR € 2.444,54)		79.084,34										
	Irap		24.881,39										
	totale altre voci		205.595,69										
	TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		397.278,10										
	TOTALE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		464.294,49										
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE													
									ANN				
									O	2026	2027		
Profilo professionale	Area di appartenenza	area e/o servizio	tempo del lavoro	costo tabellare personale in servizio	tredicesima	totale	n.posti attuali	prev. cessazioni	prev. assunzioni	decorrenza	Spesa per nuove assunzioni rapportata al	Spesa totale FINALE (in SERVIZIO - CES. +	Spesa totale FINALE (in SERVIZIO - CES. +

													perio do	ASS.)	ASS.)
Funzio nario	Area dei funzio nari e dell'ele vata qualific azione	finanzia ria	100 %	23.21 2,32	1.93 4,36	25.14 6,68	1	-	-	-	-	-	-	25.14 6,68	25.14 6,68
Funzio nario	Area dei funzio nari e dell'ele vata qualific azione	ammini strativa	100 %	23.21 2,32	1.93 4,36	25.14 6,68	1	-	-	-	-	-	-	25.14 6,68	25.14 6,68
Funzio nario	Area dei funzio nari e dell'ele vata qualific azione	tecnica	100 %	23.21 2,32	1.93 4,36	25.14 6,68	1	-	-	-	-	-	-	25.14 6,68	25.14 6,68
Funzio nario	Area dei funzio nari e dell'ele vata qualific azione	sociale	83, 33 %	19.34 2,83	1.61 1,90	20.95 4,73	1	-	-	-	-	-	-	20.95 4,73	20.95 4,73
Istrut. Ammi. vo- contabil e	Area degli istrotto ri	finan./a mm.vo	100 %	21.39 2,88	1.78 2,74	23.17 5,62	1	-	-	-	-	-	-	23.17 5,62	23.17 5,62
Istruttur e ammini strativo	Area degli istrotto ri	ammini strativo	50 %	21.39 2,88	1.78 2,74	23.17 5,62	1	-	-	-	-	-	-	23.17 5,62	23.17 5,62
Istrutt. TECNI CO	Area degli istrotto ri	tecnica	100 %	21.39 2,88	1.78 2,74	23.17 5,62	1	-	-	-	-	-	-	23.17 5,62	23.17 5,62
Istruttur e ammini strativo	Area degli istrotto ri	ammini strativa	100 %	21.39 2,88	1.78 2,74	23.17 5,62	1	-	-	-	-	-	-	23.17 5,62	23.17 5,62

TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		398.989,79	398.691,04
TOTALE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		464.294,49	464.294,49

Per il triennio 2025/2027 il costo della dotazione organica, tiene conto degli aggiornamenti al PIAO 2024/2026, giusta deliberazione della G.M. 81 del 07.11.2024, che a seguito delle dimissioni volontarie del Funzionario Tecnico di E.Q. e dell'Istruttore Tecnico, avvenute, rispettivamente, con decorrenza dal 27/12/2023 e 31/07/2024, prevede l'assunzione, in sostituzione delle figure equivalenti con decorrenza, rispettivamente, dal 01.12.2024 e 01.05.2025.

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.l. 90/2014, è pari a € 316.022,11, come risulta da seguente prospetto:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della l. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 315.424,30	€ 312.393,00	€ 320.249,04	€ 316.022,11

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	232.007,53	320.454,80	306.714,87	291.720,21
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	-	-	-	-
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	-	-	-	-
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	-	-	-	-

Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	-	-	-	-
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	-	-	-	-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000	211,58	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	-	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001	-	-	-	-
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	-	-	-	-
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	69.510,68	89.392,84	85.996,46	81.966,95
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	-	-	-	-
IRAP	16.645,94	27.430,46	26.278,46	25.003,88
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	2.827,94	-	0,00	0,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	15.209,70	-	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	-	-
Totale (A)	336.413,37	437.278,10	418.989,79	398.691,04
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2024	2025	2026
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	-	-	-
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	-	-	-	-

Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	-	10.664,80	10.664,80	10.664,80
Compensi ISTAT		0,00	0,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	-	-
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	-	-	-	-
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi Segretari comunali (CCNL-comprendivo di oneri riflessi e Irap)	-	2.123,01	2.123,01	2.123,01
IVC DAL 01/01/2024 (legge 213/2023 art.1 c.27-30) comprensiva di oneri riflessi e Irap-Segretario				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (rinnovi CCNL 2016/2018 e CCNL 2019/2021 comprensivo di oneri riflessi e Irap)		22.028,12	22.909,16	22.909,16
IVC DAL 01/01/2024 (legge 213/2023 art.1 c.27-30) comprensiva di oneri riflessi e Irap		10.436,54	10.841,30	10.841,30
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	-	-	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	17.703,53	-	-	-
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	-	-	-	-
Incentivi per la progettazione	-	-	-	-
Incentivi per il recupero ICI	-	-	-	-
Diritti di rogito (comprensivo di oneri riflessi e Irap)	2.687,73	7.966,74	7.966,74	7.966,74
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	-	-	-	-

22.909,

Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	-	-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	-	-	-	-
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) oneri a carico dell'Ente previdenza complementare PERSEO		239,37	239,37	239,37
Contributo a copertura degli oneri per i Segretari Comunali, DPCM 1/5/2023 art.li 4 e 5		40.000,00	20.000,00	0,00
Totale spese escluse	-	93.458,58	74.744,38	54.744,38
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		30.093,85	30.093,85	30.093,85
Totale (B)	20.391,26	123.552,43	104.838,23	84.838,23
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	316.022,11	313.725,67	314.151,56	313.852,81
CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010				
	ANNO 2009	2024		
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	41.976,08	-		
Programmazione assunzionale 2025/2027				
Cessazioni che interverranno nel corso del 2025				
Previste: nessuna				
Cessazioni che interverranno nel corso del 2026				
Previste: nessuna				
Cessazioni che interverranno nel corso del 2027				
Previste: nessuna				

Assunzioni previste per l'anno 2025

- Prosecuzione della procedura assunzionale per la copertura del posto vacante di Funzionario Tecnico, in quanto la stessa, programmata nel 2024, non si è conclusa entro il 31.12.2024;
- Sostituzione, a tempo pieno e indeterminato, dell'Istruttore Tecnico, appartenente all'area degli Istruttori, dimissionario dal 01.08.2024, con diritto alla conservazione del posto per tutta la durata del periodo di prova ai sensi dell'art. 25 del CCNL 16.11.2022. La sostituzione, pertanto, potrà avvenire decorsi i 6 mesi previsti dal CCNL applicato dall'Amministrazione di nuova destinazione e avverrà con decorrenza dal 01.05.2025, previa approvazione del conto consuntivo 2024.
- La suddetta sostituzione avverrà previo ricorso agli istituti della mobilità obbligatoria e volontaria di cui agli artt. 30 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 ed, in subordine, tramite indizione di pubblico concorso;

Assunzioni previste per l'anno 2026

Nessuna

Assunzioni previste per l'anno 2027

Nessuna

Non sono previste nel corso di tutte le annualità del triennio considerato ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, dando atto che:

- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici saranno attivate, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa dipersonale nel limite previsto dalla normativa vigente ovvero € 41.976,08 inclusi oneri riflessi, pari alla somma spesa nel 2009.
- il Comune di Ortueri è risultato beneficiario del contributo di cui all'articolo 31 – bis, comma 5, del decreto – legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 33, a copertura degli oneri relativi al trattamento economico dei segretari comunali, come previsto dagli articoli 4 e 5 del D.P.C.M. 1° maggio 2023. Pertanto, al fine di garantire la spendita di queste risorse, si riserva di procedere al conferimento di un incarico di titolarità ad un segretario comunale, anche eventualmente per il tramite della stipula di una convenzione di segreteria.

Si precisa, tuttavia, che per il periodo decorrente dal 01.12.2024 e fino al 31.01.2025, si è proceduto alla nomina di un segretario titolare. La titolarità della sede si è, però, conclusa alla data del 01.02.2025, la quale risulta nuovamente vacante.

Si dà atto infine che:

- Ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 del vigente CCNL del 16.11.2022, è stata attivata, in sede di presentazione del DUP, con nota prot. 1291/2023, e della nota di aggiornamento al DUP, con nota 6888/2024, agli atti d'ufficio, ad attivare l'informativa sindacale, in seguito alla quale non è seguito il confronto.
- In data 31.12.2024, giusto verbale n. 24/2024, acquisito al protocollo dell'Ente n. 7119 del 30.12.2024, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal revisore dei conti dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001 in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni. Ai

sensi dell'art. 6, comma 3 del D.M. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla predisposizione di PIAO limitatamente alle indicazioni di cui all'art. 4 comma 1 lettere a), b) e c) n. 2 che non ricomprendono le strategie di formazione del personale.

Formazione del personale

In attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", del 16 gennaio 2025 che ha previsto l'introduzione di un obbligo di formazione in capo a tutti i dipendenti pubblici di almeno 40 ore annue, a partire dal 2025, si assegna ai tre responsabili dell'Ente lo specifico obiettivo di performance di assicurare la partecipazione attiva propria e dei propri collaborati al fine di conseguire il raggiungimento del risultato. In attuazione del paragrafo 6 della citata direttiva, si redige la presente sezione del PIAO 2025/2027 precisando che ciascuna area organizzativa dell'Ente dovrà garantire la fruizione dei seguenti corsi di formazione:

Corso n. 1 Principi e valori della PA: Riforma Mentis

AMBITO DI COMPETENZA	Competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
OBBLIGATORIETA'	SI
DESTINATARI	n. 3 Funzionari titolari di E.Q. (di cui n. 1 in corso di assunzione) e n. 5 Istruttori (di cui n. 1 in corso di assunzione)
MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	Webinar
NUMERO DI ORE PRO CAPITE PREVISTE	1 ora
RISORSE ATTIVABILI	Piattaforma Syllabus
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro l'anno di riferimento

Corso n. 2 Principi e valori della PA: Strategie di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

AMBITO DI COMPETENZA	Competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
OBBLIGATORIETA'	SI
DESTINATARI	n. 3 Funzionari titolari di E.Q. (di cui n. 1 in corso di assunzione) e n. 5 Istruttori (di cui n. 1 in corso di assunzione)
MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	Webinar
NUMERO DI ORE PRO CAPITE PREVISTE	8 ore
RISORSE ATTIVABILI	Piattaforma Syllabus
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro l'anno di riferimento

Corso n. 3 Principi e valori della PA: La cultura del rispetto

AMBITO DI COMPETENZA	Competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
OBBLIGATORIETA'	SI
DESTINATARI	n. 3 Funzionari titolari di E.Q. (di cui n. 1 in corso di assunzione) e n. 5 Istruttori (di cui n. 1 in corso di assunzione)
MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	Webinar
NUMERO DI ORE PRO CAPITE PREVISTE	12 ore
RISORSE ATTIVABILI	Piattaforma Syllabus
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro l'anno di riferimento

Corso n. 4 Leadership e soft skills: Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico

AMBITO DI COMPETENZA	Competenze di leadership e soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto
OBBLIGATORIETA'	SI
DESTINATARI	n. 3 Funzionari titolari di E.Q. (di cui n. 1 in corso di assunzione) e n. 5 Istruttori (di cui n. 1 in corso di assunzione)
MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	Webinar
NUMERO DI ORE PRO CAPITE PREVISTE	7 ore
RISORSE ATTIVABILI	Piattaforma Syllabus
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro l'anno di riferimento

Corso n. 5 Transizione amministrativa: Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023

AMBITO DI COMPETENZA	Transizione amministrativa
OBBLIGATORIETA'	SI
DESTINATARI	n. 3 Funzionari titolari di E.Q. (di cui n. 1 in corso di assunzione) e n. 5 Istruttori (di cui n. 1 in corso di assunzione)
MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	Webinar
NUMERO DI ORE PRO CAPITE PREVISTE	11:20 ore
RISORSE ATTIVABILI	Piattaforma Syllabus
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro l'anno di riferimento

Corso n. 6 Transizione digitale - Competenze digitali per la pubblica amministrazione: Servizi on-line

AMBITO DI COMPETENZA	Transizione digitale
OBBLIGATORIETA'	SI
DESTINATARI	n. 3 Funzionari titolari di E.Q. (di cui n. 1 in corso di assunzione) e n. 5 Istruttori (di cui n. 1 in corso di assunzione)
MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	Webinar
NUMERO DI ORE PRO CAPITE PREVISTE	90 minuti
RISORSE ATTIVABILI	Piattaforma Syllabus
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro l'anno di riferimento

Sarà cura, pertanto, di ciascun titolare di E.Q. di promuovere la partecipazione attiva propria e dei propri collaboratori alla fruizione dei corsi, segnalando che, come previsto dalla citata direttiva, trattasi di un obiettivo di performance specifico la cui obbligatorietà comporta due ordini di responsabilità: l'inosservanza delle direttive e il mancato raggiungimento degli obiettivi. Il Responsabile del Servizio Amministrativo dovrà curare, nello specifica, l'accreditamento dell'Ente alla piattaforma Syllabus e il rilascio delle credenziali di accesso a ciascun dipendente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, il Comune di Ortueri ha inteso procedere alla redazione della presente sezione poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di Servizio ad essi assegnati, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili di Servizio effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.09.2025 indicando:
 - a) La percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b) La data di completamento dell'attività (solo se l'attività si è conclusa);
 - c) Nelle note esplicative, le informazioni relative alle modalità di completamento evidenziando eventuali criticità riscontrate e superate ovvero quelle per quali si rende impossibile il raggiungimento dell'obiettivo stesso.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Relativamente al monitoraggio degli obiettivi 2024, si precisa che i responsabili hanno provveduto al c.d. monitoraggio intermedio al 30.09.2024, come da documentazione allegata e che è stato avviato, con la richiesta di relazioni (nota prot. n. 1320 del 11.03.2025) il monitoraggio conclusivo.

Per quanto attiene al monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza, lo stesso sarà effettuato secondo le indicazioni definite dall'ANAC.

Per l'anno 2024 è stata compilata e pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente al seguente link <https://egov.halleysardegna.com/ortueri/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149> la relazione anticorruzione, predisposta e debitamente compilata secondo le indicazioni fornite da ANAC.

