



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. xx del xx.02.2025

COMUNE DI PALAU  
ANNO 2025/2027



## Sommario

Composizione del Piano .....	4
Soggetti, processi e strumenti del Piano .....	8
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi .....	8
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione.....	9
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	10
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	10
1.2 ANALISI DEL CONTESTO.....	11
Il territorio .....	11
La popolazione del Comune di Palau .....	11
Il contesto socioeconomico del Comune di Palau.....	14
Imprese attive nel territorio.....	14
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	20
2.1 VALORE PUBBLICO.....	23
Politiche dell'Ente.....	24
Valore pubblico .....	24
2.2 PERFORMANCE.....	44
Obiettivi specifici ed indicatori di performance .....	45
L'Albero delle Performance.....	47
2.3 AZIONI POSITIVE.....	53
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	64
Obiettivi Strategici.....	66
Le Aree di Rischio .....	70



La Valutazione del Rischio. Gli indicatori .....	71
Il Trattamento del Rischio .....	71
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa .....	72
La Trasparenza Amministrativa .....	88
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	92
3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	92
3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO .....	94
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	97
Capacità assunzionali .....	101
Piano Annuale delle Assunzioni 2025 - 2027 .....	103
Mobilità del personale .....	105
Piano di Formazione.....	105
Piano Triennale della Formazione .....	108
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	115
Monitoraggio Sottosezioni .....	116
Valore Pubblico .....	116
Performance.....	116
Rischi corruttivi e Trasparenza .....	117
Struttura organizzativa.....	118
Lavoro Agile.....	119
Piano Triennale dei fabbisogni .....	119



## Composizione del Piano

---

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;



- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

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

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

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



“Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

### Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

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

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

<sup>1</sup> Dirigenti- EQ  
**PIAO 2025/2027**



Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

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

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE****1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI PALAU</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>Piazza Popoli d'Europa</b>
<b>SINDACO</b>	<b>Francesco Giuseppe Manna</b>
<b>PARTITA IVA</b>	<b>01373510906</b>
<b>CODICE FISCALE</b>	<b>82004530901</b>
<b>CODICE ISTAT</b>	<b>090054</b>
<b>PEC</b>	<b>protocollo@pec.palau.it</b>
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<b>www.comune.palau.ss.it</b>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	<b>4285</b>
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	<b>60</b>



## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO

### Il territorio

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

### La popolazione

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

*Popolazione residente per fasce di età*



## COMUNE DI PALAU

Popolazione residente per fasce di età al 31.12.2024

POPOLAZIONE PER FASCIA DI ETA'	M	F	Totale
0 - 14	218	203	421
15 - 34	424	348	772
35 - 59	868	818	1686
60 - 79	527	554	1081
> 80	147	178	325
<b>TOTALI</b>	<b>2.184</b>	<b>2.101</b>	<b>4285</b>

*(elaborazione dati ANPR rilevazione annuale al 31/12/2024)*

### *Bilancio demografico*

Descrizione	M	F	Totale
Nati	12	6	18
Morti	28	19	47
Iscritti da altri comuni	53	33	86
Iscritti dall'Estero	13	9	22



COMUNE DI PALAU

Altri iscritti	5	7	12
Cancellati per altri comuni	57	52	109
Cancellati per l'estero	12	12	24
Popolazione residente in famiglia	2179	2100	<b>4279</b>
Popolazione residente in convivenza	5	1	6
Numero famiglie	2.233		
Numero convivenze	3		
Numero medio di componenti per famiglia			

*(elaborazione dati ANPR rilevazione annuale al 31/12/2024)*

*Incidenza popolazione straniera sul totale della popolazione per genere*

Maschi	Femmine	Totale
352 – 16,11%	357 – 16,99	609



## Il contesto socio-economico

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

## Imprese attive nel territorio

### Movimentazione delle imprese nel Comune di Palau

<b>Imprese</b>	<b>Numero</b>
Registrate	745
attive	627
iscrizioni	28
cessazioni	22

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

### Settore agricoltura – silvicoltura – pesca nel Comune di Palau

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
Coltivazioni agricole	<b>25</b>
Allevamento animali	<b>12</b>



Attività mista	15
Servizi connessi	3
silvicoltura	0
pesca	1

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

#### Settore alloggio e ristorazione nel Comune di Palau

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

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

#### Settore manifatturiero e alimentare nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Alimentari e bevande	5
Tessile abbigliamento conca e cuoio	1



Legno	4
Fabbricazione minerali non metalliferi	3
Fabbricazione e produzione metallo	2
Fabbricazione apparecchi mezzi di trasporto mobili	10

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

#### Settore trasporti nel Comune di Palau

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

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

#### Settore costruzioni nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Costruzione di edifici	91
Ingegneria civile	1



Lavori di costruzione specializzati

50

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore commercio nel Comune di Palau

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

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Settore servizi nel Comune di Palau

Tipologia	Numero
Servizi informazione e comunicazione	8
Attività finanziarie e assicurative	6
Attività immobiliari	34
Attività professionali scientifiche	14
Noleggio agenzie viaggio supporto imprese	58
Istruzione	5
Sanità e assistenza sociale	2



Attività artistiche e sportive	14
Altre attività di servizi	23

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

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

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

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 9.04.2024)

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	60



Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p><b>Tipologia segretario</b></p> <p><input type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario Comunale in convenzione con altri comuni <i>n.b.: in tal caso, indicare il numero di comuni presso i quali si ricopre l'incarico</i></p> <p><input type="checkbox"/> Segretario Comunale a scavalco</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale in reggenza</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario Comunale supplente</p> <p><b>Nomina di un vicesegretario</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti)</b> di cui</p> <p>n. <u>6</u> incarichi conferiti a personale di ruolo</p> <p>n. <u>0</u> incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL</p> <p>n. <u>0</u> incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</p> <p><b>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:</b></p> <p>Nessuna</p>
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



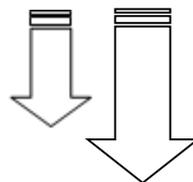
	<p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</b></p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><i>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni:</i></p> <p><input type="checkbox"/> contratti pubblici <input type="checkbox"/> concorsi e selezioni <input type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni <input type="checkbox"/> concessione ed erogazione di sovvenzioni <input type="checkbox"/> altro (specificare)</p>
Eventuale Commissariamento	<p>Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>



## 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

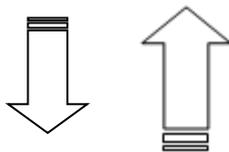
Questa sezione è dedicata ai risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
<b>LINEE STRATEGICHE</b>	Sindaco e Giunta	<b>Programma di Mandato</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Sindaco e Giunta	<b>D.U.P. (SeS)</b>
<b>PROGRAMMI OPERATIVI</b>	Sindaco e Giunta	<b>D.U.P.(SeS)</b> <b>Missioni</b>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI - GESTIONALI</b>	Comitato di Direzione	<b>D.U.P.(SeO)</b>





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



<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
<b>OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Dirigenti P.O. Personale	<b>VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>
<b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA</b>	Dirigenti P.O. Personale	<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>



## 2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione".

rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma"

costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

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





## Politiche dell'Ente

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

Per il triennio 2025-2027 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 19/12/2024 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

## Valore pubblico

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



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



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



## COMUNE DI PALAU

			mercato e dal potenziale turista contemporaneo.	storica quindi museale ma con l'opzione dell'ospitalità turistica, della somministrazione e dell'intrattenimento, del conferenziere, della possibilità di ospitare laboratori universitari e campus e infine valorizzando il valore paesaggistico che le strutture già vantano per via delle ubicazioni strategiche.	Impatto Organizzativo: 10
			Ristrutturare e nuove destinazioni d'uso ad edifici e strutture comunali	Ristrutturazione e riqualificazione Palazzo Fresi. Centro di Aggregazione Sociale, Cineteatro, Museo Etnografico e Centro di Documentazione verranno sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria per una riqualificazione importante dal punto di vista della sicurezza, strutturale, nonché la loro rivalorizzazione e destinazione patrimoniale sociale.	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 20 Impatto Socio-culturale: 30 Impatto Organizzativo: 20
			Valorizzare e promuovere storia e tradizioni	Favorire il carnevale con la sana competizione di gruppi che si formeranno anche nello spirito dei nuovi riconoscimenti di frazioni, rioni o fidali.	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 20 Impatto Socio-culturale: 40 Impatto Organizzativo: 10



				Istituzione di un premio al merito con cadenza annuale e il riconoscimento di cittadinanze onorarie. Rivitalizzare le feste del Paese e quelle campestri	
06	<b>SPORT E TEMPO LIBERO. UN'ALTERNATIVA PER I NOSTRI GIOVANI</b>	Incentivare lo sport come benessere della comunità e promozione del territorio	Incentivare e regolamentare il raccordo e la collaborazione con le associazioni per la promozione sportiva e garantire la riqualificazione e adeguamento degli impianti sportivi	Miglioramento, funzionamento e conservazione delle diverse strutture e impianti sportivi tramite interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Affidamento a terzi tramite protocolli di intesa delle attività di gestione, manutenzione e controllo delle strutture e impianti sportivi, in base alle disposizioni di legge. Organizzazione diretta e partecipazione nell'organizzazione di manifestazioni sportive. Promozione della cultura dello sport attraverso azioni mirate verso le scuole tramite la concertazione dei progetti con docenti e dirigenti scolastici, tipo giochi della gioventù. Distribuzione in maniera equa dei contributi a tutte le discipline seguendo i criteri suggeriti dalla Regione Sardegna che eroga i	Impatto Economico: 30 Impatto Ambientale: 10 Impatto Socio-culturale: 40 Impatto Organizzativo: 20



				<p>contributi da destinarsi e che gestisce l'albo regionale delle società sportive.</p> <p>Sostegno alle associazioni sportive anche nella ricerca di sponsorizzazioni permanenti e sinergie tra le stesse attraverso la costituzione di tavoli di lavoro e formazione dei dirigenti con periodici interventi di consulenti del settore.</p> <p>Predisposizione di un piano calendarizzato di tutti gli eventi annuali sportivi</p> <p>Sviluppo della polifunzionalità degli impianti sportivi al fine di garantire un migliore e più efficace utilizzo, anche in relazione ad usi non propriamente sportivi (concerti, eventi culturali, meeting, ecc.).</p> <p>Contributo a sostegno economico a base ISEE per le quote di iscrizione alle attività sportive per le famiglie con più figli o situazioni disagiate.</p>	
07	<b>IL TURISMO COME VOLANO DEL NOSTRO SISTEMA ECONOMICO TERRITORIALE</b>	Promuovere Palau nel rispetto per l'ambiente e la corretta gestione di imprese come principio di una concreta prospettiva	Incentivare e promuovere nuove politiche di crescita cittadina attraverso la partecipazione attiva dei giovani veicolata dalle nuove modalità di comunicazione	Trasformare Palau da paese di passaggio per l'Arcipelago di La Maddalena a paese attrattivo turistico. Attuare iniziative per rendere attrattivo e conveniente	Impatto Economico: 55



		di sviluppo e di ricchezza per tutti.		<p>l'investimento nel Comune, rimuovendo ogni ostacolo che limita e condiziona l'impresa locale turistica nelle sue forme diverse.</p> <p>Promuovere la nascita di nuovi prodotti "vendibili" sul mercato (ambientale, escursionistico, enogastronomico, wellness, eventi sportivi, ecc.)</p> <p>Progetto di sviluppo turistico complessivo in grado di individuare e apportare i necessari miglioramenti alla qualità globale del sistema ospitale.</p> <p>Creazione di un sistema informativo balneare (cartaceo, web e app), che dia informazioni complete sulle singole spiagge del nostro territorio dal punto di vista morfologico, dei servizi presenti, possibilità di parcheggio e classificazione qualitativa (sport, intrattenimento, per cani etc.)..</p> <p>Favorire l'accesso delle nostre singole imprese turistiche nel neonato DISTRETTO TURISTICO DELLA GALLURA E MONTE ACUTO;</p>	<p>Impatto Ambientale: 20</p> <p>Impatto Socio-culturale: 20</p> <p>Impatto Organizzativo: 5</p>
--	--	---------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------



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

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

Realizzazione di una palestra subacquea (con elementi ecologicamente compatibili), in grado di offrire una nuova alternativa di immersione, alla portata di tutti e in piena sicurezza, al fine di arricchirne l'offerta;

Attivazione del progetto già avviato con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy dal nome "WiFi Italia", al fine di consentire a tutti i cittadini presenti nelle stesse di connettersi gratuitamente e in modo semplice, tramite un App dedicata, a una rete wi-fi libera e diffusa.

Servizi connessi alla balneazione: a) degli accessi agli arenili (spiagge); b) delle aree parcheggi attrezzate; c)



08	TERRITORIO E SVILUPPO URBANO	Una politica urbanistica concertata e negoziata		<p>dell'ubicazione di bagni automatizzati – autopulenti; d) dei percorsi verdi lungomare per favorire il collegamento costiero; e) ubicazione e realizzazione di 12 chioschi.</p> <p>INSEGNE TURISTICHE #PALAU-SARDEGNA: Realizzazione di n.03 strutture da installare in alcuni punti panoramici.</p>	
			Il NUOVO PUC	<p>PIANO STRATEGICO PER LA CASA</p> <p>-realizzazione di immobili o piccoli complessi da destinare a prima abitazione, favorendo nello specifico i singoli cittadini residenti (autocostruttori), le cooperative edilizie con sede in Palau e le imprese, che potranno accedere all'acquisto di terreni edificabili dedicati alla 167 per poi progettare e realizzare la loro casa. Con particolare attenzione per le problematiche che coinvolgono soggetti portatori di handicap e/o loro nuclei familiari.</p> <p>- standard qualitativi più elevati che mirino alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio attraverso:</p>	<p>Impatto Economico: 50 Impatto Ambientale: 25 Impatto Socio-culturale: 20 Impatto Organizzativo:5</p>



- la nuova costruzione di sole Ville individuali o Bifamiliari e Alberghi a 4 e 5 stelle, sia in prossimità che a ridosso dell'area urbana e nelle nostre località primarie turistiche (Porto Pollo – Porto Rafael – Costa Serena – Capo D'orso);

- la realizzazione di nuovi prodotti per la locazione, anziché attraverso le tradizionali vendite;

-l'applicazione nelle realizzazioni di uno stile sardo-mediterraneo;

-l'omogeneizzazione e studio delle colorazioni sulle facciate estetiche degli edifici;

l'incremento di spazi e distacchi di verde;

l'obbligo di piantumazione di piante locali e sempre verdi;

la modifica della dimensione minima delle unità abitative.

Nella Zona artigianale - Piano di Lottizzazione ancora da cedere (Liscia Culumba).

Completamento della pulizia e delimitazione delle aree già destinate a standard;.

Organizzazione delle aree di sosta e della segnaletica stradale.



Riqualificazione illuminazione pubblica  
Destinazione d'uso immobili per Servizi Direzionali e Simili.  
Ridefinizione assetto tipologico per gli edifici che presentano carenza di condizioni di decoro, sicurezza e rispetto dei valori ambientali.  
Premialità volumetriche per interventi di riqualificazione energetica e urbanistica delle strutture stesse.  
Nuova Zona PIP – Area Comunale (Liscia Culumba).  
Sul mercato saranno pertanto immessi ulteriori lotti vendibili per nuovi capannoni. Costruzione di un nuovo CAPANNONE comunale da adibire a magazzino, archivio e ambienti di servizio idonei per i lavoratori quali spogliatoi, servizi igienici ecc.  
FRAZIONI:  
Barrabisa:  
a) costruzione di un parco giochi calistenico;  
b) progettazione e realizzazione di un fabbricato da adibire a centro polivalente;  
c) la valorizzazione delle aree verdi;



				<p>d) potenziamento della video sorveglianza.</p> <p>Capannaccia:</p> <p>a) la costruzione di un parco giochi calistenico;</p> <p>b) la progettazione per il recupero e la valorizzazione dell'edificio comunale (ex scuola);</p> <p>c) la valorizzazione delle aree verdi;</p> <p>d) il potenziamento della video sorveglianza.</p> <p>Capo D'Orso:</p> <p>a) la definizione delle infrastrutture pubbliche quali fogna, acqua, marciapiedi, illuminazione;</p> <p>b) la richiesta di declassamento della strada primaria da provinciale a comunale ;</p> <p>c) la valorizzazione delle aree verdi;</p> <p>d) il potenziamento della video sorveglianza.</p> <p>Modifica del regolamento edilizio .</p> <p>Introduzione di misure di stimolo e sostegno alla rigenerazione e riqualificazione urbana. Analisi, verifica e adozione dei singoli piani di</p>	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>lottizzazione (PDL) presenti nell'intero territorio.</p> <p>Nelle aree agricole favoriremo la nascita di nuove iniziative che producano prodotti locali Palaesi da immettere nella commercializzazione e diffusione locale turistica nonché il turismo rurale.</p> <p>nuova programmazione urbanistica (Piano Regolatore Cimiteriale) al fine di individuare e decidere un'area in cui ubicarla.</p>	
09	<b>TERRITORIO AMBIENTE E RIGENERAZIONE URBANA</b>	<p>Un paese ecologico e sostenibile, in cui le radicali trasformazioni territoriali e urbane accompagnano e coniugano le opportunità di sviluppo con l'impronta verde.</p>	<p>Programmare e attivare azioni congiunte e coordinate di rigenerazione, trasformazione e riqualificazione del territorio.</p>	<p>Diffusione della Cultura ambientale, intesa come educazione alla sostenibilità.</p> <p>La cura del patrimonio con particolare riferimento a parchi e giardini, utilmente frequentati da cittadini e turisti.</p> <p>Adozione di progetti per il risanamento idrogeologico dei canali (Liscia Culumba, Canale Licia comparto Est, Canale Baragge - Vecchio Marino, Canale Via delle Ginestre ecc).</p>	<p>Impatto Economico: 40</p> <p>Impatto Ambientale: 45</p> <p>Impatto Socio-culturale: 10</p> <p>Impatto Organizzativo: 5</p>



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



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

Abbattimento barriere architettoniche nella mobilità pedonale.

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

Predisposizione piano strategico generale della viabilità e dei parcheggi.

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

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

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

Individuazione, progettazione e realizzazione di collegamenti lungomare tra il territorio di Punta



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



## COMUNE DI PALAU

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



<b>ECONOMIA – COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	al piccolo commercio in sinergia con le associazioni di categoria	peculiarità del territorio e ne valorizzino le potenzialità		Impatto Organizzativo: 5
		Concertazione tramite la costituita consulta al fine di portare il servizio minimo ad almeno 6 mesi consecutivi e attuare una programmazione/rotazione soprattutto nell'area urbana per non lasciare contemporaneamente nel periodo invernale il paese in una situazione di paralisi generale, valutando agevolazioni o forme fiscali vantaggiose o compensative a chi si allineerà nonché il rispetto delle norme giuridiche di attuazione in materia	Promozione di tutte le forme di cooperazione e associative (consorzi, Centri Commerciali Naturali, ecc.) Riorganizzazione del mercato settimanale e del mercatino serale estivo. Rivisitazione piani tariffari suolo pubblico. Nuovo regolamento e piano commerciale . Artigianato: Promuoveremo soprattutto artigianato artistico che tenga conto delle innovazioni, nel rispetto della tradizione artistica sarda-gallurese svolto prevalentemente con tecniche manuali. Studio, progettazione e successiva realizzazione di un marchio di qualità ecologica per i nostri servizi e/o prodotti locali di largo consumo nel commercio o artigianato. Portualità: Piano Strategico della Portualità commerciale e turistica. Il	Impatto Economico: 50 Impatto Ambientale: 20 Impatto Socio-culturale: 20 Impatto Organizzativo: 10



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

Per la portualità nel suo complesso (commerciale – turistica), si procederà inoltre ad attivare un modello digitale: L'obiettivo è quello di erogare servizi più innovativi tra la circolazione (presenze d'imbarco, dati meteo, movimentazione, raccolta dei rifiuti



liquidi, ecc.), e la logistica-sicurezza (sensori inquinamento, sorveglianza, info mobilità, ecc.), dei traghetti, delle barche e del traffico passeggeri in entrata e uscita tra le due portualità.

Completamento dei lavori inerenti alla ristrutturazione generale della darsena turistica tramite la sostituzione di tutti i pontili con nuove strutture più moderne ed efficienti, nonché l'esecuzione a mare di migliorie e sostituzione delle catenarie.

Rifacimento, inoltre, dell'intera area pedonale adibita a banchina con tutti gli impianti generali (acqua, luce, antincendio), con la realizzazione di una nuova cabina elettrica ad uso esclusivo della portualità turistica.

Progettazione per la riqualificazione generale dell'intera area portuale compresa tra il distributore e lo scivolo nonché della ulteriore darsena ad Ovest compresa tra la stazione marittima e il lungomare di Palau Vecchio.

EDIFICIO COMUNALE PORTO  
TURISTICO: Ristrutturazione ed



				ampliamento generale, in base al progetto già approvato	
		Agricoltura, politiche agroalimentare e pesca	Tavolo con gli enti preposti (in primis Provincia e Demanio) e Unione dei Comuni dell'Alta Gallura	Azioni di tutela e concertazione strategica	Impatto Economico: 50 Impatto Ambientale: 5 Impatto Socio-culturale: 15 Impatto Organizzativo: 30

## 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

La Giunta Comunale propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dalle P.O., per la sua validazione.

Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.



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

### Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per il 2025 intende proseguire la sua attività di portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la *mission* di mandato e nell'attuale ottica di:

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

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

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

✓ **piena accessibilità fisica e digitale**

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

✓ **garanzia delle pari opportunità**

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

✓ **contenimento energetico**

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



COMUNE DI PALAU

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

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



## L'Albero delle Performance

In sintesi, la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura per l'annualità 2025

<b>OBIETTIVI TRASVERSALI RELATIVI A TUTTI I SETTORI 2025 (entro il 30.11.2025)</b>	
<b>PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)</b>	
<b>1</b>	REALIZZAZIONE ARCHIVIO UNICO DIGITALE IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA GIUNTA N.158 DEL 10/12/2020. Consolidamento del materiale cartaceo restante di tutti i settori per digitalizzazione a seguito di raccolta ed eliminazione materiale giacente negli uffici dei settori e negli archivi centrali del palazzo comunale e del palazzetto dello sport.
<b>2</b>	FORMAZIONE PERSONALE
<b>3</b>	RISPETTO E RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI MEDIANTE IL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI

<b>OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI 2025 (entro il 30.11.2025)</b>	
<b>PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)</b>	
<b>1</b>	<b>MANIFESTAZIONE INCROCIATORE TRIESTE</b> - INTITOLAZIONE DEL PARCO CALISTENICO CON REALIZZAZIONE E UBICAZIONE PLASTICO TRIDIMENSIONALE DELLA NAVE CON INFO UBICAZIONE STATUA
<b>2</b>	<b>PREMIO ORSO</b> - IDEARE E REALIZZARE UN PREMIO AL MERITO CON CADENZA ANNUALE PER I CITTADINI CHE SARANNO INDIVIUDATI IN BASE AL REGOLAMENTO DA ESEGUIRE NEL PALINSENTO DEGLI EVENTI ESTIVI
<b>3</b>	<b>GEMELLAGGIO CON PAESE ESTERO MARINO</b> - INDIVIDUARE E ATTIVARE UN GEMELLAGGIO PER APPROFONDIRE E ATTIVARE LE AREE DI CONVERGENZA E RECIPROCO SCAMBIO PER COOPERARE NEI VARI SETTORI ECONOMICI E TURISTICI



**OBIETTIVI SETTORE TURISMO 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>CONVENZIONE COMUNE RAS ASS. TURISMO</b> - DEFINIRE ACCORDO PER UFFICIO APPOGGIO E RAPPRESENTANZA                                                                                |
| <b>2</b> | <b>PROMOZIONE ESTERA</b> - DEFINIRE CON UNIONE DEI COMUNI AZIONI COORDINAMENTO TRAMITE DISTRETTO TURISMO GALLURA E MONTE ACUTO O ALTRO SOGGETTO CON STESURA DI PROTOCOLLO D'INTESA |

**OBIETTIVI SETTORE SPORT 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>IMMAGINE MARCO PIGA</b> - IDEARE E STAMPARE SU MATERIALE FOREX CON LACCATURA PROTETTIVA CON DIMENSIONE REALE DA UBICARE IN ZONA ESTERNA |
| <b>2</b> | <b>VELA CUP 2025 PALAU - PUNTA STROPPELLO</b> - DEFINIRE ACCORDO CON MARINA DI PORTO RAFAEL                                                |

**OBIETTIVI SETTORE AMBIENTE 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>ROTATORIA LE SALINE</b> - ESEGUIRE LAVORI RIQUALIFICAZIONE/ABBELLIMENTO CON REALIZZAZIONE IMPIANTO DI IRRIGAZIONE, PIANTUMAZIONE E LUCI PER VISIONE NOTTURNA + SISTEMAZIONE SPARTITRAFFICO                   |
| <b>2</b> | <b>AREA VERDE TRA LE DUE ROTATORIE IN INGRESSO AL PAESE</b> - ESEGUIRE LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE TRA LE DUE ROTATORIE IN INGRESSO AL PAESE CON REALIZZAZIONE IMPIANTO DI IRRIGAZIONE, PIANTUMAZIONE |
| <b>3</b> | <b>IDRANTI</b> - DEFINIRE CON UNIONE DEI COMUNI PROGETTO UBICAZIONE, MANUTENZIONE, VERIFICA FUNZIONALITA', OMOGENEIZZAZIONE SISTEMA APERTURA E CHIUSURA                                                         |

**OBIETTIVI SETTORE DEMANIO 2025 (entro il 30.11.2025)****PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>PUNTO RISTORO PROGETTO FINANZA</b> - CONVOCARE TAVOLO OPERATIVO CON ENTI PROPRIETARI PER FAVORIRE E BANDIRE L'ATTUAZIONE                                                               |
| <b>2</b> | <b>FORTEZZA MONTE ALTURA/CAPO D'ORSO E ALTRI BENI DEMANIALI</b> - DEFINIRE CON AVVOCATI RICHIESTE AI SINGOLI SOGGETTI PER DEFINIRE PROCEDURE ACQUISIZIONE                                 |
| <b>3</b> | <b>BENI PUBBLICI</b> - PROCEDERE ALL'INVIO CON NOTIFICA DEGLI ELENCHI A TUTTI I SINGOLI SOGGETTI RILEVATI DALLA RICOGNIZIONE PER ESPRIMERSI SULLA DESTINAZIONE D'USO ED URBANISTICA (PIM) |

**OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO 2025 (entro il 30.11.2025)****PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>SOCIETA' IN HOUSE</b> - ATTIVARE LE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO E COSTITUZIONE UFFICIO CONTROLLO ANALOGO E GESTIONE RAPPORTI CON PARTECIPATE         |
| <b>2</b> | <b>CONTRASTO ALL'EVASIONE SU TASSA DI SOGGIORNO</b> - EFFETTUARE RILEVAZIONE ED INCROCIO TRA CIN E PUBBLICAZIONI COMMERCIALIZZAZIONE NONCHE' ELENCHI TASSA DI SOGGIORNO |
| <b>3</b> | <b>NUOVO UFFICIO TURISMO</b> - DEFINIRE ED ACQUISTARE NUOVI ARREDI E ATTREZZATURE                                                                                       |

**OBIETTIVI SETTORE LAVORI PUBBLICI 2025 (entro il 30.11.2025)****PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>PUL</b> - DEFINIRE PROGETTO ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI ACCESSI AGLI ARENILI, PARCHEGGI, SERVIZI IGIENICI, PERCORSI NATURALI E CICLO PEDONALI, LUNGOMARE    |
| <b>2</b> | <b>POSTE ITALIANE</b> - RIMUOVERE CASSETTE POSTALI IRREGOLARI E PERICOLOSE DALLE ARTERIE STRADALI ESTERNE ALL'ABITATO COME COMUNICATO E CONCORDATO                      |
| <b>3</b> | <b>VIA RAZZOLI</b> - PREDISPORRE PROGETTO ESECUTIVO MODIFICA PARCHEGGI E SISTEMAZIONI GENERALI - DEFINIRE NECESSITA' ECONOMICA                                          |
| <b>4</b> | <b>LAVORI PER SPOSTAMENTO MERCATI</b> - REALIZZARE I LAVORI IN VIA CAPO D'ORSO E VIA NAZIONALE PER SPOSTAMENTI CONCORDATI                                               |
| <b>5</b> | <b>TERRENO INGRESSO ZONA ARTIGIANALE</b> - DEFINIRE PROGETTO ESECUTIVO E APPALTO RIQUALIFICAZIONE INTERVENTO E NECESSITA' ECONOMICA - PREVDERE NUOVA AREA DI SOSTA ARST |
| <b>6</b> | <b>IMMOBILE EX SCUOLA LA CAPANNACCIA</b> - DEFINIRE PROGETTO PER DESTINAZIONE D'USO IN STRUTTURA POLIVALENTE                                                            |



**OBIETTIVI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

1	<b>PARCHEGGI DISABILI</b> - FORNIRE UN REPORT SU NUMERO ED UBICAZIONE DI QUELLI ATTUALMENTE ESISTENTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE (LIBERI ED ASSEGNATI)
2	<b>SEGNALETICA STRADALE NEL CENTRO ABITATO</b> - ESEGUIRE RIPRISTINO O INTEGRAZIONE ANCHE CON UBICAZIONE PUNTI STRATEGICI PER STALLI ROSA
3	<b>VIDEOSORVEGLIANZA PORTO TURISTICO E COMMERCIALE</b> - PROCEDERE COME DA SCHEMI AD ADEGUAMENTO E IMPLEMENTAZIONE
4	<b>TASSA DI SOGGIORNO</b> - CONTROLLI ALLA LUCE DELLA NUOVA LEGISLAZIONE TURISTICA
5	<b>PARCHEGGI SPIAGGIA PORTO MANNU</b> - REALIZZARE NUOVI STALLI A PAGAMENTO CON INSTALLAZIONE MACCHINETTA
6	<b>SISTEMA MOBILE DI LETTURA TARGHE</b> - ACQUISTARE ED INSTALLARE SU UN AUTO DI SERVIZIO L'APPARATO

**OBIETTIVI SETTORE SOCIALE 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

1	<b>SPORTELLO DONNA</b> - CREARE INCONTRI FORMATIVI SU TEMATICHE RELATIVE AL BENESSERE, LAVORO, SALUTE ED OPPORTUNITA' SOCIALE
2	<b>FESTA DELLA DONNA</b> - IDEARE UN NUOVO EVENTO DENOMINATO LE DONNE DELLA PORTA ACCANTO PER METTERE IN EVIDENZA L'IMPORTANZA DELLA FIGURA FEMMINILE NELLA QUOTIDIANITA'
3	<b>CASA ANZIANI ANGELO GIUA</b> - EFFETTUARE UN PIANO PER ACQUISTO NUOVI ARREDI, CREAZIONE BIBLIOTECA INTERNA, MODIFICA REGOLAMENTO, GESTIONE STRAODINARIA RIENTRO OSPITI

**OBIETTIVI SETTORE CULTURA 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

1	<b>CENTENARIO RAFAEL NEVILLE</b> - IDEARE E CREARE EVENTI IN CONTINUITA' A QUANTO GIA' FATTO NEL 2024 PER IL 2025 E PER LA CELEBRAZIONE FINALE NEL 2026
2	<b>BIBLIOTECA</b> - IMPLEMENTARE L'IMMAGINE NELLA PAGINA FACEBOOK EVIDENZIANDO IL PATRIMONIO LIBRARIO PRESENTE E OGNI RICORRENZA AL FINE DI ACCRESCERE IL NUMERO DEGLI UTILIZZATORI



**OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>CIMITERO</b> - INDIVIDUAZIONE NUOVA AREA E CHIEDERE URGENTEMENTE ALLA REGIONE UNA VARIANTE AL PUC                              |
| <b>2</b> | <b>VAS/PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO</b> - DEFINIRE PRELIMINARE PUC E RIPRESENTAZIONE PUL UNICO ATTO CON PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO |
| <b>3</b> | <b>CENTRO URBANO REVISIONE PP ZONE B SCADUTO</b> - FARE AFFIDAMENTO PER INCARICO STUDIO ED ANALISI (ESTERNALIZZAZIONE)            |
| <b>4</b> | <b>FRAZIONI</b> - FARE AFFIDAMENTO PER INCARICO STUDIO CON AVVIO CO-PIANIFICAZIONE (ESTERNALIZZAZIONE)                            |

**OBIETTIVI SETTORE COMMERCIO 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                                                                        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>MERCATO SETTIMANALE</b> - PREDISPORRE ED EFFETTUARE BANDO NUOVA UBICAZIONE ED ASSEGNAZIONE SPAZI                                                                                    |
| <b>2</b> | <b>MERCATO SERALE</b> - PREDISPORRE ED EFFETTUARE BANDO NUOVA UBICAZIONE ED ASSEGNAZIONE SPAZI                                                                                         |
| <b>3</b> | <b>PIANO DEL COMMERCIO</b> - AFFIDARE INCARICO PER LA REDAZIONE DI UN NUOVO PIANO DEL COMMERCIO CON NUOVO REGOLAMENTO PER L'INTERO TERRITORIO COMUNALE (ZONE URBANISTICHE A/B/C/D/F/G) |

**OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE / VICE SEGRETARIO FACENTE FUNZIONI 2025 (entro il 30.11.2025)**

**PRIMARI PER VALUTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE (VALENZA STRATEGICA ANNUALE)**

- |          |                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>PERSONALE</b> - ANALIZZARE CON SINGOLI SETTORI NECESSITA' NUOVO ORGANIGRAMMA - NUOVE COLLOCAZIONI O SPOSTAMENTI - MOBILITA' - ASPETTATIVE IN ESSERE - PESATURE - ASSUNZIONI |
| <b>2</b> | <b>SETTORE URBANISTICA</b> - ANALIZZARE RIORGANIZZAZIONE GENERALE E VALUTARE ARRETRATI                                                                                         |
| <b>3</b> | <b>LOTTIZZAZIONE PUNTA SARDEGNA</b> - VERIFICARE ITER PER DEFIZIONE ACQUISIZIONE TOTALE E CHIUSURA CONTROVERSIA AL TAR                                                         |

Le schede specifiche di ciascun obiettivo con cronoprogramma, pesatura, diagramma di Gant e personale coinvolto costituiscono [l'allegato 1 del PIAO](#)

Performance Individuale  Performance Organizzativa **INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE**

Rispetto del pareggio di bilancio

Rispetto del tetto di spesa del personale

Rispetto dei tempi medi di pagamento

Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Report positivo del Nucleo sul rispetto obblighi di trasparenza

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

Performance Individuale  Performance Organizzativa **PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**

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

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

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

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

Rispetto dei vincoli sul personale in eccedenza

Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale

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



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

Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale

## 2.3 AZIONI POSITIVE

### ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE

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

TOTALI PER SETTORE	SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE SOCIO CULTURALE	SETTORE LAVORI PUBBLICI	SETTORE URBANISTICA	SETTORE PORTO	SETTORE AMBIENTE DEMANIO	SETTORE VIGILANZA	TOTALE
DIPENDENTI	9	6	7	9	9	4	7	8	59
UOMINI	2	2	0	6	4	2	5	5	26
DONNE	7	4	7	3	5	2	2	3	33

AREA	SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE SOCIO CULTURALE	SETTORE LAVORI PUBBLICI	SETTORE URBANISTICA	SETTORE PORTO	SETTORE AMBIENTE DEMANIO	SETTORE VIGILANZA	TOTALE
Funzionari elevata qualificazione Ex CAT D	1	1	3	2	2	0	1	2	12
Istruttori Ex CAT. C	5	4	2	3	4	2	2	5	27



Operatori Esperti Ex CAT. B	2	1	2	4	3	1	2	0	<b>15</b>
Operatori Ex CAT. A	1	0	0	0	0	1	2	1	<b>5</b>
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>59</b>

La struttura organizzativa tiene conto del personale a tempo determinato:

UOMINI

DONNE

Settore Affari Generali	Ex art. 90 TUEL	Istruttore	1	0
-------------------------	-----------------	------------	---	---

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE			
AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZ.</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	6	6	<b>12</b>
Posti di ruolo part-time	0	0	<b>0</b>
<b>ISTRUTTORI</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	11	16	<b>27</b>
Posti di ruolo part-time	0	0	<b>0</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	5	9	<b>14</b>
Posti di ruolo part-time	1	0	<b>1</b>
<b>OPERATORI</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	2	<b>5</b>



## COMUNE DI PALAU

Posti di ruolo part-time	0	0	<b>0</b>
Ex art. 90 TUEL (Staff Sindaco- Istr.)	1	0	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	<b>60</b>

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

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

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

<b>RSU 2022-2024</b>		
<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
4	1	<b>5</b>

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

<b>ORGANI ELETTIVI</b>			
	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
SINDACO		1	<b>1</b>
CONSIGLIO COMUNALE	3	9	<b>12</b>
GIUNTA COMUNALE	2	2	<b>4</b>

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



## LE AZIONI POSITIVE: DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

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

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

#### Azione positiva 1

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

#### Azione positiva 2

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

#### Azione positiva 3

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



#### Azione positiva 4

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

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

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

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

### SVILUPPO ORGANIZZATIVO

**Obiettivo:** Pari opportunità e benessere organizzativo

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

#### Azione positiva 1

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



#### Azione positiva 2

Si ripropone: Realizzazione, con la collaborazione dell'ufficio personale, unitamente alla Segretaria Generale e i responsabili dei settori, della mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le competenze trasversali (soft skill, come capacità di: comunicare efficacemente, lavorare in gruppo, gestire lo stress) sono sempre più preziose. Tale mappa potrà essere impiegata nella programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione, per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale lavorativo, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione del personale. Aggiornamento dei fascicoli del personale anche con i test relativi alla formazione acquisita durante il rapporto di lavoro.

#### Azione positiva 3

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

#### Azione positiva 4

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

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

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



## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARI DI LAVORO

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

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

### Azione positiva 1

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

### Azione positiva 2

Adozione di un piano che permetta l'utilizzo dello smart working quale leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, strumento di cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

### Azione positiva 3

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

### Azione positiva 4



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

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

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

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

### **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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

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

#### Azione positiva 1

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

#### Azione positiva 2

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



#### Azione positiva 3

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

#### Azione positiva 4

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

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

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

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

### CONCLUSIONI

Il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 aggiornato, annualità 2025, prevede l'attuazione di politiche atte a:

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

I contenuti del Piano di Azioni Positive 2024-2026, aggiornato annualità 2025, sono riconducibili alle seguenti aree di intervento a favore dei dipendenti comunali:

1. sviluppo delle professionalità



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

### **Monitoraggio del Piano**

Le attività di attuazione e monitoraggio degli Obiettivi di Pari Opportunità, saranno svolte da ciascun responsabile di settore e dal segretario comunale.

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

### **Le risorse dedicate**

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

### **Durata del Piano**

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

### **Revisione del Piano**

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

### **Trasmissione e diffusione**



COMUNE DI PALAU

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



## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pilastri fondamentali per la buona governance. L'integrazione di queste due dimensioni nell'ambito del PIAO rappresenta un passo in avanti significativo verso una pubblica amministrazione più efficiente, equa e democratica. Attraverso la prevenzione della corruzione, si mira a ridurre i rischi di comportamenti illegittimi e a tutelare l'interesse pubblico, con la trasparenza, invece, si garantisce la visibilità dell'azione amministrativa, favorendo il controllo democratico e la partecipazione dei cittadini.

Nell'elaborare la sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza, si è tenuto conto dei diversi Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento alle delibere n. 831/2016, 1074/2018, 1064/2019 e 17/2023.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico. Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

Pertanto, con l'aggiornamento 2023, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

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



L'adozione dell'Aggiornamento 2024 che fornisce indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrive in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Evidentemente tale Aggiornamento non si applica al Comune di Palau. Tuttavia, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

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

- a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione;
- b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale;
- d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque della generazione e conservazione del Valore Pubblico.

Nella scheda allegata "Catalogo dei rischi 2025" (Allegato 2) è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutte le attività d'istituto dell'ente. La stessa potrà successivamente essere implementata.

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022 come aggiornato nel 2023, e di recente con la Delibera ANAC 495/2024, sono contenuti nella allegata "Mappa della Trasparenza" (Allegato 3).



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

<b>Obiettivi Strategici</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



---

Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

---

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Palau e i relativi compiti e funzioni sono:

✓ Il Sindaco

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D. Lgs. n. 97/2016)

Con Decreto Sindacale n. 21 del 06/09/2024, il Segretario Generale Dott. Maurizio Guadagno è stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

✓ La Giunta

- adotta il PIAO con la relativa Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, dove sono contenuti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza

- elabora la sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);



- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
  - ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità e tutte le "disfunzioni che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate" (PNA 2019, parte IV, punto .8, p.106);
  - svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing.
- ✓ Tutte le EQ per il settore di rispettiva competenza in questo Ente
- sono "Referenti" e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
  - partecipano, in qualità di Referenti, al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione;
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano le misure contenute nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.
- ✓ Il Nucleo di Valutazione
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
  - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
  - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
  - verifica che la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
  - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;



- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo di Valutazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
  - Assume un ruolo proattivo nel monitoraggio integrato fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive.
- ✓ L'U.P.D.
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- ✓ Tutti i dipendenti dell'amministrazione
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure di mitigazione del rischio);
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
  - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- ✓ I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- osservano le misure contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO;
  - sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
  - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
  - producono le autocertificazioni di assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
  - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.



## Le Aree di Rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel “Catalogo dei Rischi 2025”, sono le seguenti:

Cod.	Misura	Si	No
A	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Concorsi e selezioni del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato (es. concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Gestione del Territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Processi ad elevato rischio corruttivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda “Catalogo dei Rischi 2025”:

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



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

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

### La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

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

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Il Trattamento del Rischio



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

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

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

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

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2025".

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

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

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

Cod. Misura	GENERALE 01
-------------	-------------



Responsabili della Misura							
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale Nucleo di Valutazione: > 98%;					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 02						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
Violazioni al Codice di Comportamento: 0					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adeguamento del Codice di Comportamento					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Cod. Misura	GENERALE 03							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario		Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr				
Misura								
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.								
Risultato Atteso								
						2025	2026	2027
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 04							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni			
Misura								
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi								
Risultato Atteso								
						2025	2026	2027
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del Responsabile Unico del processo per ogni procedimento relativi ad affidamenti						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura.	Generale 05					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti		



Misura			
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)			
Risultato Atteso	2025	2026	2027
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 06				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)					
Risultato Atteso	2025	2026	2027		
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	GENERALE 07				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale apicale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il					



conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente.

Tale criterio si applica con cadenza quinquennale. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico.

Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Apicali.

La rotazione degli Apicali è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Comune avendo più volte modificato la macro-struttura dell'Ente nel corso degli ultimi cinque anni ha fatto ruotare costantemente i Servizi da un settore ad altro. Gli apicali valutano le attribuzioni dei singoli dipendenti e le singole mansioni svolte nel corso degli anni e provvedono a propria discrezione a far ruotare il proprio personale al fine di garantire in ogni caso la prevenzione della corruzione e per limitare il più possibile il consolidarsi di posizioni di privilegio.

Nel caso in cui l'Ente, per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Tale decisione è assunta dall'apicale del settore in cui si svolge tale attività, acquisito il parere del responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso risultasse difficoltoso, per situazioni oggettive di carenze di profili, utilizzare la rotazione programmata, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi:

evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", la valutazione della performance dei dipendenti in ragione dell'evidente necessità non solo di essere imparziali ma anche di apparire tali.

Si dispongono le seguenti misure alternative, vista l'impossibilità di rotazione ordinaria del personale:

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



- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture.
- Accertamenti debiti tributari.

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

Risultato Atteso	2025	2026	2027
Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Misure alternative:			
Condivisione delle fasi procedurali, Numero di procedimenti condivisi/sul totale, >80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio, Numero di funzioni ruotate/sul totale, >80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
"Doppia sottoscrizione" degli atti, Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale, >80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 08					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni	
Misura						
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi						
Risultato Atteso				2025	2026	2027



Dichiarazioni annualmente rilasciate da EQ / $\Sigma$ EQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate EQ:100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute EQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 09					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bandi privi del Patto Integrità: 0%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 10				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-
Misura					



Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli			
Risultato Atteso	2025	2026	2027
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 11				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC -	Altri Cdr coinvolti	
Misura					
La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.					
Risultato Atteso	2025	2026	2027		
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di mala-administration: SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell'esercizio: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Cod. Misura	GENERALE 12						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento : 4 ore per tutti i dipendenti.					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cod. Misura	GENERALE 13						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario Comune o suo Vice	Altri Cdr coinvolti			
Misura							
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
Coefficiente di regolarità per Area: >95%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Cod. . Misura	GENERALE 14							
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario o suo Vice	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni			
Obiettivo								
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.								
Risultato Atteso								
						2025	2026	2027
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Per il complesso degli obiettivi afferenti al Ciclo di Gestione della Performance compresa quella afferente alla generazione di Valore pubblico, le misure specifiche da applicare per ciascun obiettivo identificato tramite un codice, oltre a quelle generali contenute nella sezione precedente, sono come appresso indicate:

Tabella di raccordo

AREE DI RISCHIO 			CONCORSI E PROVE SELETTIVE	CONTRATTI PUBBLICI	CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI	GESTIONE DEL TERRITORIO	PROCEDIMENTI A ELEVATO RISCHIO
Area	Cod. Obiettivo	OBIETTIVI PERFORMANCE							
SETTORE AFFARI GENERALI	01	REALIZZAZIONE ARCHIVIO UNICO DIGITALE		X					



	02	Intitolazione parco callistenico di La Sciumara a Incrociatore Trieste.		X					
	03	Contribuire alla promozione della storia e della cultura regionale attraverso percorsi museali innovativi - Sottoscrizione di convenzione con l'assessorato al Turismo della Regione Autonoma della Sardegna per utilizzo condiviso di spazi e pertinenze dell'Ufficio del Turismo in Piazza Fresi							
	04	Individuazione comune per promozione gemellaggio sulla base di affinità storiche e culturali e invito a sottoscrizione di Patto di Gemellaggio		X	X				
	05	Promuovere lo sport attraverso la commemorazione di un campione nazionale, cittadino di Palau. Realizzazione di pannello commemorativo del concittadino Marco Piga da ubicare nel Campo Sportivo "Manlio Scopigno"		X					
	06	Redazione regolamento per istituzione premio annuale "al merito" e realizzazione evento		X	X				
	07	Programmazione di attività di promozione territoriale internazionale con il coordinamento dell'Unione dei Comuni Gallura ed in collaborazione con gli enti costituenti l'Associazione del Distretto Turistico Gallura e Monte Acuto. Programmazione di attività di promozione territoriale internazionale							
	08	Promuovere la competizione sportiva in mare partecipando alla realizzazione di una tappa della Vela Cup 2025, evento ricco di cultura, aperto a tutte le imbarcazioni, che ripercorre alcuni dei luoghi più suggestivi in Italia. Accordo di collaborazione con promotori evento - Panama Editore e		X	X				



		Marina di Porto Rafael - e patrocinio evento							
SETTORE AMBIENTE E DEMANIO	01	Gestione idranti per antincendio; Riqualificazione area verde all'ingresso del paese; Riqualificazione rotatoria in Località Le Saline.		X					
	02	Progetto finanza per punto di ristoro in Località Monte Altura Richiesta acquisizione Fortezza di Monte Altura, di Capo D'Orso e di altri beni demaniali Richiesta destinazione d'uso e attuale affidamento per ciascun bene demaniale presente sul territorio				X	X	X	
	03	Realizzazione archivio unico digitale in attuazione alla Deliberazione di Giunta n.158 del 10.12.2020 Formazione Personale Accorciare il ciclo di gestione delle liquidazioni		X					X
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	01	ATTIVARE LE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO E COSTITUZIONE UFFICIO CONTROLLO ANALOGO E GESTIONE RAPPORTI CON PARTECIPATE							X
	02	EFFETTUARE RILEVAZIONE ED INCROCIO TRA CIN E PUBBLICAZIONI COMMERCIALIZZAZIONE NONCHE' ELENCHI TASSA DI SOGGIORNO	X						X
	03	DEFINIRE ED ACQUISTARE NUOVI ARREDI E ATTREZZATURE		X					
	04	FORMAZIONE OBBLIGATORIA MEDIANTE PIATTAFORMA SILLABUS O ALTRO, CON CORSI SCELTI DAI SINGOLI RESPONSABILI FINALIZZATA A GARANTIRE 40 ORE DI							X



		FORMAZIONE							
SETTORE LAVORI PUBBLICI	01	Realizzazione delle Opere Pubbliche nel rispetto delle priorità dell'Amministrazione. PUL - Definire Progetto Esecutivo per la realizzazione degli accessi agli arenili, parcheggi, servizi igienici, percorsi naturali e ciclo pedonali, lungomare. Via Razzoli – Predisporre Progetto Esecutivo per la modifica dei parcheggi, comprensivo di sistemazioni generali. Riqualificazione dell'accesso alla Zona Artigianale, con area di sosta ARST – Definire Progetto Esecutivo e avviare appalto. Immobile ex Scuola in Frazione La Capannaccia. Definire Progetto di Fattibilità Tecnico Economica per destinazione d'uso in struttura polivalente.		X					
SETTORE PORTO TURISTICO	01	ACQUISTARE MACCHINARIO - CON GUIDA AGILE NEGLI SPOSTAMENTI PER LA PULIZIA DELLE BANCHINE (SPAZZARE-LAVAREASPIRARE)		X					
	02	CANONE UNICO PATRIMONIALE ANALISI CON VERIFICA ED ACCERTAMENTO OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO (ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO)		X					X
	03	FORMAZIONE OBBLIGATORIA MEDIANTE PIATTAFORMA SILLABUS O ALTRO, CON CORSI		X					



		SCELTI DAI SINGOLI RESPONSABILI FINALIZZATA A GARANTIRE 40 ORE DI FORMAZIONE							
SETTORE SOCIO-CULTURALE	01	SPORTELLO DONNA - CREARE INCONTRI FORMATIVI SU TEMATICHE RELATIVE AL BENESSERE, LAVORO, SALUTE ED OPPORTUNITA' SOCIALE FESTA DELLA DONNA - IDEARE UN NUOVO EVENTO DENOMINATO LE DONNE DELLA PORTA ACCANTO PER METTERE IN EVIDENZA L'IMPORTANZA DELLA FIGURA FEMMINILE NELLA QUOTIDIANITA' CASA ANZIANI ANGELO GIUA- EFFETTUARE UN PIANO PER ACQUISTO NUOVI ARREDI, CREAZIONE BIBLIOTECA INTERNA, MODIFICA REGOLAMENTO, GESTIONE STRAODINARIA RIENTRO OSPIT		X	X				
	02	BIBLIOTECA - IMPLEMENTARE L'IMMAGINE NELLA PAGINA FACEBOOK EVIDENZIANDO IL PATRIMONIO LIBRARIO PRESENTE E OGNI RICORRENZA AL FINE DI ACCRESCERE IL NUMERO DEGLI UTILIZZATORI		X					
	03	IDEARE E CREARE, CON L'AUSILIO DELLE SCUOLE, UN EVENTO SCIENTIFICO, PREVEDENDO ALLA SUA CONCLUSIONE L'ESPOSIZIONE IN PIAZZA DEI LAVORI SVOLTI E LA PRESENZA DI UNO STUDIOSO DI SPICCO IN AMBITO SCIENTIFICO.		X	X				



SETTORE UBANISTICA	01	Riscontro tecnico alle D.U.A. prima della formazione del silenzio assenso per almeno l'85% delle istanze assegnate, con trasmissione della stessa entro il giorno precedente alla scadenza. Definizione pratiche di condono Rapporto con l'utenza e con i professionisti Centro di costo (codifica) Attività amministrativo del servizio edilizia privata. Rapporto con l'utenza ed accesso agli atti Sviluppo e miglioramento delle funzioni dell'ufficio commercio: Verificare le istanze in back-office- Redigere i pareri e gli atti da sottoporre alla firma del responsabile di settore Pianificazione urbanistica Realizzazione interventi secondo priorità amministrazione				X	X	X	
SETTORE VIGILANZA	01	Contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale su aree pubbliche con particolare riguardo al commercio di prodotti contraffatti e potenzialmente pericolosi per la salute				X	X	X	
	02	Contribuire ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata in ambito urbano mediante attività di controllo e contrasto alle condotte trasgressive in materia ambientale					X		
	03	Controllo di case vacanze e strutture varie inteso alla prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle disposizioni in materia tributaria					X		
	04	Puntuali controlli sulle ciclabili del territorio, verificandone le condizioni per poi segnalare all'ufficio tecnico se ci sono degli interventi da fare (cordoli, buche, avvallamento pericoloso) e/o sanzionare gli automobilisti					X		



COMUNE DI PALAU

		indisciplinati che parcheggiano le macchine sulla pista.							
	05	Istituzione del senso unico di marcia quale soluzione più idonea ed efficace in particolare nelle vie del centro storico		X					



## La Trasparenza Amministrativa

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

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

### L'accesso civico

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

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

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

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



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

#### Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".

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

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

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

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

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



L'ANAC ha approvato una delibera (495/2024), che introduce nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche**.

**I punti chiave della delibera sono:**

- **Approvazione di schemi standard:** Sono stati approvati tre schemi specifici che le amministrazioni dovranno utilizzare per pubblicare informazioni relative all'utilizzo delle risorse pubbliche (dati sui pagamenti), all'organizzazione interna e ai controlli sulle attività.
- **Linee guida operative:** È stato approvato un documento che fornisce indicazioni dettagliate su come compilare correttamente questi schemi, garantendo la qualità dei dati pubblicati.
- **Periodo transitorio:** Le amministrazioni avranno 12 mesi di tempo per adeguarsi ai nuovi schemi. Durante questo periodo, l'ANAC sospenderà i controlli sulla conformità ai nuovi schemi, ma non sulle altre prescrizioni di legge.
- **Altri schemi in via di sviluppo:** Sono stati elaborati ulteriori schemi che riguardano altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Questi schemi saranno messi a disposizione delle amministrazioni per un periodo di sperimentazione.

**In sintesi**, la delibera mira a **rendere più trasparente l'attività delle amministrazioni pubbliche** attraverso la standardizzazione dei dati pubblicati online. Ciò faciliterà l'accesso dei cittadini alle informazioni e contribuirà a prevenire la corruzione.

Monitoraggio

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

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando



COMUNE DI PALAU

quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

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

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



## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

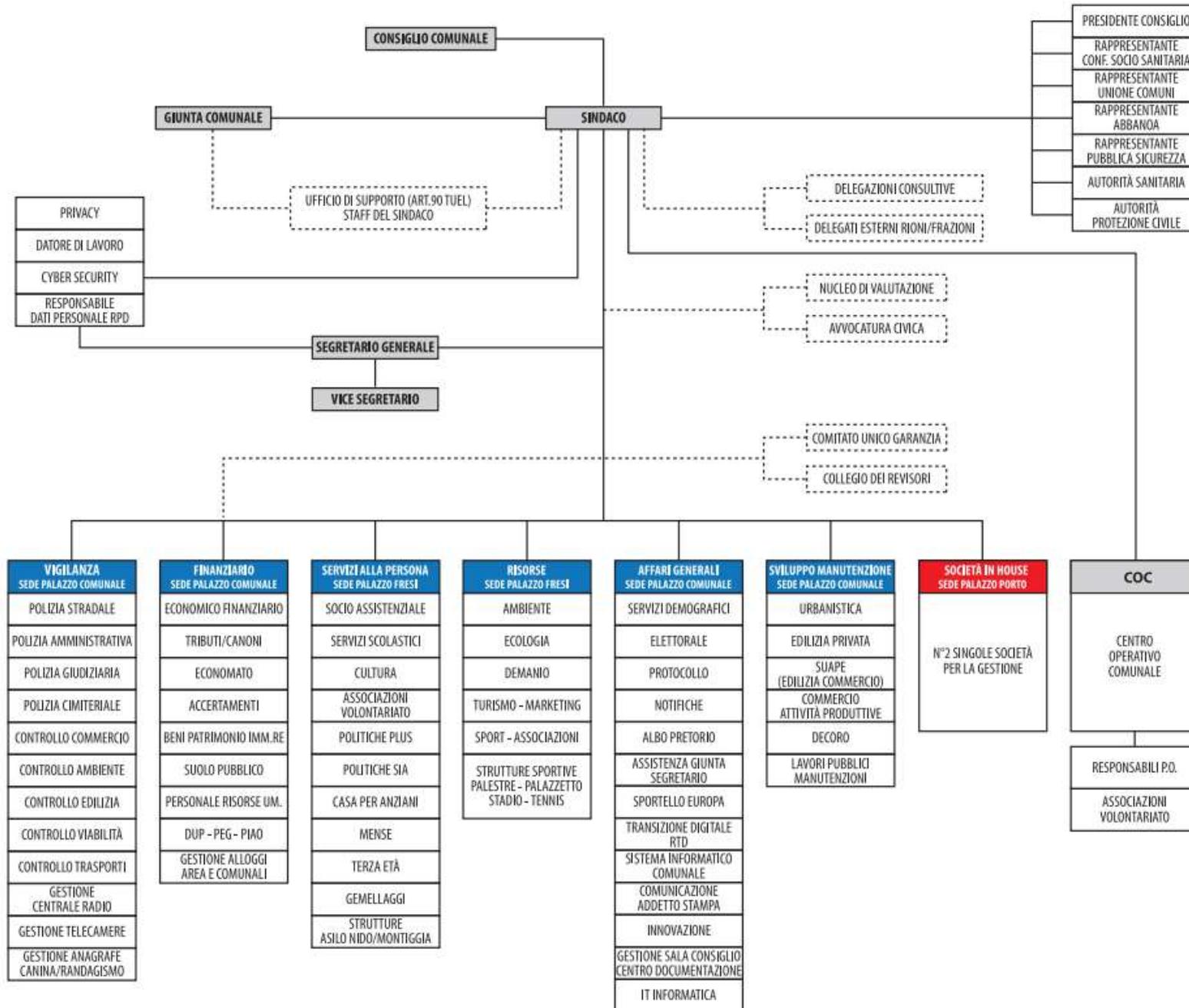
---

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

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



# COMUNE DI PALAU





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

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

### 3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO

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

Il livello di ricorso al Lavoro Agile nel corso dell'annualità 2024 è come appresso indicato nella seguente Tab.

#### Livello di Attuazione Lavoro Agile 2024

N° dipendenti per mese: due	19	19	7	6	8	9	10	4	9	17	27	7	<b>142</b>	Σ Giornate Lavorative in L.A.
mese	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		



## Misure Organizzative

---

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

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2025	2026	2027
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Open Data	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fornitura al personale in lavoro agile un pc portatile o altro device informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consentire al personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati l'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Monitoraggio

---

Al fine di verificare di consentire di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione ha provveduto nel corso del 2023 a mettere in atto un sistema di monitoraggio che, fisiologicamente, ha risentito della situazione emergenziale in cui è stato inserito.

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

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

### Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2025	2026	2027
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Mappatura dei Processi

---

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



## Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative

Misure Organizzative / Formative	2025	2026	2027
Attivare degli interventi formativi per supportare l'attività a distanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dotare di supporti tecnologici necessari per lo svolgimento del lavoro a distanza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dotarsi di supporti per consentire l'accesso da remoto ai sistemi informativi dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interventi per assicurare il rispetto delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati anche personali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

---

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

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

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



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

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

*Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2024*

---

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



## DOTAZIONE ORGANICA POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO

Aree	Profilo Professionale	n° posti	TOT.
Elevata qualificazione	Funzionario Giuridico Amministrativo	3	
	Funzionario Lavori Pubblici e manutenzioni	2	
	Funzionario Edilizia ed Urbanistica	1	
	Funzionario di Vigilanza	2	
	Funzionario Contabile	1	
	Assistente Sociale	3	<b>12</b>
Istruttori	Istruttore Amministrativo	9	
	Istruttore Contabile	5	
	Istruttore Tecnico	8	
	Istruttore di Polizia Locale	5	<b>27</b>
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	2	
	Collaboratore Tecnico Manutentivo	6	
	Collaboratore Servizi Generali	7	<b>15</b>
Operatori	Operatore qualificato	5	<b>5</b>
			<b>59</b>

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali



omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

### *Programmazione strategica delle risorse umane*

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

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

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

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

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



Azioni	2025	2026	2027
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Capacità assunzionali

---

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

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

- ✓ in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- ✓ in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2025 un incremento della spesa del personale pari all' 10,44% pari ad un limite massimo di euro 3.462.744,17



Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente 16,76 %

---

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito 27,20 %

---

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



## Piano Annuale delle Assunzioni 2025 - 2027

## PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – 2025

SETTORE	Attività	Unità di personale	Profilo professionale	Note contabili
Urbanistica	Assunzione per ricoprire posto vacante	2	Ingegnere / Architetto Ex cat. D 36 ore settimanali	Spesa già prevista in bilancio
	Nuova assunzione	1	Ingegnere / Architetto Ex cat. D 36 ore settimanali	Spesa coperta a decorrere da agosto 2025
Finanziario	Nuova assunzione per ufficio controllo analogo	1	Istruttore contabile ex Cat. D – 36 ore settimanali	Spesa coperta a decorrere da agosto 2025
	Nuova assunzione (progressione verticale in deroga)	1	Funzionario contabile ex Cat. D – 36 ore settimanali	Spesa in deroga € 1.978,42
Sociale	Nuova assunzione	1	Istruttore amministrativo Ex Cat. C – 36 ore settimanali	Spesa coperta a decorrere da agosto 2025
	Nuova assunzione (progressione verticale in deroga)	1	Istruttore amministrativo Ex Cat. C – 36 ore settimanali	Spesa in deroga € 2.562,21



<b>Ambiente</b>	Nuova assunzione (progressione verticale in deroga)	1	Istruttore amministrativo Ex Cat. C – 36 ore settimanali	Spesa in deroga euro 2.562,21
<b>Lavori pubblici</b>	Nuova assunzione (progressione verticale in deroga)	1	Istruttore direttivo tecnico Ex Cat. D – 36 ore settimanali	Spesa in deroga euro 1.978,42
	Nuova assunzione (progressione verticale in deroga)	1	Istruttore amministrativo Ex Cat. C – 36 ore settimanali	Spesa in deroga euro 2.562,21
<b>Affari generali</b>	Nuova assunzione	1	Istruttore direttivo amministrativo Ex Cat. D – 36 ore settimanali	Spesa coperta a decorrere da agosto 2025

Anno 2026 e 2027      Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato

## PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2025

<b>AFFARI GENERALI</b>	Staff Sindaco – Funzioni di supporto all'informazione istituzionale (Art. 90 TUEL)	1	Istruttore Amministrativo Cat. C1 – 12 mesi 18 ore settimanali		
	Dirette dipendenze del Sindaco				
<b>VIGILANZA</b>	Assunzione vigili urbani stagionali	48 mesi	Istruttore di vigilanza – il numero delle assunzioni non può superare in totale 48 mensilità.		



## Mobilità del personale

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

## Piano di Formazione

---

In materia di formazione del personale oltre alle numerose discipline di settore che hanno previsto nel tempo determinati obblighi formativi e alla direttiva del Ministro per la P.A. del 23 marzo 2023 si richiama l'ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 la quale esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

La suddetta direttiva del 14.01.2025 persegue l'obiettivo di guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.

La stessa Direttiva individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità locale. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.



La formazione del personale genera vantaggi sia a livello interno, permettendo l'acquisizione da parte delle risorse umane di competenze fondamentali necessarie per lavorare in modo più efficace, per avere maggiori opportunità di crescita e di carriera, sia a livello esterno in quanto le maggiori performance e il maggiore valore pubblico realizzato dalle amministrazioni con il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono riscontri positivi in termini di fiducia da parte dei cittadini e delle imprese nelle Istituzioni .

In particolare, la valorizzazione del capitale umano è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Le sfide del PNRR in cui sono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche promossa dal PNRR si concentra su cinque aree principali di competenza comuni a tutte le P.A:

- competenze di leadership e soft skills;
- competenze per la transizione amministrativa;
- competenze per la transizione digitale;
- competenze per la transizione ecologica;
- competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

È compito delle amministrazioni attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- aggiornare e sviluppare le competenze del capitale umano nella prospettiva di una valorizzazione delle risorse e nella conseguente produzione di valore pubblico;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:



- Il Segretario Comunale concorre alla definizione dei programmi formativi, promuove e attua interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel Piao;
- I titolari di Elevata Qualificazione sono coinvolti nel processo di formazione su diversi livelli:
  - Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione;
  - Rilevano i fabbisogni, individuano piani formativi e assegnano ai propri dipendenti obiettivi di performance in materia di formazione sui temi della formazione obbligatoria, abilitano i propri dipendenti (personalmente o tramite un delegato) ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus, operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, monitorano sullo svolgimento delle attività formative in cui sono coinvolti i dipendenti, sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi e ne rendicontano i risultati.
- I dipendenti esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione dimostrando un atteggiamento positivo e costruttivo rispetto allo sviluppo delle competenze e dell'auto – apprendimento, esprimono al proprio responsabile di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali, conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e padronanza.
- Il Nucleo di Valutazione accerta il raggiungimento degli obiettivi formativi inseriti nel piano della performance.

Le priorità della formazione così come individuate dal Pnrr sono state specificate nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione che mira in particolar modo a sviluppare le competenze dei dipendenti funzionali alla realizzazione delle transizioni digitali, ecologica e amministrativa.

A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle P.A. la piattaforma Syllabus, totalmente gratuita, dedicata alla crescita dei dipendenti fornendo una ricca offerta formativa su vari argomenti. Il Comune di Ulassai aderisce all'iniziativa proposta e abilita i dipendenti ai percorsi formativi proposti secondo le priorità individuate.

L'Amministrazione assicura ai propri dipendenti **40 ore di formazione medie annuali** nelle quali il dipendente segue la formazione relativa sia agli obiettivi generali che a quelli specifici.



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

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

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

## Piano Triennale della Formazione

---

### Obiettivi formativi di carattere generale

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

- ✓ Coordinamento **SYLLABUS** (piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione) realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020.



AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Transizione digitale	Competenze digitali per le PA	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione di almeno il 70% dei dipendenti dell'Ente entro il 31.12.2025
Transizione amministrativa	Il nuovo codice dei contratti pubblici	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	
Parità di genere	Corso RIFORMA Mentis	Piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti	

**Obiettivi formativi specifici**

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Previdenza	Novità 2024: Come andare in pensione	Diverse	Dipendenti servizio ragioneria	
Previdenza	La nuova piattaforma A.S.I, nuova Passweb_processo operativo completo, ultimo miglio_guida operativa	Diverse	Dipendenti servizio ragioneria	
Contabilità	Riforma della contabilità pubblica_ACCRUAL	Diverse	Dipendenti servizio ragioneria	
Tributi	Le novità in materia di tributi in base alla Legge di bilancio 2024	Diverse	Responsabile del procedimento Tributi	



Tributi	Gestione della Tari 2024 – aspetti normativi, tariffe, pef, tqrif, riscossione, regolamento, prassi, giurisprudenza	Diverse	Responsabile del procedimento Tributi	
Personale	Programmazione, piano fabbisogni, Piao, profili, ordinamento, elevate qualificazioni	Diverse	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Limitazione alle assunzioni, spese di personale, spazi assunzionali, turn-over	Diverse	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Svolgimento dei concorsi, forme flessibili del rapporto di lavoro	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Procedimento disciplinare, codice di comportamento	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Fondo dei dipendenti – utilizzo e relazioni sindacali	Diverse	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Orario di lavoro, tipologie di lavoro	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Ferie, assenze ecc	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	La nuova busta paga 2024 con le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2024	Diverse	Dipendenti servizio Ragioneria	
Personale	Gli incarichi esterni, gli incarichi ai propri dipendenti	Diverse	Dipendenti servizio Amministrativo	
Appalti	La nuova impostazione del codice e la digitalizzazione	Diverse	Tutti i dipendenti	



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimenti e procedure nel sottosoglia</li><li>• I micro affidamenti e le indicazioni dell'ANAC</li><li>• L'affidamento diretto</li><li>• La procedura negoziata ad inviti</li><li>• Indagine di mercato</li><li>• Albo della stazione appaltante</li><li>• La determinazione della base di gara e dell'importo dell'appalto</li><li>• Dalla determina a contrarre alla decisione a contrarre</li><li>• La prenotazione di impegno di spesa</li><li>• Gli istituti della fase pubblicistica e la disciplina nel disciplinare di gara</li></ul>			
Appalti	<b>La programmazione degli appalti e della gara specifica (e gli aspetti specifici)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le opzioni di prosecuzione del contratto: la proroga</li></ul>	Diverse	Tutti i dipendenti	



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



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



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gli incentivi per funzioni tecniche: le novità.</li></ul>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

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



## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31/12 Entro 30.4 anno corrente +1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 anno corrente +1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 anno corrente +1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 anno corrente salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 anno corrente, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 giorni approvazione bilancio preventivo



Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro anno corrente +1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 giorni approvazione bilancio preventivo

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

### Monitoraggio Sottosezioni

#### Valore Pubblico

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

E in termini generali nella relazione di fine mandato.

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

#### Performance

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



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

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

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

## Rischi corruttivi e Trasparenza

---

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

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

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

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

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



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

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

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

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti". Vedi le [Relazioni RPCT](#).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche [attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione](#).

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

## Struttura organizzativa

---

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



## Lavoro Agile

---

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

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

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

## Piano Triennale dei fabbisogni

---

In relazione alla sezione ' Organizzazione e Capitale Umano ' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati:

- 1 Schede di Performance
- 2 Catalogo dei Rischi 2025
- 3 Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità