



Comune di Nuraminis

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

D.L. 9/6/2021 n. 80 – art. 6

D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Decreto 30/06/2022 n. 132

Sommario

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO E OBIETTIVI GESTIONALI	11
SEZIONE 3. PERFORMANCE.....	111
SEZIONE 4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	130
SEZIONE 5. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	220
SEZIONE 6. ORGANIZZAZIONE E LAVORO AGILE.....	228
SEZIONE 7. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI.....	230
SEZIONE 8. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	243
SEZIONE 9. FORMAZIONE DEL PERSONALE E MONITORAGGIO.....	251

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nuraminis è un comune di 2.355 abitanti della provincia del Sud Sardegna, a 93 metri sul livello del mare e si estende su una superficie complessiva di 45,18 kmq, confinante con i comuni di Monastir, Samatzai, Serramanna, Serrenti, Ussana, Villasor.

Il comune, distante meno di 30 km dal capoluogo, è raggiunto dalla principale strada sarda, la SS 131 Carlo Felice, che si sviluppa ad ovest dell'abitato e che al tempo dei romani costituiva la via normale di penetrazione verso il nord dell'isola.



Dati di contesto

Denominazione Ente		Comune di Nuraminis
Codice univoco AOO		AF2E054
Codice IPA		c_f983
Indirizzo		Piazza Municipio 1
Domicilio digitale PEC		protocollo.nuraminis@legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA		c.f. 82002130928/P. Iva 01043690922
Tipologia		Pubbliche Amministrazioni
Categoria		Comuni
Natura Giuridica		Comune
Attività Ateco		Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito WEB istituzionale		www.comune.nuraminis.ca.it
Facebook		https://facebook.com/amministrazionenuraminis
Twitter		
Instagram		https://instagram.com/family.in.nuraminis?igshid=YmMyMTA2M2Y
LinkedIn		

Nella tabella che segue è rappresentato il Gruppo di Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2023:

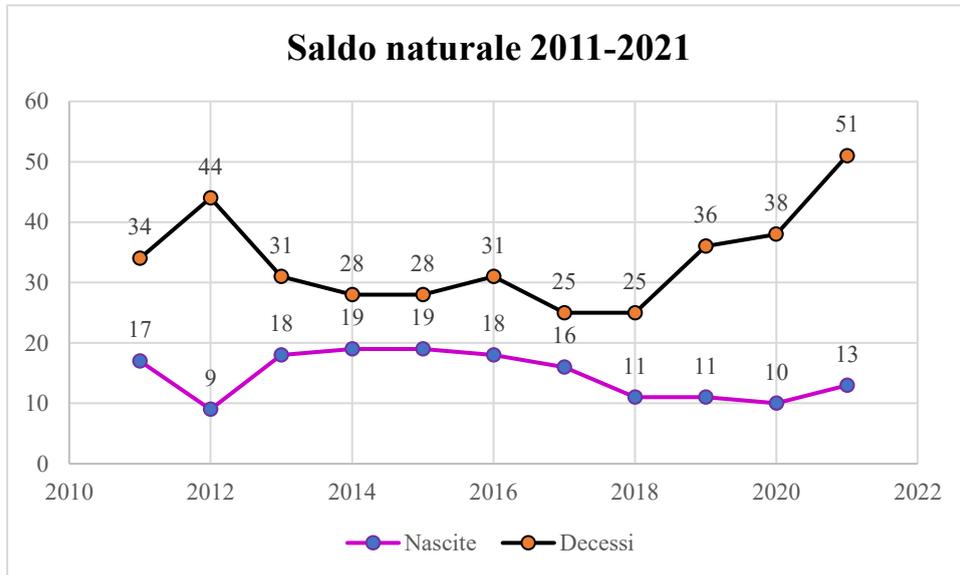
Denominazione	Tipologia soggetto	Missione bilancio	Descrizione
ABBANOVA	Ente strumentale partecipato	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione Servizio Idrico Integrato
CISA – Consorzio Intercomunale Salvaguardia Ambientale	Ente strumentale partecipato	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani

Informazioni statistiche:

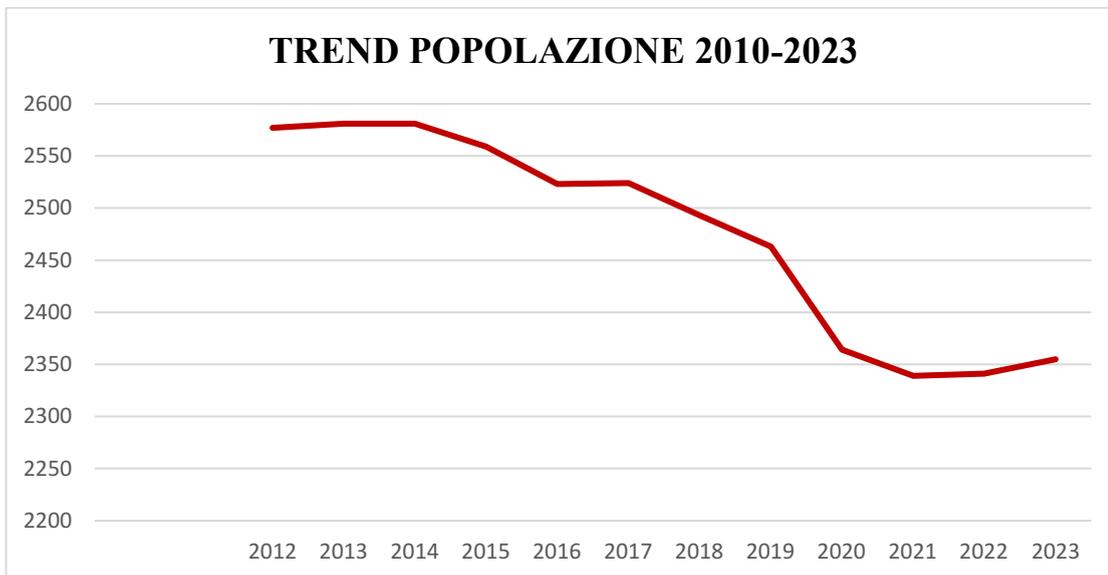
Il numero dei residenti al 31.12.2023 era pari a 2.355. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

Denominazione Ente	Comune di Nuraminis
Dati Anagrafici	
Popolazione al 31/12/2023	2.355
di cui Femmine	1.175
di cui Maschi	1.180
Numero di nuclei familiari	1.034
di cui con presenza di almeno un over 80	19
di cui con presenza di almeno un minore	184
nuclei familiari composti esclusivamente solo da over 80:	==
di cui famiglie con 1 componente	337
di cui famiglie con 2 componenti	292
di cui famiglie con 3 componenti	231
di cui famiglie con 6 componenti (in convivenza anagrafica)	6
Numero di stranieri presenti	48

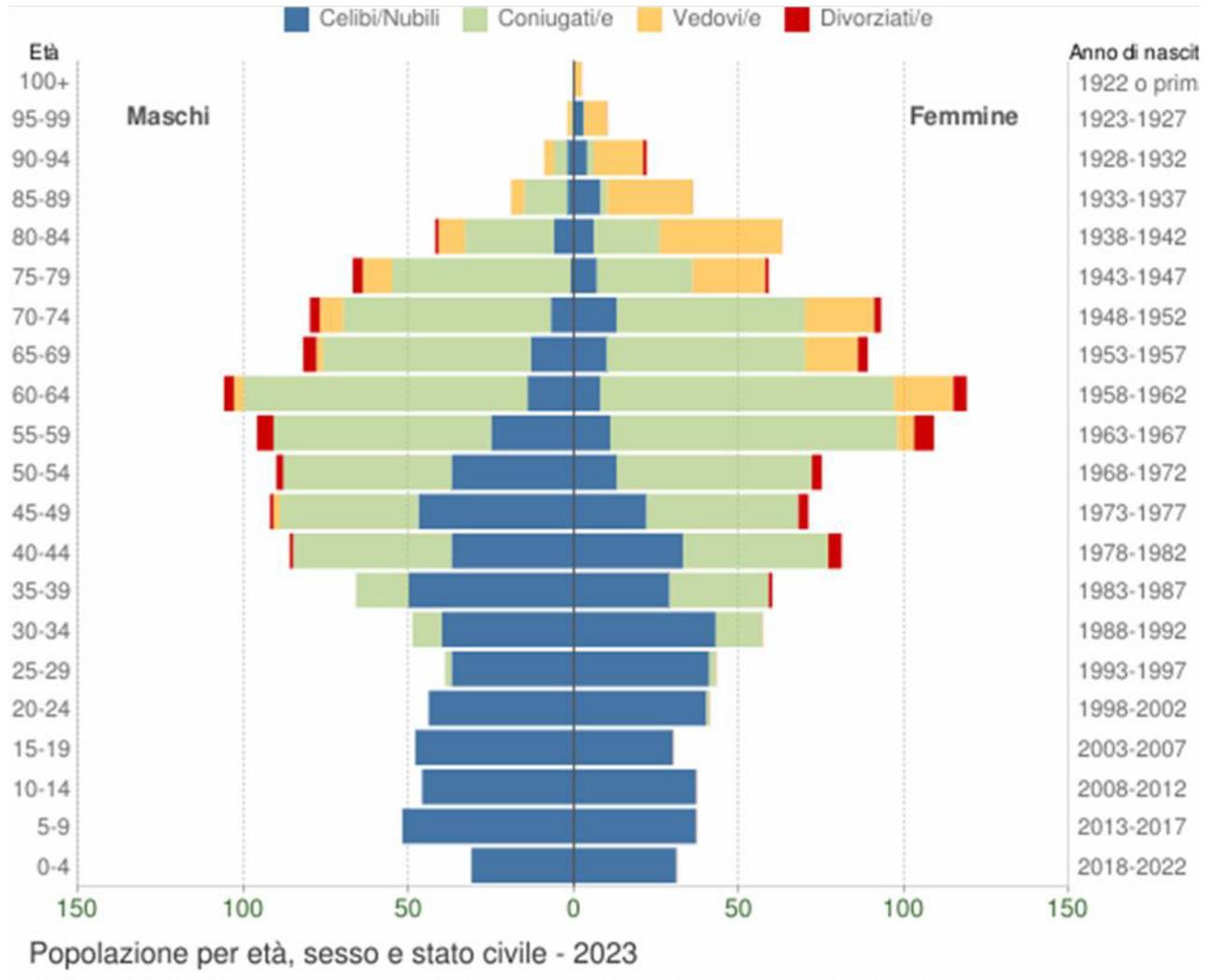
Negli ultimi 10 anni (riferimento ISTAT 2011-2021) si è registrato il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:



Il trend della popolazione dal 2012 al 2023 risulta il seguente:

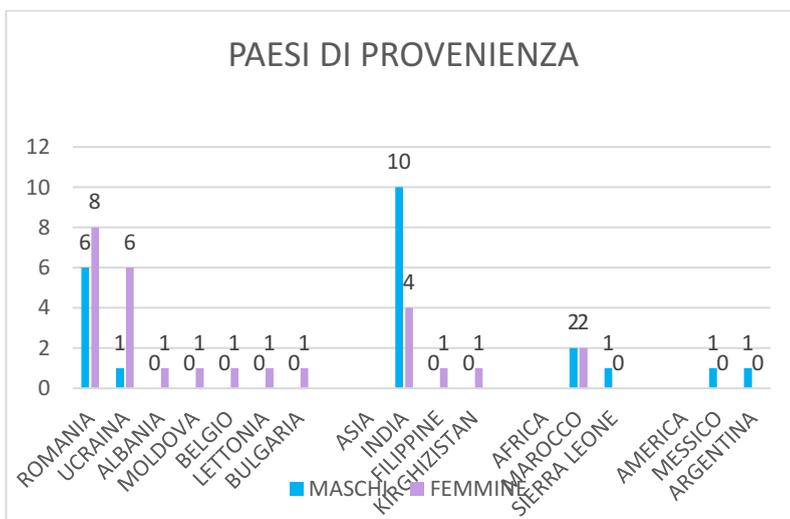
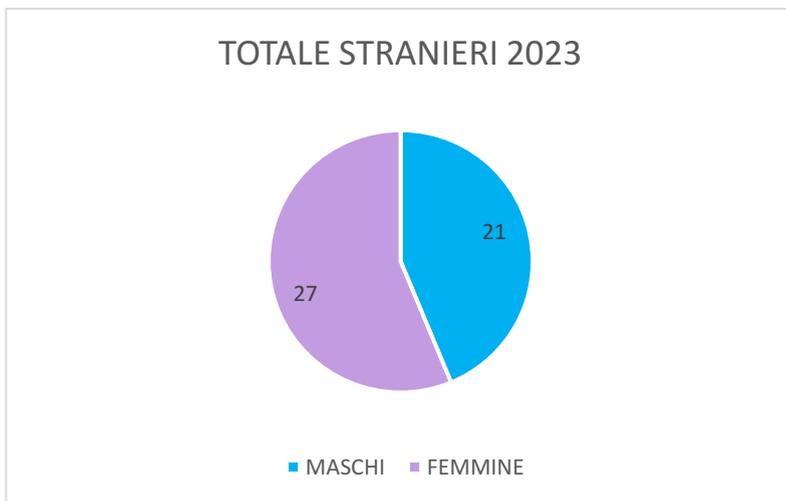
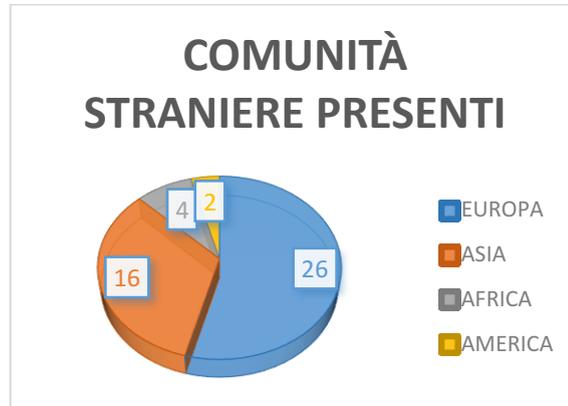
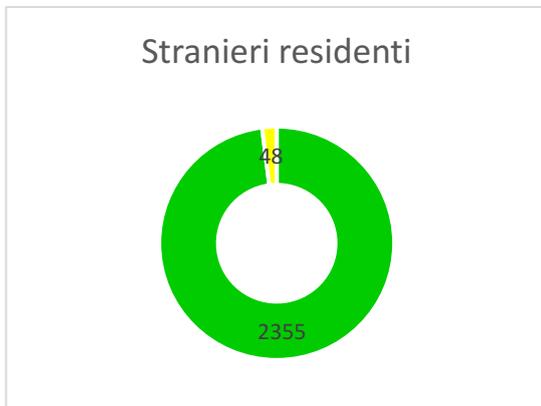


La popolazione del Comune di Nuraminis, secondo i dati aggiornati all'01.01.2023¹, è articolata nel seguente modo:



¹ ISTAT

Gli stranieri residenti a Nuraminis al 31 dicembre 2023 sono 48 e rappresentano il 2,14% della popolazione residente.



Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria adottati dall'ente. In particolare sono illustrati gli obiettivi operativi collegati alle missioni istituzionali e di bilancio e gli obiettivi di performance.

2.1 GLI OBIETTIVI DEL DUP 2024/2026

Qui di seguito vengono descritti i vari obiettivi contenuti nel Documento Unico di programmazione

<https://www.comune.nuraminis.ca.it/nuraminis/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/236>

INDIRIZZO STRATEGICO 1: GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

L'obiettivo viene perseguito attraverso strumenti di pianificazione urbanistica e in particolare programmando lavori pubblici volti a garantire una manutenzione costante di piazze, parchi e aiuole spartitraffico, nonché la valorizzazione e il restauro del patrimonio archeologico e religioso. Inoltre vengono previste azioni di riqualificazione e promozione del territorio ottimizzando gli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale.

INDIRIZZO STRATEGICO 2: NURAMINIS VERDE

L'obiettivo viene perseguito attraverso strumenti di pianificazione urbanistica in coerenza con opportunità derivanti dalla transazione ecologica e digitale. Inoltre, l'azione dell'Ente è rivolta alla creazione di percorsi di sensibilizzazione sulle risorse ambientali rinnovabili (Ciclo dell'acqua e dei rifiuti) nonché all'introduzioni di processi informatizzati per la raccolta dei rifiuti.

INDIRIZZO STRATEGICO 3: NURAMINIS PRODUTTIVA

L'obiettivo viene perseguito attraverso strumenti di identità e promozione del territorio come la creazione di un brand locale che leghi processi produttivi e commercializzazione sui mercati.

INDIRIZZO STRATEGICO 4: NURAMINIS SOLIDALE

L'obiettivo viene perseguito tramite progetti di inclusione sociale e attraverso politiche di sostegno alle persone anziane e fragili. Inoltre sono previsti progetti di sostegno reale e integrato alle famiglie e il potenziamento dei servizi educativi e scolastici.

INDIRIZZO STRATEGICO 5: NURAMINIS VIVIBILE

L'obiettivo viene perseguito tramite progetti di rigenerazione e sicurezza urbana, migliorando la qualità del decoro urbano, del contesto sociale, economico e ambientale, anche attraverso progetti di riqualificazione e potenziamento degli impianti sportivi e delle attività ad esse collegate. Sono,

inoltre, previsti degli interventi per promuovere la crescita del settore della mobilità sostenibile (percorsi ciclabili e pedonali- installazione di colonnine per la ricarica di auto).

INDIRIZZO STRATEGICO 6: NURAMINIS EFFICIENTE

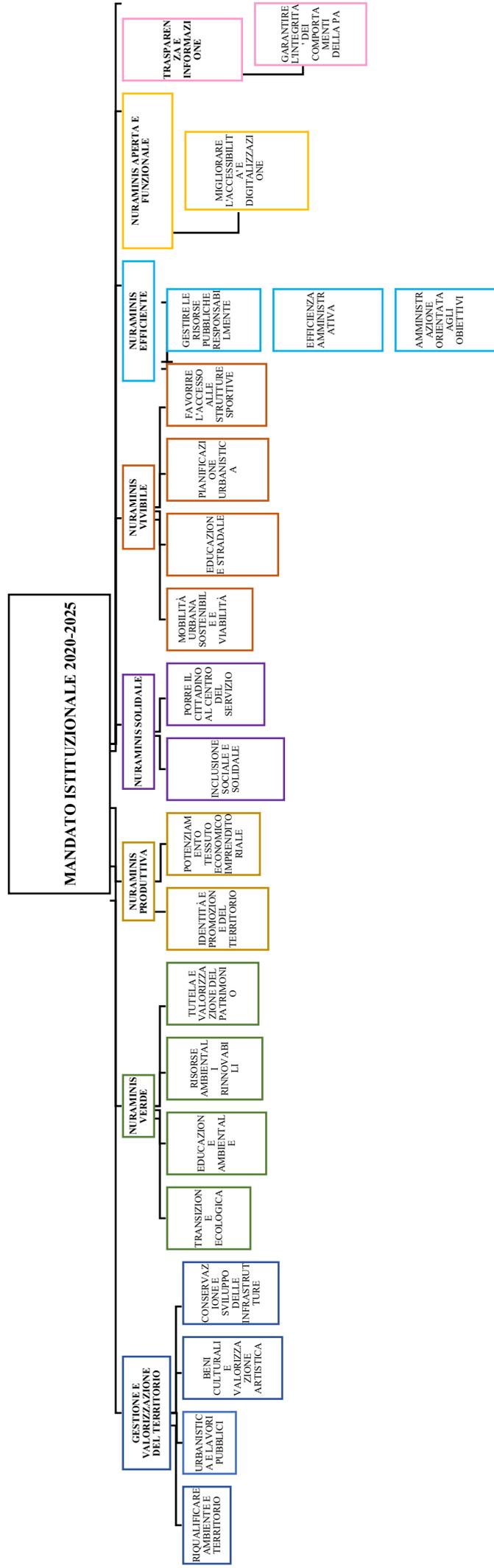
L'obiettivo viene perseguito attraverso politiche di potenziamento dell'Ente cercando di implementare l'organico comunale potenziando così le capacità dell'Ente di gestire le risorse pubbliche con maggiore responsabilità.

INDIRIZZO STRATEGICO 7: NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE

L'obiettivo viene perseguito attraverso progetti legati alla transizione digitale che possano migliorare l'accessibilità ai servizi telematici al fine di semplificare l'interazione tra cittadino ed Ente.

INDIRIZZO STRATEGICO 8: TRASPARENZA E INFORMAZIONE

L'obiettivo viene perseguito attraverso progetti di formazione del personale dipendente dell'Ente al fine di garantire l'integrità dei comportamenti all'interno della Pubblica Amministrazione



DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	N. OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITA' PROGRAMMATA	TIPO OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/ PLURIENNALE	DESCRIZIONE E OBIETTIVO OPERATIVO	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 1 – GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Urbanistica e Lavori Pubblici	1	Riqualificazione e manutenzione spazi comunali	PLURIENNALE	Piazze, parchi e aiuole spartitraffico: garantire una costante manutenzione delle piazze, dei parchi e delle aiuole spartitraffico con piantumazione di arbusti e fioriture stagionali	1) riqualificazione rotonda strada provinciale Nuraminis Samatzai e rifacimento marciapiedi e aiuole via Nazionale fronte scuole . - Appalto realizzato inizio lavori entro I^ semestre 2024 2) istituzione fondo per piantumazione nelle aree verdi del centro urbano. Fondo alimentato da entrate Bucalossi. Anno 2024	<i>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>

INDIRIZZO STRATEGICO 1 – GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Beni culturali e valorizzazione artistica	1	Valorizzazione e restauro patrimonio artistico religioso	PLURIENNALE	Valorizzazione e restauro del patrimonio artistico religioso della chiesa parrocchiale di San Pietro Apostolo e la chiesa della Madonna del Carmine	1) finanziamento ristrutturazione chiesa San Pietro con fondi P.S.T. per € 400.000,00. in attesa di convenzione con ente chiesa 2) consegna lavori di ristrutturazione chiesa del Carmine - entro I semestre 2023 - Lavori realizzati	<i>MISSIONE - 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
--	---	---	--	-------------	---	---	---

DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	N. OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITA'PROGRAMMA	TIPO OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/ PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 1 – GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare l'ambiente e il territorio	1	Garantire la sicurezza del territorio comunale	PLURIENNALE	Manutenzione periodica canali Riu Gloria, Santa Barbara, San Pietro per miglioramento deflusso delle acque ed eliminazione della vegetazione dall'alveo per evitare ostruzioni nel canale tomba	1) reperimento risorse; 2) affidamento appalto Entro I semestre 2024	<i>MISSIONE - 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i>

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 1 – GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>Riqualificazione ambiente e territorio</p>	<p>5</p>	<p>Potenziamento infrastrutture per le imprese</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Manutenzione delle strade rurali</p>	<p>3) manutenzione straordinaria strade rurali a servizio delle aziende di allevamento con centri aziendali dislocati nelle campagne – Realizzato</p>	<p><i>MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività</i></p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 1 – GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>Riqualificazione ambiente e territorio</p>	<p>2</p>	<p>Razionalizzazione degli spazi pubblici comunali</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale</p>	<p>1) Ricognizione aree e loculi disponibili nei cimiteri di Nuraminis e Villagrega Realizzato</p> <p>1) approvazione livelli di progettazione di ampliamento cimitero Nuraminis con annessa acquisizione aree – entro il I semestre 2024</p> <p>2) reperimento risorse per ampliamento cimitero del cimitero frazione di Villagrega Realizzato</p> <p>3) Acquisto e posa in opera loculi cimitero Villagrega - I semestre 2024</p>	<p><i>MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></p>

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 1- GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>Riqualificazione ambiente e territorio</p>	<p>2</p>	<p>Garantire un efficace sistema informative turistico sul territorio</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Implementare la cartellonistica che consenta di identificare i percorsi turistici di maggiore interesse del territorio</p>	<p>1) Fornitura e posa in opera della cartellonistica dei percorsi turistici del territorio – entro dicembre 2024</p>	<p>MISSIONE - 7 - Turismo</p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 1- GESTIONE E VALORIZZAZIONE TERRITORIO</p>	<p>Riqualificazione ambiente e territorio</p>	<p>1</p>	<p>Potenziamento delle aree verdi e attrezzature presenti nel territorio</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Progettare e investire nel potenziamento del complesso di Muracesus per renderlo un polo attrattivo implementando i servizi e le attività connesse al parco</p>	<p>1) Pubblicazione bando concessione del complesso- realizzato 2) concessione della struttura – realizzato</p>	<p>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 1- GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>Conservazione e sviluppo delle infrastrutture</p>	<p>1</p>	<p>Recupero del patrimonio immobiliare comunale per finalità sociali</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Completamento dei lavori di realizzazione della Casa Mudu per la realizzazione di un centro culturale a servizio delle associazioni di volontariato e riqualificazione area pubblica antistante</p>	<p>1) Affidamento progettazione – I semestre 2024 2) Approvazione progettazione e affidamento lavori - II semestre 2024 3) Realizzazione interventi secondo cronoprogramma 4) Affidamento gestione 2026</p>	<p>MISSIONE - 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>

<p style="text-align: center;">INDIRIZZO STRATEGICO 1 – GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p style="text-align: center;">Riqualificare l'ambiente e il territorio</p>	<p style="text-align: center;">7</p>	<p style="text-align: center;">Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale</p>	<p style="text-align: center;">ANNUALE</p>	<p>Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale e in particolare Rifacimento copertura palestra e messa in sicurezza del plesso scolastico di via Garibaldi con i fondi next generation. Fondi PNRR</p>	<p style="text-align: center;">Approvazione progetto definitivo, appalto e inizio lavori - entro giugno 2023 realizzato</p>	<p style="text-align: center;"><i>MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></p>
---	---	--------------------------------------	---	--	---	--	---

INDIRIZZO STRATEGICO 1 – GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare l'ambiente e il territorio	7	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale	PLURIENNALE	Miglioramento condizioni di salubrità degli ambienti delle scuole di Via Garibaldi	richiesta finanziamento alla RAS	MISSIONE - 8 - <i>Aspetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 1 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare l'ambiente e il territorio	2	Implementare l'illuminazione pubblica per una maggiore efficienza e sicurezza	PLURIENNALE	Implementazione efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica con l'aggiunta di punti luce nelle aree meno servite	1° reperimento risorse finanziarie (avanzo) 2° anno: Progettazione interventi installazione punti luce e sostituzione pali obsoleti. 3° anno: Realizzazione interventi Lavori in esecuzione 2023/2024/2025	MISSIONE - 17 - <i>Energia e diversificazione e delle fonti energetiche</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 1 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare l'ambiente e il territorio		Allargamento strada con pista ciclabile e pedonale da Villagrega al Cimitero	PLURIENNALE	Allargamento delle strade con realizzazione pista ciclabile e pedonale – Villagrega Niraminis	Affidamento lavori entro dicembre 2024	MISSIONE - 9 - <i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 1 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare l'ambiente e il territorio		Rifacimento Marciapiedi Via Nazionale – alloggi canone moderato e sociale	PLURIENNALE	Rifacimento marciapiedi adeguamento barriere architettoniche	Affidamento lavori entro dicembre 2024	MISSIONE - 9 - <i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare l'ambiente e il territorio		Bonifica ex discarica comunale	ANNUALE	Bonifica ex discarica comunale lungo sp 33 con fondi Ras	Affidamento lavori entro dicembre 2024	MISSIONE - 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
INDIRIZZO STRATEGICO 1 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare l'ambiente e il territorio		Scuola materna comunale	PLURIENNALE	Riqualificazioni e piazza antistante scuola materna comunale		MISSIONE - 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	N. OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITÀ PROGRAMMA	TIPO OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 2 – NURAMINIS VERDE	Transizione ecologica	5	Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica	PLURIENNALE	Sviluppo sostenibile ed equo attraverso conversione all'uso di risorse energetiche rinnovabili anche attraverso l'avvio del percorso di progettazione e realizzazione della CER (Comunità Energetiche Rinnovabili), sia con fondi	1) verifica aree comunali suscettibili d'installazione pannelli fotovoltaici e costituzione comunità energetica entro – entro 2024 2) stipula convenzione con la CER – entro 2024 3) Installare colonnine elettriche per la	MISSIONE - 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

						propri che con l'instaurazione di partnership con investitori privati.	ricarica di auto elettriche – entro 2024	
INDIRIZZO STRATEGICO 2 – NURAMINIS VERDE	Educazione ambientale	5	Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica	ANNUALE		Sensibilizzazione e promozione nelle scuole delle tematiche ecologiche	1) Incontri con le scuole per la programmazione delle attività; realizzato 2) Destinazione dei fondi Bucalossi per l'acquisto implementazione alberature nel centro urbano – 2024 3) Piantumazione degli alberi con gli alunni delle scuole	<i>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 2 – NURAMINIS VERDE	Risorse ambientali rinnovabili (Ciclo dell'acqua e ciclo dei rifiuti).	5	Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica	PLURIENNALE		Sensibilizzazione e promozione nelle scuole delle tematiche della raccolta differenziata	Organizzazione incontri con le scuole per la sensibilizzazione di iniziative per la raccolta differenziata Entro dicembre 2024	<i>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 2 – NURAMINIS VERDE</p>	<p>Risorse ambientali rinnovabili (Ciclo dell'acqua e ciclo dei rifiuti).</p>	<p>5</p>	<p>Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Installazione di una Eco isola informatizzata e al fine di agevolare il conferimento dei rifiuti h24 da parte dei cittadini.</p>	<p>Studio di fattibilità per installazione isola ecologica e possibile delle modalità di utilizzo da parte dei cittadini – entro Dicembre 2024</p>	<p>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 2 – NURAMINIS VERDE</p>	<p>Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale</p>	<p>5</p>	<p>Valorizzare le aree verdi presenti nel territorio</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Attivazione di cantieri per la tutela e valorizzazione delle aree boscate con l'inserimento delle aree verdi esistenti nei percorsi tematici per la riscoperta di percorsi naturalistici</p>	<p>1) Studio di fattibilità – entro giugno 2024 avvio attività – entro dicembre 2025</p>	<p>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>

DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBBIETTIVO STRATEGICO	N. OBBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITÀ PROGRAMMA	TIPO OBBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBBIETTIVO OPERATIVO	CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 3 – NURAMINIS PRODUTTIVA	Identità e promozione del territorio	5	Identificazione e tutela dei prodotti locali che presentano particolari caratteristiche di qualità e tipicità	PLURIENNALE	Creazione, in collaborazione con il GAL Campidano, di un marchio comunale per l'asparago che legghi processi produttivi e commercializzazione sul mercato agroalimentare	1) Studio e analisi delle iniziative da intraprendere per l'ottenimento de marchio comunale in collaborazione con il GAL Campidano - Anno 2024	<i>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 3– NURAMINIS PRODUTTIVA	Potenziamento tessuto Economico-imprenditoriale	5	Miglioramento e supporto alla crescita del tessuto imprenditoriale	PLURIENNALE	Finanziamenti alle imprese locali a valere sui fondi di sostegno nazionale e regionale	1. Predisposizione del bando Aree Interne (DPCM 24.9.2020) per l'assegnazione del contributo annualità' 2021 ; realizzato 2. Annualità' 2022 entro I semestre 2024	<i>MISSIONE - 14 - Sviluppo economico e competitività</i>

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 3–NURAMINIS PRODUTTIVA</p>	<p>Identità e promozione del territorio</p>	<p>5</p>	<p>Valorizzazione dei prodotti locali</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Promozione, in collaborazione con le associazioni locali, di manifestazioni ed eventi per valorizzare i prodotti locali</p>	<p>1° anno: Attivazione di convenzioni associazioni e reperimento risorse finanziarie 2° anno: Progettazione delle iniziative previste. 3° anno: Realizzazione delle iniziative</p>	<p>3. Istruttoria pratiche e predisposizione della graduatoria annualità 2022 Entro I semestre 2024</p> <p>4. Erogazione del contributo annualità 2022 e registrazione sul regis entro dicembre 2024</p>	<p><i>MISSIONE - I 2 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></p>
---	---	----------	---	--------------------	--	---	---	--

DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBBIETTIVO STRATEGICO	N. OBBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITÀ PROGRAMMA	TIPO OBBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBBIETTIVO OPERATIVO	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Inclusione sociale e solidale	7	Rafforzare l'identità sociale e culturale	PLURIENNALE	Collaborazione per la realizzazione di progetti didattici (Inglese, tecnologia, ecc) per rafforzare l'identità sociale e culturale.	1° anno: Attivazione di convenzioni con scuole e associazioni e reperimento risorse finanziarie 2° anno: Progettazione delle iniziative laboratoriali previste. 3° anno: Realizzazione delle iniziative	<i>MISSIONE - 4 - Istruzione diritto allo studio</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Inclusione sociale e solidale	7	Sostegno all'occupazione	PLURIENNALE	Inserimenti lavorativi di persone svantaggiate e in stato di disagio socio economico attraverso il	1° reperimento risorse finanziarie 2° anno: Progettazione delle iniziative. 3° anno: Realizzazione	<i>MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE</p>	<p>Porre il cittadino al centro del servizio</p>	<p>4</p>	<p>Incrementare la salute e il benessere della persona</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Attivazione di un servizio di ascolto garantito da psicologi</p>	<p>Ricognizione del costo del servizio per l'ente e prosecuzione delle attività nei limiti delle risorse disponibili;</p>	<p><i>MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE</p>	<p>Porre il cittadino al centro del servizio</p>	<p>4</p>	<p>Assistenza alle persone sole e in difficoltà</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Agevolazioni per gli anziani garantendo anche un sostegno economico o un servizio di pasti gratuiti</p>	<p>Ricognizione del costo del servizio per l'ente e prosecuzione delle attività nei limiti delle risorse disponibili;</p>	<p><i>MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE</p>	<p>Inclusione sociale e solidale</p>	<p>4</p>	<p>Promuovere la socialità nelle fasce deboli quale la popolazione anziana</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Pianificazione proposte periodiche di soggiorni benessere e viaggi organizzati</p>	<p>1. Studio delle esigenze della popolazione coinvolta; 2. Individuazione delle migliori proposte in base ai costi e alle finalità che si intendono perseguire</p>	<p><i>MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS</p>	<p>Inclusione sociale e solidale</p>	<p>7</p>	<p>Implementazione delle attività ludico- ricreative</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Affidamento del centro sociale di Villagrecca per la realizzazione di attività ludico e ricreative a</p>	<p>1° reperimento risorse finanziarie 2° anno: Progettazione delle iniziative. 3° anno: Realizzazione</p>	<p><i>MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche</i></p>

SOLIDALE						cooperative sociali	delle iniziative	<i>sociali e famiglia</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Porre il cittadino al centro del servizio	1	Garantire condizioni di benessere ad anziani e disabili	PLURIENNALE	Ristrutturazione e messa in sicurezza della casa dell'anziano "Monsignor Serci";	1) Conclusione lavori Settembre 2023 realizzato 2) Acquisto arredi – settembre 2023 realizzato 3) Affidamento in gestione presunta I semestre 2024	<i>MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	
INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Porre il cittadino al centro del servizio	4	Attuazione politiche di benessere familiare	PLURIENNALE	Network family - creazione di servizi per l'attuazione di politiche s che incidano sulla qualità della vita familiare e del benessere territoriale, attraverso il coinvolgimento delle organizzazioni private e le associazioni familiari locali secondo il principio della sussidiarietà orizzontale	1) Attività di socializzazione per minori e famiglie realizzato 2) Attività culturali in collaborazione con la biblioteca e le associazioni del territorio realizzato 3) Servizio educativo a domicilio per famiglie multiproblematiche	<i>MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	

INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Porre il cittadino al centro del servizio	7	Garantire un efficace trasporto scolastico	PLURIENNALE	Mantenimento del servizio scuolabus con la frazione di Villagreca	Espletamento gara d'appalto per garantire la prosecuzione del servizio in vigore	MISSIONE - 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Porre il cittadino al centro del servizio		Garantire erogazione servizio mensa	ANNUALE	Acquisto e fornitura arredi aule mensa scuola materna	Consegna e montaggio entro I^ semestre 2024	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Inclusione sociale e solidale		Arredi casa di riposo	ANNUALE	Acquisto e fornitura arredi casa di riposo "M.serci	Consegna e montaggio entro I^ trimestre 2024	MISSIONE - 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
INDIRIZZO STRATEGICO 4 – NURAMINIS SOLIDALE	Inclusione sociale e solidale	4	Potenziamento delle attività culturali	PLURIENNALE	Potenziamento della biblioteca comunale promuovendo la possibilità del prestito digitale e incentivazione alla lettura	1) Promozione di attività di gruppi di lettura per bambini e adulti 2) Reperimento risorse nell'ambito della transizione digitale per l'acquisto di software per il prestito digitale – -2024	MISSIONE - 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBBIETTIVO STRATEGICO	N. OBBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITÀ PROGRAMMA	TIPO OBBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBBIETTIVO OPERATIVO	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 5- NURAMINIS VIVIBILE	Mobilità urbana sostenibile e viabilità	2	Potenziare la sicurezza del centro urbano e del territorio comunale	ANNUALE	Monitoraggio e aggiornamento della segnaletica stradale	1) Predisposizione del Piano Generale del traffico urbano del Comune di Nuraminis per creazione parcheggi sulla via Nazionale e realizzazione di percorsi pedonali in sicurezza – assegnazione incarico entro dicembre 2023 realizzato 2) Attuazione piano traffico secondo cronoprogramma-2024	<i>MISSIONE - 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 5 – NURAMINIS VIVIBILE	Educazione stradale	2	Rendere i giovani cittadini più consapevoli dei pericoli della strada	ANNUALE	Sensibilizzazione e promozione nelle scuole dell'educazione stradale	1) Incontri con le scuole per la programmazione delle attività;	<i>MISSIONE - 9 - Sviluppo</i>

							2) Realizzazione n. 2 giornate formative Realizzato	sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
INDIRIZZO STRATEGICO 5 – NURAMINIS VIVIBILE	Pianificazione urbanistica	1	Revisione del territorio attraverso l'adeguamento degli strumenti normativi (PUC)	PLURIENNALE	Rivisitazione del PUC e del Piano Particolareggiato del Centro Storico: attivazione incentivi mirati al recupero degli immobili nel Centro Storico da parte dei privati. Aggiornamento delle schede edilizie del Piano Particolareggiato del Centro Storico, con la verifica delle tipologie edilizie consentite e i vincoli imposti;	Revisione piano subordinata all'adeguamento del PUC alle fasce fluviali – entro 2024	<i>MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edili zia abitativa</i>	
INDIRIZZO STRATEGICO 5 – NURAMINIS VIVIBILE	Pianificazione urbanistica	1	Riqualificazione aree comuni e viabilità pedonale quartiere popolare	ANNUALE	Riqualificazione piano di zona Riu Gloria	Approvazione progetto definitivo – esecutivo, appalto, inizio lavori - Realizzato	<i>MISSIONE - 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 5 - NURAMINIS VIVIBILE</p>	<p>Mobilità urbana sostenibile e viabilità</p>	<p>2</p>	<p>Garantire la sicurezza stradale</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>Rifacimento e miglioramento della “Bia Segariu”, raccordo tra Nuraminis e Villagrega creando un sistema di viabilità sicura e funzionale con percorsi ciclabili e pedonali in sicurezza, valorizzando il sito archeologico della “ tomba bizantina in località San Costantino</p>	<p>Predisposizione gara d'appalto e procedure espropriative realizzato</p>	<p><i>MISSIONE - 10 -Trasporti e diritto alla mobilità</i></p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 5- NURAMINIS VIVIBILE</p>	<p>Mobilità urbana e sostenibile</p>	<p>2</p>	<p>Garantire la sicurezza stradale</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>Risistemazione con addolcimento delle curve della circonvallazione in ingresso dal ponte di Serramanna</p>	<p>Messa in sicurezza della strada via Europa– realizzato</p>	<p><i>MISSIONE - 10 -Trasporti e diritto alla mobilità</i></p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 5 - NURAMINIS VIVIBILE</p>	<p>Favorire l’accesso alle strutture sportive</p>	<p>3</p>	<p>Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Garantire una gestione intelligente e semplice degli spazi sportivi, che incentivi all’utilizzo degli impianti</p>	<p>Prosecuzione affidamento del servizio di apertura, chiusura e custodia impianti sportivi comunali per razionalizzazione attività e consumi energetici – realizzato</p>	<p><i>MISSIONE -1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></p>

INDIRIZZO STRATEGICO 5 - NURAMINIS VIVIBILE	Riqualificazione urbana e sostenibilita'		Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport	PLURIENNALE	Realizzazione parcheggi impianti sportivi	Reperimento risorse (avanzo libero) Realizzazione entro dicembre 2024	<i>MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 5 - NURAMINIS VIVIBILE	Favorire l'accesso alle strutture sportive		Implementazione spazi dedicati allo sport	PLURIENNALE	Realizzazione spalti mobili per palestra	Reperimento risorse avanzo libero Realizzazione entro dicembre 2024	<i>MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 5 - NURAMINIS VIVIBILE	Favorire l'accesso alle strutture sportive	1	Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport	ANNUALE	Riqualificazione e valorizzazione del parco urbano di Via Nenni per la realizzazione di un'area fitness	1) Stipula convenzione agenzia coesione - realizzato 2) Affidamento lavori di apprestamento opere per la posa degli attrezzi sportivi - realizzato	<i>MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 5 - NURAMINIS VIVIBILE	Favorire l'accesso alle strutture sportive		Realizzazione campo polivalente	PLURIENNALE	Riqualificazione vecchio campo da tennis con realizzazione campo polivalente (tennis, basket, beach volley)	Reperimento risorse (avanzo);	<i>MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 5 - NURAMINIS VIVIBILE	Favorire l'accesso alle strutture sportive	3	Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport	PLURIENNALE	Realizzazione spalti palestra comunale e del campo da tennis	1) reperimento risorse finanziarie - (avanzo) 2) Progettazione lavori - entro anno 2024 3) Realizzazione lavori - entro anno 2025	<i>MISSIONE - 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBBIETTIVO STRATEGICO	N. OBBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITÀ PROGRAMMA	TIPO OBBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBBIETTIVO OPERATIVO	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 6-NURAMINIS EFFICIENTE	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità	6	Recupero risorse finanziarie	PLURIENNALE	Ricognizione dei contratti di concessione loculi/aree ed eventuale recupero aree libere in seguito a scadenza	Ricostruzione pagamenti e contratti relative alle 5 annualità pregresse realizzati	<i>MISSIONE - 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 6-NURAMINIS EFFICIENTE	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità	6	Garantire l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio mobiliare	PLURIENNALE	Aggiornamento dell'inventario ed etichettatura dei nuovi beni mobili acquisiti nel corso dell'anno	Verifica dei bei inventariati e dei nuovi acquisti e delle dismissioni	<i>MISSIONE - 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 6-NURAMINIS EFFICIENTE	Efficienza amministrativa	6	Servizi più efficienti per i cittadini	PLURIENNALE	Implementazione dell'organico comunale sfruttando al massimo la capienza derivante	Svolgimento procedure selettive in base alla programmazione del fabbisogno contenuta nel PIAO	<i>MISSIONE -1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 6–NURAMINIS EFFICIENTE</p>	<p>Amministrazione orientata agli obiettivi</p>	<p>6</p>	<p>Servizi più efficienti per i cittadini</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>dal calcolo del fabbisogno del personale</p>	<p>realizzato</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 6–NURAMINIS EFFICIENTE</p>	<p>Amministrazione orientata agli obiettivi</p>	<p>6</p>	<p>Potenziamento dei servizi telematici</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Valorizzazione del personale dipendente attraverso il superamento dell'approccio adempimentale, anche attraverso l'organizzazione delle prestazioni lavorative in modalità agile, in modo da coinvolgere il personale nell'attuazione degli obiettivi di mandato e indirizzare tutta l'attività dell'Ente verso la creazione di valore pubblico.</p>	<p>1) Individuazione archivi da digitalizzare (n. 1 per ciascuna area) – 2) Avvio dell'attività di digitalizzazione interna 3) Reperimento risorse nel caso di affidamento a società esterne</p>	<p>MISSIONE - I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 6–NURAMINIS EFFICIENTE</p>	<p>Efficienza amministrativa</p>	<p>6</p>	<p>Potenziamento dei servizi telematici</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Creazione banche dati digitali degli archivi comunali da trasferire in cloud</p>	<p>1) Individuazione archivi da digitalizzare (n. 1 per ciascuna area) – 2) Avvio dell'attività di digitalizzazione interna 3) Reperimento risorse nel caso di affidamento a società esterne</p>	<p>MISSIONE - I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>

INDIRIZZO STRATEGICO 6 – NURAMINIS EFFICIENTE	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità	6	Garantire una corretta formazione al personale dipendente	PLURIENNALE	Reinternalizzazione dei servizi esternalizzati per carenza di personale attraverso la formazione del personale dipendente	1) Individuazione dei servizi da internalizzare e formazione del personale dipendente – entro 2024 2) Internalizzazione N. Servizio – entro 2025 3) Altri servizi	<i>MISSIONE - I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 6 - NURAMINIS EFFICIENTE	Efficienza Amministrativa	6	Potenziamento dei servizi telematici	ANNUALE	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici e razionalizzazione al fine di migliorare l'erogazione dei servizi nei confronti dei cittadini Riprogettazione linea internet con individuazione di una linea dedicata ai servizi cloud	1) Analisi della situazione esistente e individuazione della soluzione tecnologica ottimale realizzato 2) reperimento risorse realizzato 3) Predisposizione progetto e affidamento lavori – realizzato	<i>MISSIONE - I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>

DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	N. OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITÀ PROGRAMMA	TIPO OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	MISSIONE
----------------------------------	------------------------	----------------------------------	--	---------------------------------	---	----------

INDIRIZZO STRATEGICO 7 – NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione	4	Orientare la comunità ad una cultura digitale	PLURIENNALE	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici fine di semplificare l'interazione tra cittadino ed ente	Analisi della situazione esistente e individuazione della soluzione tecnologica ottimale Predisposizione progetto e affidamento lavori	<i>MISSIONE -I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 7 – NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione	6	Orientare la comunità ad una cultura digitale	PLURIENNALE	Attivazione di soluzioni per l'agevolazione dei pagamenti telematici	1) Individuazione e attivazione di strumenti integrati per i servizi comunali 2) attivazione casse automatiche per l'agevolazione dei pagamenti sia con moneta elettronica che contante – entro dicembre 2024	<i>MISSIONE -I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 7 – NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE	Migliorare l'accessibilità e la digitalizzazione	6	Orientare la comunità ad una cultura digitale	PLURIENNALE	Potenziamento degli strumenti telematici di comunicazione e interfaccia con i cittadini	1) Attivazione sperimentazione dello strumento di stanza virtuale per lo svolgimento di riunioni telematiche a distanza con i cittadini – entro settembre 2) monitoraggio mensile sugli incontri avvenuti tramite piattaforma	<i>MISSIONE -I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
INDIRIZZO STRATEGICO 7- NURAMINIS CITTÀ APERTA E FUNZIONALE	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione	6	Orientare la comunità ad una cultura digitale	PLURIENNALE	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici al fine di semplificare l'interazione tra cittadino ed ente attraverso i fondi del PNRR.	1) Contrattualizzazione e individuazione degli operatori per i finanziamenti PNRR entro le date previste dai relativi bandi ministeriali. realizzato 2) attivazione del servizio per la presentazione delle istanze mediante SPID e CIE (misura 1.4.4), della piattaforma notifiche	<i>MISSIONE -I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>

	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione	6	Orientare la comunità ad una cultura digitale	PLURIENNALE	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici attraverso il supporto dei cittadini nell'accesso ai servizi	<p>1) analisi e studio delle modalità di supporto al cittadino sull'utilizzo delle piattaforme per l'accesso ai servizi digitali attivati – entro 2024</p> <p>2) supporto al cittadino sull'utilizzo delle piattaforme per l'accesso ai servizi digitali attivati – anno 2025</p>	<p>digitali</p> <p>n. servizi da attuare e elaborazione progetto formazione agli utenti per l'utilizzo della piattaforma informatica (misura 1.4.5), appIO (misura 1.4.3) – entro le scadenze previste dal ministero</p> <p>3) attivazione invio istanze on line per alcuni servizi (misura 1.4.1) – entro le scadenze previste dal ministero</p> <p>4) attivazione ulteriori servizi – entro le scadenze previste dal ministero</p>	<p><i>MISSIONE</i></p> <p><i>-I -</i></p> <p><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></p>
--	---	---	---	-------------	---	---	--	---

DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	OBBIETTIVO STRATEGICO	N. OBBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE E FINALITÀ PROGRAMMA	TIPO OBBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE/PLURIENNALE	DESCRIZIONE OBBIETTIVO OPERATIVO	CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PREVISTE	MISSIONE
INDIRIZZO STRATEGICO 8- TRASPARENZA E INFORMAZIONE	Garantire l'integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione	6	Applicare le misure di trasparenza e anticorruzione	PLURIENNALE	Migliorare la trasparenza attraverso l'automatismo di tutti i flussi di dati da pubblicare in amministrazione trasparente, attraverso l'integrazione del codice di comportamento	20% 1° anno 40% 2° anno 40% 3° anno	<i>MISSIONE -/ Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 8- TRASPARENZA E INFORMAZIO</p>	<p>Garantire l'integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione</p>	<p>6</p>	<p>Applicare le misure di trasparenza e anticorruzione</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>Integrazione al codice di comportamento per disciplinare gli obblighi del pubblico dipendente durante il lavoro agile ed in presenza di flussi di dati interamente</p>	<p>e attraverso un piano formativo che promuove l'etica del pubblico dipendente</p>	<p>100% nel 2024</p>	<p><i>MISSIONE -I Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO 8- TRASPARENZA E INFORMAZIO</p>	<p>Garantire l'integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione</p>	<p>6</p>	<p>Applicare le misure di trasparenza e anticorruzione</p>	<p>PLURIENNALE</p>	<p>Piano di formazione in materia di etica del pubblico dipendente per la corretta gestione del rischio corruttivo</p>	<p>Formazione annuale dipendenti e formazione nuovi assunti realizzato</p>	<p><i>MISSIONE - I - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></p>	

SEGRETARIO COMUNALE

LINEA STRATEGICA		TRASPARENZA E INFORMAZIONE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Garantire l'integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione			
MISSIONE		<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME		Applicare le misure di trasparenza e anticorruzione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la trasparenza attraverso l'automatismo di tutti i flussi di dati da pubblicare in amministrazione trasparente, attraverso l'integrazione del codice di comportamento e attraverso un piano formativo che promuove l'etica del pubblico dipendente	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative					
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Anno 2023	20%				
Anno 2024	40%				
Anno 2025	40%				
RESPONSABILE		Dott.ssa Maria Antonietta Cannas			
RISORSE UMANE		Dipendenti			
UFFICIO					
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA		TRASPARENZA E INFORMAZIONE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Garantire l'integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione			
MISSIONE		<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME		Applicare le misure di trasparenza e anticorruzione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Integrazione al codice di comportamento per disciplinare gli obblighi del pubblico dipendente durante il lavoro agile ed in presenza di flussi di dati interamente	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative					
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Anno 2024	100%				
RESPONSABILE		Dott.ssa Maria Antonietta Cannas			
RISORSE UMANE		Dipendenti			
UFFICIO					
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	TRASPARENZA E INFORMAZIONE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione			
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Applicare le misure di trasparenza e anticorruzione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Piano di formazione in materia di etica del pubblico dipendente per la corretta gestione del rischio corruttivo	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Formazione annuale dipendenti e formazione nuovi assunti			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Formazione	REALIZZATO			
RESPONSABILE		Dott.ssa Maria Antonietta Cannas		
RISORSE UMANE		Dipendenti		
UFFICIO		Area		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

AREA TECNICA

LINEA STRATEGICA		GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO		Urbanistica e lavori pubblici			
MISSIONE		<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME		Riqualificazione e manutenzione spazi comunali			
OBIETTIVO OPERATIVO	Piazze, parchi e aiuole spartitraffico: garantire una costante manutenzione delle piazze, dei parchi e delle aiuole spartitraffico con piantumazione di arbusti e fioriture stagionali	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Riqualificazione rotonda strada provinciale Nuraminis Samatzai e rifacimento marciapiedi e aiuole via Nazionale fronte scuole - Appalto realizzato Istituzione fondo per piantumazione nelle aree verdi del centro urbano. Fondo alimentato da entrate Bucalossi.				
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Riqualificazione rotonda strada provinciale Nuraminis Samatzai e 1 rifacimento marciapiedi e aiuole via Nazionale fronte scuole - Appalto realizzato	I semestre Anno 2024				
Istituzione fondo per piantumazione nelle aree verdi del centro urbano. Fondo alimentato da entrate Bucalossi 2	Anno 2024				
RESPONSABILE			Geom. Pilloni Sergio		
RISORSE UMANE			Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO			Area 3 Tecnica		
STATO			DA AVVIARE		
			AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Beni culturali e valorizzazione artistica			
MISSIONE	<i>Missione 5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>			
OUTCOME	Valorizzazione e restauro patrimonio artistico e religioso			
OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzazione e restauro del patrimonio artistico e religioso della Chiesa parrocchiale di S. Pietro e della Chiesa della Madonna del Carmine	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Richiesta finanziamento e consegna lavori di ristrutturazione			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Finanziamento ristrutturazione chiesa San Pietro 1 con fondi P.S.T. in attesa di convenzione con ente chiesa	Sospeso in attesa di cofinanziamento quota curia			
Consegna lavori di ristrutturazione chiesa del Carmine - 2	Lavori realizzati			
RESPONSABILE		Geom. Pilloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</i>			
OUTCOME	Garantire la sicurezza del territorio comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione periodica canali Riu Gloria, Santa Barbara, San Pietro	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Manutenzione periodica canali Riu Gloria, Santa Barbara, San Pietro per miglioramento deflusso delle acque ed eliminazione della vegetazione dall'alveo per evitare ostruzioni nel canale tomba			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Reperimento risorse 2 Affidamento appalto	entro il I semestre 2024			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 14 – Sviluppo economico e competitività</i>			
OUTCOME	Potenziamento infrastrutture per le imprese			
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione delle strade rurali	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
		O	O	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Manutenzione straordinaria delle strade rurali a servizio delle aziende di allevamento con centri aziendali dislocati nelle campagne			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Manutenzione straordinaria delle strade rurali a servizio delle aziende di allevamento con centri aziendali dislocati nelle campagne	Realizzato			
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			
OUTCOME	Razionalizzazione degli spazi pubblici comunali			
OBIETTIVO OPERATIVO	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Ricognizione delle aree e loculi disponibili nei cimiteri di Nuraminis e Villagrega			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Ricognizione aree e loculi disponibili. 2 Approvazione livelli di progettazione e ampliamento cimitero Nuraminis con annessa acquisizione di aree- 3 Reperimento risorse. 4 Acquisto e posa in opera loculi.	Realizzato I semestre 2024 Realizzato I semestre 2024			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Conservazione e sviluppo delle infrastrutture			
MISSIONE	<i>Missione 5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>			
OUTCOME	Recupero del patrimonio immobiliare comunale per finalità sociali			
OBIETTIVO OPERATIVO	Completamento dei lavori di realizzazione della Casa Mudu	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Completamento dei lavori di realizzazione della Casa Mudu per la realizzazione di un centro culturale a servizio delle associazioni di volontariato e riqualificazione area pubblica antistante			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
5) Affidamento progettazione 6) Approvazione progettazione e affidamento lavori 7) Realizzazione interventi secondo cronoprogramma 8) Affidamento gestione	dicembre 20 Il semestre 2024 progettazione affidata 2026			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificazione ambiente e territorio			
MISSIONE	<i>Missione 7 - Turismo</i>			
OUTCOME	Garantire un efficace sistema informativo turistico sul territorio			
OBIETTIVO OPERATIVO	Implementare la cartellonistica consentendo di identificare i percorsi turistici di maggior interesse sul territorio	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Fornitura e posa in opera della cartellonistica per i percorsi turistici			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Fornitura e posa in opera della cartellonistica dei percorsi turistici del territorio	2024			
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificazione ambiente e territorio			
MISSIONE	<i>Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</i>			
OUTCOME	Potenziamento delle aree verdi e attrezzature presenti sul territorio			
OBIETTIVO OPERATIVO	Progettare e investire nel potenziamento del complesso di Muracesus per renderlo un polo attrattivo implementando le attività e i servizi connessi al parco	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Pubblicazione del bando di concessione del complesso e concessione della struttura			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Pubblicazione del bando di concessione del complesso e concessione della struttura	Realizzato			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riquilibrare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			
OUTCOME	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale e in particolare disporre il rifacimento della copertura palestra e messa in sicurezza del plesso scolastico di via Garibaldi	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale e in particolare disporre il rifacimento della copertura palestra e messa in sicurezza del plesso scolastico di via Garibaldi con i fondi next generation. Fondi PNRR			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Approvazione progetto definitivo, appalto e inizio lavori	Realizzato			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			
OUTCOME	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione sul patrimonio comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento condizioni di salubrità degli ambienti delle scuole di Via Garibaldi	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Miglioramento condizioni di salubrità degli ambienti delle scuole di Via Garibaldi			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Reperimento risorse attraverso finanziamento RAS	???			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Allargamento strade e realizzazione pista ciclabile e pedonale Villagrega-Nuraminis			
OBIETTIVO OPERATIVO	Allargamento strade con realizzazione pista ciclabile e pedonale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Allargamento strade con realizzazione pista ciclabile e pedonale			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Affidamento lavori	Dicembre 2024			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Rifacimento marciapiedi Via Nazionale – alloggi canone moderato e sociale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Rifacimento marciapiedi via Nazionale e adeguamento barriere architettoniche	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Rifacimento marciapiedi via Nazionale e adeguamento barriere architettoniche			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Affidamento lavori	Dicembre 2024			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Bonifica ex discarica comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Bonifica ex discarica comunale lungo SP 33 mediante utilizzo fondi RAS	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Bonifica ex discarica comunale lungo SP 33 mediante utilizzo fondi RAS			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Affidamento lavori	Dicembre 2024			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Scuola Materna Comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Riqualificazione della piazza antistante la scuola materna comunale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Riqualificazione della piazza antistante la scuola materna comunale			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VERDE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Transizione ecologica				
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>				
OUTCOME	Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica				
OBIETTIVO OPERATIVO	Sviluppo sostenibile ed equo attraverso conversione all'uso di risorse energetiche rinnovabili anche attraverso l'avvio del percorso di progettazione e realizzazione della CER (Comunità Energetiche Rinnovabili), sia con fondi propri che con l'instaurazione di partnership con investitori privati	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Sviluppo sostenibile ed equo attraverso conversione all'uso di risorse energetiche rinnovabili anche attraverso l'avvio del percorso di progettazione e realizzazione della CER (Comunità Energetiche Rinnovabili), sia con fondi propri che con l'instaurazione di partnership con investitori privati.				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Verifica aree comunali suscettibili d'installazione pannelli fotovoltaici e costituzione comunità energetica	Entro dicembre 2024				
2 Stipula convenzione con la CER					
3 Installazione colonnine elettriche per la ricarica di auto elettriche					
RESPONSABILE		Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO		Area 3 Tecnica			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VERDE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Educazione ambientale			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sensibilizzazione e promozione nelle scuole delle tematiche ecologiche.	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Sensibilizzazione e promozione nelle scuole delle tematiche ecologiche.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Incontri con le scuole per la programmazione delle attività; realizzato	Realizzato			
2 Destinazione dei fondi Bucalossi per l'acquisto implementazione alberature nel centro urbano	Dicembre 2024			
3 Piantumazione degli alberi con gli alunni delle scuole				
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VERDE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Risorse ambientali rinnovabili (ciclo dell'acqua e ciclo dei rifiuti)			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sensibilizzazione e promozione nelle scuole delle tematiche della raccolta differenziata.	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Sensibilizzazione e promozione nelle scuole delle tematiche della raccolta differenziata.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Organizzazione incontri con le scuole per la sensibilizzazione di iniziative per la raccolta differenziata	Dicembre 2024			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VERDE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Risorse ambientali rinnovabili (ciclo dell'acqua e ciclo dei rifiuti)			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Incentivare la transizione verso la sostenibilità ecologica			
OBIETTIVO OPERATIVO	Installazione di un Eco-isola informatizzata al fine di agevolare il conferimento dei rifiuti H24 da parte dei cittadini	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Studio di fattibilità per l'installazione di un Eco-isola informatizzata al fine di agevolare il conferimento dei rifiuti H24 da parte dei cittadini			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Studio di fattibilità per installazione isola ecologica e possibile delle modalità di utilizzo da parte dei cittadini	Dicembre 2024			
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VERDE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale			
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Valorizzare le aree verdi presenti nel territorio			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione di cantieri per la tutela e valorizzazione delle aree boscate con l'inserimento delle aree verdi esistenti nei percorsi tematici per la riscoperta di percorsi naturalistici	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Studio di fattibilità e reperimento delle risorse con conseguente avvio dell'attività			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Studio di fattibilità	Giugno 2024			
2 Reperimento risorse e avvio attività	Dicembre 2025			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS PRODUTTIVA				
OBIETTIVO STRATEGICO	Identità e promozione del territorio				
MISSIONE	<i>Missione 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>				
OUTCOME	Identificazione e tutela dei prodotti locali che presentano particolari caratteristiche di qualità e tipicità				
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione, in collaborazione con il GAL Campidano, di un marchio comunale per l'asparago che legni processi produttivi e commercializzazione sul mercato agroalimentare	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Studio e analisi delle iniziative da intraprendere per l'ottenimento de marchio comunale in collaborazione con il GAL Campidano				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Studio e analisi delle iniziative da intraprendere per l'ottenimento de marchio comunale in collaborazione con il GAL Campidano	2024				
RESPONSABILE		Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO		Area 3 Tecnica			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS PRODUTTIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento tessuto economico imprenditoriale			
MISSIONE	<i>Missione 14- Sviluppo economico e competitività</i>			
OUTCOME	Miglioramento e supporto alla crescita del tessuto imprenditoriale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Finanziamenti alle imprese locali a valere sui fondi di sostegno nazionale e regionale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Predisposizione del bando Aree Interne (DPCM 24.9.2020) per l'assegnazione del contributo. Istruttoria pratiche e predisposizione della graduatoria. Erogazione del contributo e registrazione sul regis.			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Predisposizione del bando Aree Interne (DPCM 24.9.2020) per l'assegnazione del contributo.	Realizzato annualità 2021			
2 Istruttoria pratiche e predisposizione della graduatoria.	Annualità 2022 da realizzarsi entro I semestre 2024			
3 Erogazione del contributo e registrazione sul regis.				
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS PRODUTTIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO	Identità e promozione del territorio			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Valorizzazione dei prodotti locali			
OBIETTIVO OPERATIVO	Promozione in collaborazione con le associazioni locali, manifestazioni ed eventi per valorizzare i prodotti locali	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Attivazione di convenzioni con le associazioni e reperimento delle risorse finanziarie			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Attivazione delle convenzioni con le associazioni e reperimento risorse.	2024			
2 Progettazione delle iniziative.	2025			
3 Realizzazione delle iniziative.	2026			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Mobilità urbana sostenibile e viabilità				
MISSIONE	Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità				
OUTCOME	Garantire la sicurezza stradale				
OBIETTIVO OPERATIVO	Rifacimento e miglioramento della "Bia Segariu" raccordo tra Nuraminis e Villagreca creando un sistema di viabilità sicura e funzionale con percorsi ciclabili e pedonali in sicurezza, valorizzando il sito archeologico della tomba bizantina in località "San Costantino"	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Predisposizione gara d'appalto e procedure espropriative				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Predisposizione della gara d'appalto e delle procedure espropriative	Realizzato				
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio				
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica				
UFFICIO	Area 3 Tecnica				
STATO	DA AVVIARE				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Mobilità urbana sostenibile e viabilità			
MISSIONE	<i>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</i>			
OUTCOME	Potenziare la sicurezza del centro urbano e del territorio comunale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio e aggiornamento della segnaletica stradale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Predisposizione del Piano generale del traffico urbano del Comune di Nuraminis per creazione parcheggi e realizzazione percorsi pedonali in sicurezza. Incontri con le scuole			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Predisposizione del Piano generale del traffico urbano del Comune di Nuraminis per creazione parcheggi sulla via Nazionale e realizzazione di percorsi ciclabili e pedonali in sicurezza	Realizzato			
2 Attuazione del piano traffico	2024			
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Mobilità urbana sostenibile e viabilità			
MISSIONE	<i>Missione 9 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Educazione stradale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sensibilizzazione e promozione nelle scuole dell'educazione stradale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Rendere i giovani cittadini più consapevoli dei pericoli della strada			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Incontri con le scuole	Realizzato			
2 Realizzazione giornate formative	Realizzato			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Pianificazione urbanistica			
MISSIONE	<i>Missione 9 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente</i>			
OUTCOME	Riqualificazione aree comuni e viabilità pedonale quartiere popolare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Riqualificazione piano di zona Riu Gloria	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Riqualificazione aree comuni e viabilità pedonale quartiere popolare			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Approvazione progetto definitivo-esecutivo-appalto-inizio lavori	Realizzato			
RESPONSABILE		Geom. Pilloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Pianificazione urbanistica			
MISSIONE	<i>Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			
OUTCOME	Riqualificazione aree comuni e viabilità pedonale quartiere popolare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Revisione del territorio attraverso adeguamento degli strumenti normativi (PUC)	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Revisione del PUC e del Piano Particolareggiato del Centro Storico: attivazione incentivi mirati al recupero degli immobili del centro storico da parte dei privati. Aggiornamento delle schede del piano particolareggiato del Centro Storico			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Revisione Piano subordinata all'adeguamento del PUC alle fasce fluviali	2024			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Mobilità urbana e sostenibile			
MISSIONE	<i>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</i>			
OUTCOME	Garantire la sicurezza stradale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Messa in sicurezza della strada Via Europa	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Risistemazione con addolcimento delle curve della circonvallazione in ingresso dal ponte di Serramanna			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Messa in sicurezza della 1 Via Europa	Realizzato			
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire l'accesso alle strutture sportive			
MISSIONE	<i>Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport			
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire una gestione intelligente e semplice degli spazi sportivi che incentivi l'utilizzo degli impianti	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Prosecuzione dell'affidamento del servizio di apertura, chiusura e custodia impianti sportivi comunali per razionalizzazione attività e consumi energetici			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Predisposizione della gara per la concessione 2 Stipula contratto	Realizzato			
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificazione urbana e sostenibilità			
MISSIONE	<i>Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>			
OUTCOME	Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport			
OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione parcheggi impianti sportivi	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Reperimento risorse da avanzo libero			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Reperimento risorse da avanzo	Entro dicembre 2024			
RESPONSABILE		Geom. Pilloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire l'accesso alle strutture sportive			
MISSIONE	<i>Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>			
OUTCOME	Implementazione degli spazi dedicati allo sport			
OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione spalti mobili per la palestra	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Reperimento risorse da avanzo libero			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Reperimento risorse da avanzo	Entro dicembre 2024			
RESPONSABILE		Geom. Pilloni Sergio		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire l'accesso alle strutture sportive			
MISSIONE	<i>Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>			
OUTCOME	Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport			
OBIETTIVO OPERATIVO	Riqualificazione e valorizzazione del parco urbano di Via Nenni per la realizzazione di un'area fitness	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Stipula convenzione agenzia coesione e affidamento lavori			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Stipula convenzione agenzia coesione	Realizzato			
2 Affidamento lavori di apprestamento opere per la posa in opera degli attrezzi sportivi				
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire l'accesso alle strutture sportive			
MISSIONE	<i>Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>			
OUTCOME	Realizzazione campo polivalente			
OBIETTIVO OPERATIVO	Riqualificazione vecchio campo da tennis con realizzazione campo polivalente (tennis, basket, beach volley)	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Reperimento risorse da avanzo comunale			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Reperimento risorse da avanzo comunale	2025			
RESPONSABILE	Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS VIVIBILE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire l'accesso alle strutture sportive			
MISSIONE	<i>Missione 6– Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>			
OUTCOME	Ottimizzazione degli spazi dedicati allo sport			
OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione spalti palestra comunale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Reperimento risorse finanziarie. Progettazione lavori e realizzazione			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Reperimento risorse	2024			
2 Progettazione lavori	2025			
3 Realizzazione lavori	2026			
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO	Area 3 Tecnica			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Efficienza amministrativa			
	<i>Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Potenziamento dei servizi telematici			
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione banche dati digitali degli archivi comunali da trasferire in cloud	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Individuazione archivi da digitalizzare (n. 1 per ciascuna area); avvio dell'attività di digitalizzazione interna; reperimento risorse nel caso di affidamento a società esterne			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Individuazione archivi da digitalizzare	2024			
2 Avvio dell'attività di digitalizzazione interna	2025			
3 Reperimento risorse nel caso di affidamento a società esterne	2026			
RESPONSABILE		Geom. Sergio Piloni		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica		
UFFICIO		Area 3 Tecnica		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

AREA AMMINISTRATIVO- SOCIALE

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Arredi casa di riposo			
OBIETTIVO OPERATIVO	Acquisto e fornitura arredi	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Acquisto e fornitura arredi casa di riposo M. Serci			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Consegna e montaggio	I trimestre 2024			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale		
UFFICIO		Area 1 Amministrativo-sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE	<i>Missione 4- Istruzione diritto allo studio</i>			
OUTCOME	Rafforzare l'identità sociale e culturale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Rafforzare l'identità sociale e culturale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Collaborazione per la realizzazione di progetti didattici (Inglese, tecnologia, ecc) per rafforzare l'identità sociale e culturale			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Attivazione di convenzioni con scuole e associazioni e reperimento risorse finanziarie	Anno 2024			
2 progettazione delle iniziative laboratoriali previste	Anno 2025			
3 Realizzazione delle iniziative	Anno 2026			
RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 4 Sociale			
UFFICIO	Area 4 Sociale			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA		NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE		<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME		Sostegno all'occupazione			
OBIETTIVO OPERATIVO	Inserimenti lavorativi di persone svantaggiate e in stato di disagio socio economico attraverso il sistema delle cooperative sociali	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Reperimento risorse finanziarie; progettazione delle iniziative; realizzazione delle iniziative			
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Reperimento risorse finanziarie	Anno 2024				
2 Progettazione delle iniziative	Anno 2025				
3 Realizzazione delle iniziative	Anno 2026				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Sociale			
UFFICIO		Area 4 Sociale			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Incrementare la salute e il benessere della persona			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione di un servizio di ascolto garantito da psicologi	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Ricognizione del costo del servizio per l'Ente e prosecuzione delle attività nei limiti delle risorse disponibili			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Ricognizione del costo del servizio per l'Ente e prosecuzione delle attività nei limiti delle risorse disponibili	In corso			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Sociale		
UFFICIO		Area 4 Sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA		NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Porre il cittadino al centro del servizio			
MISSIONE		<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME		Assistenza alle persone sole e in difficoltà			
OBIETTIVO OPERATIVO	Agevolazioni per gli anziani garantendo anche un sostegno economico o un servizio di pasti gratuiti	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Ricognizione del costo del servizio per l'Ente e prosecuzione delle attività nei limiti delle risorse disponibili			
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Ricognizione del costo del servizio per l'Ente e prosecuzione delle attività nei limiti delle risorse disponibili	In corso				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Sociale			
UFFICIO		Area 4 Sociale			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Promuovere la socialità nelle fasce deboli quale la popolazione anziana			
OBIETTIVO OPERATIVO	Pianificazione proposte periodiche di soggiorni benessere e viaggi organizzati	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Studio delle esigenze della popolazione coinvolta; individuazione delle migliori proposte in base ai costi e alle finalità che si intendono perseguire			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Studio delle esigenze della popolazione coinvolta	2024			
2 Individuazione delle migliori proposte in base ai costi e alle finalità che si intendono perseguire	2025			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Sociale		
UFFICIO		Area 4 Sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA		NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE		<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME		Implementazione delle attività ludico- ricreative			
OBIETTIVO OPERATIVO	Affidamento del centro sociale di Villagreca per la realizzazione di attività ludico ricreative a cooperative sociali	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Reperimento risorse finanziarie; progettazione delle iniziative; realizzazione delle iniziative			
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Reperimento risorse finanziarie	Anno 2024				
2 Progettazione delle iniziative	Anno 2025				
3 Realizzazione delle iniziative	Anno 2026				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Sociale			
UFFICIO Area 4 Sociale					
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Garantire condizioni di benessere ad anziani e disabili			
OBIETTIVO OPERATIVO	Ristrutturazione e messa in sicurezza della casa dell'anziano "Monsignor Serci"	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Conclusione lavori; acquisto arredi; affidamento in gestione presunta			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Conclusione lavori	Realizzato			
2 Acquisto arredi	Realizzato			
3 Affidamento in gestione	I semestre 2024			
RESPONSABILE				
RISORSE UMANE				
UFFICIO				
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Attuazione politiche di benessere familiare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione politiche di benessere familiare"	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Network family - creazione di servizi per l'attuazione di politiche che incidano sulla qualità della vita familiare e del benessere territoriale, attraverso il coinvolgimento delle organizzazioni private e delle associazioni, secondo il principio della sussidiarietà orizzontale			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Attività di socializzazione minori e famiglie	Realizzato da riproporre			
2 Attività culturali in collaborazione con la biblioteca e le associazioni del territorio	Realizzato e da riproporre			
3 Servizio educativo a domicilio per famiglie multiproblematiche	Realizzato da riproporre			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale		
UFFICIO		Area 1 Amministrativo-sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Garantire un efficace trasporto scolastico			
OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento del servizio di scuolabus	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Mantenimento del servizio di scuolabus con la frazione di Villagreca			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Espletamento gara d'appalto per garantire la prosecuzione del servizio	Realizzato (in vigore)			
RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale			
UFFICIO	Area 1 Amministrativo-sociale			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Potenziamento delle attività culturali			
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento della biblioteca comunale promuovendo la possibilità del prestito digitale e incentivazione della lettura	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Promozione di attività di gruppi di lettura per bambini e adulti. Reperimento risorse nell'ambito della transizione digitale per l'acquisto del software per il prestito digitale			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Promozione di attività di gruppi di lettura per bambini e adulti	2024			
Reperimento risorse nell'ambito della transizione digitale per l'acquisto di software di prestito digitale	2025			
RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 1 amministrativo-sociale			
UFFICIO	Area 1 amministrativo-sociale			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Garantire erogazione servizio mensa			
OBIETTIVO OPERATIVO	Acquisto e fornitura arredi	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Acquisto e fornitura arredi aule mensa scuola materna			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Consegna e montaggio	I semestre 2024			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale		
UFFICIO		Area 1 Amministrativo-sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>			
OUTCOME	Arredi casa di riposo			
OBIETTIVO OPERATIVO	Acquisto e fornitura arredi	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Acquisto e fornitura arredi casa di riposo M. Serci			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Consegna e montaggio	I trimestre 2024			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale		
UFFICIO		Area 1 Amministrativo-sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Inclusione sociale e solidale			
MISSIONE	<i>Missione 5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>			
OUTCOME	Potenziamento delle attività culturali			
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento delle attività culturali	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Potenziamento della biblioteca comunale promuovendo la possibilità del prestito digitale e l'incentivazione della lettura			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Promozione di attività di gruppi di lettura per bambini e adulti	2024			
2 Reperimento risorse nell'ambito della transizione digitale	2025			
RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale			
UFFICIO	Area 1 Amministrativo-sociale			
STATO	DA AVVIARE			

LINEA STRATEGICA		NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Efficienza amministrativa			
MISSIONE		<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME		Potenziamento dei servizi telematici			
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici e razionalizzazione al fine di migliorare l'erogazione dei servizi nei confronti dei cittadini. Riprogettazione linea internet con individuazione di una linea dedicata ai servizi cloud	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Analisi della situazione esistente e individuazione della soluzione tecnologica ottimale; reperimento risorse; predisposizione progetto e affidamento lavori				
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Analisi della situazione esistente e individuazione della soluzione tecnologica ottimale	REALIZZATO				
2 Reperimento risorse	REALIZZATO				
3 Predisposizione progetto e affidamento lavori	REALIZZATO				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale			
UFFICIO		Area 1 Amministrativo-sociale			
STATO		DA AVVIARE			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Efficienza amministrativa			
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Potenziamento dei servizi telematici			
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione banche dati digitali degli archivi comunali da trasferire in cloud	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Individuazione archivi da digitalizzare (n.1 per ciascuna area); avvio dell'attività di digitalizzazione interna; reperimento risorse nel caso di affidamento a società esterne			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Individuazione archivi da digitalizzare (n.1 per ciascuna area)	2024			
2 avvio dell'attività di digitalizzazione interna	2025			
3 reperimento risorse nel caso di affidamento a società esterne	2026			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativo-Sociale		
UFFICIO		Area 1 Amministrativo-sociale		
STATO		DA AVVIARE		

LINEA STRATEGICA		NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione			
MISSIONE		<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME		Orientare la comunità ad una cultura digitale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici al fine di semplificare l'interazione tra cittadino ed ente	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Analisi della situazione esistente e individuazione della soluzione tecnologica ottimale Predisposizione progetto e affidamento lavori			
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Analisi della situazione esistente e individuazione della soluzione tecnologica ottimale	Entro settembre 2023				
2 Predisposizione progetto e affidamento lavori	Entro dicembre 2023				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Amministrativo-Sociale			
UFFICIO		Area 4 Amministrativo-Sociale			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione			
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Orientare la comunità ad una cultura digitale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione di soluzioni per l'agevolazione dei pagamenti telematici	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Individuazione e attivazione di strumenti integrati per i servizi comunali; attivazione casse automatiche per l'agevolazione dei pagamenti sia con moneta elettronica che contante			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Individuazione e attivazione di strumenti integrati per i servizi comunali	2024			
2 attivazione casse automatiche per l'agevolazione dei pagamenti sia con moneta elettronica che contante	2024			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Amministrativo-Sociale		
UFFICIO		Area 4 Amministrativo-Sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione			
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Orientare la comunità ad una cultura digitale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento degli strumenti telematici di comunicazione e interfaccia con i cittadini	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Attivazione sperimentale dello strumento di stanza virtuale per lo svolgimento di riunioni telematiche a distanza con i cittadini; monitoraggio mensile sugli incontri avvenuti tramite piattaforma			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Attivazione sperimentale dello strumento di stanza virtuale per lo svolgimento di riunioni telematiche a distanza con i cittadini	2024			
2 monitoraggio mensile sugli incontri avvenuti tramite piattaforma	2024			
RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 4 Amministrativo- Sociale			
UFFICIO	Area 4 Amministrativo-Sociale			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA		NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione			
MISSIONE		<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME		Orientare la comunità ad una cultura digitale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici al fine di semplificare l'interazione tra il cittadino e l'ente attraverso i fondi PNRR	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Contrattualizzazione e individuazione degli operatori per i finanziamenti PNRR entro le date previste dai bandi ministeriali Attivazione del servizio per la presentazione delle istanze mediante SPID e CIE della piattaforma notifiche digitali			
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Contrattualizzazione e individuazione degli operatori per i finanziamenti PNRR entro le date previste dai bandi ministeriali	Realizzato				
2 Attivazione del servizio per la presentazione delle istanze mediante SPID e CIE della piattaforma notifiche digitali	Entro le scadenze previste dal ministero				
3 Attivazione invio istanze on line per alcuni servizi	Entro le scadenze previste dal ministero				
4 Attivazione ulteriori servizi	Entro le scadenze previste dal ministero				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Amministrativo- Sociale			
UFFICIO		Area 4 Amministrativo- Sociale			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione			
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Orientare la comunità ad una cultura digitale			
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento dell'accesso ai servizi telematici attraverso il supporto dei cittadini	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Attivazione sperimentale dello strumento di stanza virtuale per lo svolgimento di riunioni telematiche a distanza con i cittadini; monitoraggio mensile sugli incontri avvenuti tramite piattaforma			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Analisi e studio delle modalità di supporto al cittadino sull'utilizzo delle piattaforme per l'accesso ai servizi digitali attivati	2024			
2 Supporto al cittadino sull'utilizzo delle piattaforme per l'accesso ai servizi digitali attivati	2025			
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 4 Sociale		
UFFICIO		Area 4 Sociale		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

AREA FINANZIARIA

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
MISSIONE	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
OUTCOME	Garantire una corretta formazione del personale				
OBIETTIVO OPERATIVO	Reinternalizzazione servizi esternalizzati per carenza di personale attraverso la formazione del personale dipendente	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Individuazione dei servizi da internalizzare e formazione del personale dipendente				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
1 Individuazione dei servizi da internalizzare e formazione del personale dipendente	2024				
2 Internalizzazione n.1 servizio	2025				
3 Altri servizi	2026				
RESPONSABILE	Dott.ssa Valeria Serci				
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 2 Finanziaria				
UFFICIO	Area 2 Finanziaria				
STATO	DA AVVIARE				
	AVVIATO				

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità			
MISSIONE	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
OUTCOME	Garantire l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio mobiliare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento dell'inventario ed etichettatura dei nuovi beni mobili acquistati nel corso dell'anno	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Verifica dei beni inventariati e dei nuovi acquisti e delle dismissioni			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Verifica dei beni inventariati e dei nuovi acquisti e delle dismissioni	2024			
RESPONSABILE		Dott.ssa Valeria Serci		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 2 Finanziaria		
UFFICIO		Area 2 Finanziaria		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Efficienza amministrativa			
MISSIONE	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
OUTCOME	Servizi più efficienti per i cittadini			
OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione dell'organico comunale sfruttando al massimo la capienza derivante dal calcolo del fabbisogno di personale	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Svolgimento procedure selettive in base alla programmazione del fabbisogno contenuta nel PIAO			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1 Svolgimento procedure selettive in base alla programmazione del fabbisogno contenuta nel PIAO	REALIZZATO			
RESPONSABILE	Dott.ssa Valeria Serci			
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 2 Finanziaria			
UFFICIO	Area 2 Finanziaria			
STATO	DA AVVIARE			
	AVVIATO			

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Amministrazione orientata agli obiettivi			
MISSIONE	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
OUTCOME	Servizi più efficienti per i cittadini			
OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzazione del personale dipendente attraverso il superamento dell'approccio adempimentale anche attraverso l'organizzazione delle prestazioni lavorative in modalità agile in modo da coinvolgere il personale nell'attuazione degli obiettivi di mandato e indirizzare tutta l'attività dell'ente verso la creazione di valore pubblico	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Regolamentazione del lavoro agile nell'ambito del PIAO			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
1	Regolamentazione del lavoro agile nell'ambito del PIAO	2024		
2	Attivazione	Entro maggio 2025		
3	Monitoraggio mensile			
RESPONSABILE		Dott.ssa Valeria Serci		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 2 Finanziaria		
UFFICIO		Area 2 Finanziaria		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		

2.3 GLI OBIETTI OPERATIVI

2.4 GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

L'**albero della performance** è una mappa strategica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse).

Le **linee strategiche** di intervento si individuano nel programma politico, nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale e annuale di previsione. Per ciascuna priorità strategica occorre richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un *outcome*, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti *stakeholder* (cittadini, imprese, altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea di azione.

Fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi del Comune.

Gli **obiettivi strategici** definiscono in modo concreto le priorità strategiche, sono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli *stakeholder*, vengono programmati su base triennale e aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. Per ogni obiettivo strategico devono essere definiti uno o più parametri di valutazione, che indicano il modo con cui si intende valutare il relativo *outcome* ed un *target* ad esso associato, che indica a che livello il parametro potrà essere considerato soddisfacente. Nel caso in cui un obiettivo strategico non sia immediatamente raggiungibile nel corso del primo anno, occorre suddividerlo in più obiettivi operativi.

Gli **obiettivi operativi** declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, individuando i risultati ottenibili nel corso dell'anno o degli anni successivi. Per ciascuno di essi è necessario definire le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Il Comune di Nuraminis ha, dunque, stilato il Piano dettagliato degli obiettivi di Performance Individuale ed Organizzativa che saranno oggetto di misurazione e valutazione per l'anno 2023, come da verbale n. 1 del 30.03.2023 del Nucleo di Valutazione, di seguito riportato, suddiviso per Aree.

SEGRETARIO COMUNALE

LINEA STRATEGICA		TRASPARENZA E INFORMAZIONE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Garantire l'integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione			
MISSIONE		<i>Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME		Attuazione Piano triennale anticorruzione e trasparenza			
OBIETTIVO OPERATIVO	L'obiettivo è quello di formulare le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza al fine di prevenire il verificarsi di fatti corruttivi o a contenere gli effetti di contagio interno o esterno nel caso in cui si verificano fenomeni di cattiva amministrazione	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti al fine di accrescere l'impatto delle azioni amministrative sul livello di benessere della comunità			
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Monitoraggio e eventuale implementazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza	2024				
	2025				
	2026				
RESPONSABILE		Dott.ssa Maria Antonietta Cannas			
RISORSE UMANE					
UFFICIO		Segretario			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di

					rimodulazione/integrazione
--	--	--	--	--	-----------------------------------

LINEA STRATEGICA		TRASPARENZA E INFORMAZIONE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Migliorare l'efficienza della Pubblica amministrazione			
MISSIONE		Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
OUTCOME		Creazione fascicoli informatici			
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare l'accessibilità degli uffici alla documentazione e ridurre i tempi dei procedimenti per il reperimento della documentazione e dematerializzare e digitalizzare i processi.	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Supporto e formazione, in collaborazione con il Responsabile della transizione digitale, per l'individuazione, per ciascun servizio, delle attività, distinte per anno, per le quali avviare l'attività di fascicolazione - individuazione della classifica del fascicolo - dettagliare il contenuto del fascicolo - creazione degli oggetti ricorrenti			
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE		DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Supporto e formazione, in collaborazione con il Responsabile della transizione digitale, per l'individuazione, per ciascun servizio, delle attività, distinte per anno, per le quali avviare l'attività di fascicolazione	2024				
	2025				
	2026				
Verificare, con il supporto della società informatica che gestisce il programma del protocollo, gli aspetti tecnici da implementare per consentire la gestione ottimale dei fascicoli e impartire le misure organizzative gestionale per garantire il presidio dell'attività					
RESPONSABILE			Dott.ssa Maria Antonietta Cannas		
RISORSE UMANE					
UFFICIO			Segretario		
STATO			DA AVVIARE		
			AVVIATO		
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

**AREA 1 AMMINISTRATIVO-
SOCIALE**

LINEA STRATEGICA		NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO		Migliorare l'accessibilità e la digitalizzazione			
MISSIONE		Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione			
OUTCOME		Potenziamento dei servizi telematici			
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di un archivio di "oggetti ricorrenti" sul software halley ai fini della catalogazione e della fascicolazione	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'accessibilità degli uffici alla documentazione e ridurre i tempi dei procedimenti per il reperimento della documentazione e dematerializzare e digitalizzare i processi.			
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Creazione "oggetti ricorrenti" sul software Halley ai fini della catalogazione e della fascicolazione	Entro dicembre 2024				
Aggiornamento archivio oggetti ricorrenti	Entro dicembre 2025/2026				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativa			
UFFICIO		Area 1 Amministrativa			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio				
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>				
OUTCOME	Realizzazione di una carta dei servizi anagrafe e stato civile con implementazione della nuova modulistica				
OBIETTIVO OPERATIVO	CARTA DEI SERVIZI ANAGRAFE E STATO CIVILE	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo è quello di orientare i cittadini a conoscere i criteri per l'accesso ai servizi di anagrafe e stato civile				
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Realizzazione di una carta dei servizi anagrafe e stato civile con implementazione della nuova modulistica	Entro dicembre 2024				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativa			
UFFICIO		Area 1 Amministrativa			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Sicurezza del territorio				
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>				
OUTCOME	Migliorare il livello di controllo del territorio mediante riorganizzazione sistema videosorveglianza				
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare il livello di controllo del territorio	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALI
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nella revisione della gestione della Videosorveglianza con modifica del regolamento secondo nuova normativa di legge e nel controllo settimanale sull'efficienza e l'efficacia dell'impianto con relativo report mensile				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Revisione del regolamento	Entro giugno 2024				
Controllo efficacia impianto	Settimanale n.1 report mensile				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativa			
UFFICIO		Area 1 Amministrativa			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS SOLIDALE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Porre il cittadino al centro del servizio				
MISSIONE	<i>Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali, famiglia</i>				
OUTCOME	Taxi sociale - Creazione del servizio e affidamento				
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità della vita dei cittadini	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nell'ideazione e creazione di un servizio di accompagnamento per visite mediche per le persone residenti nel paese che non hanno un rete parentale attiva e presente				
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Definizione delle caratteristiche del servizio	Entro marzo 2024				
Proposta di delibera per quote di partecipazione	Entro aprile 2024				
Pubblicazione gara e affidamento del servizio	Entro giugno 2024				
RESPONSABILE		Dott.ssa Monica Frau			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 1 Amministrativa			
UFFICIO		Area 1 Amministrativa			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

**AREA
FINANZIARIA**

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS APERTA E FUNZIONALE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare l'accessibilità e digitalizzazione				
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>				
OUTCOME	Implementazione dei fascicoli personali dei dipendenti				
OBIETTIVO OPERATIVO	L'obiettivo consiste nel creare un contenitore virtuale nel quale inserire tutti i documenti previsti dalla normativa e relativi alla carriera dei dipendenti del Comune	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'accessibilità degli uffici alla documentazione e ridurre i tempi dei procedimenti per il reperimento della documentazione e dematerializzare e digitalizzare i processi.				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Adeguamento dei fascicoli personali	N. 8 fascicoli dipendenti Entro dicembre 2024				
Adeguamento dei fascicoli personali	N. 6 fascicoli dipendenti Entro dicembre 2025				
Adeguamento dei fascicoli personali	N. 16 fascicoli dipendenti Entro dicembre 2026				
RESPONSABILE		Dott.ssa Valeria Serci			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 2 Economico Finanziaria			
UFFICIO		Area 2 Economico Finanziaria			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità			
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			
OUTCOME	Attivazione di tirocini extracurricolari rivolti a neolaureati entro i 12 mesi			
OBIETTIVO OPERATIVO	Incentivare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro	TIPOLOGIA		
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE
Descrizione modalità Attuative	Attivazione tirocini extracurricolari			
INDICATORI				
TEMPORALI		DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO
Attivazione tirocini extracurricolari	Entro dicembre 2024 n. 2 Tirocini			
Attivazione tirocini extracurricolari	Entro dicembre 2025 n. 2 tirocini			
RESPONSABILE		Dott.ssa Valeria Serci		
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 2 Economico Finanziaria		
UFFICIO		Area 2 Economico Finanziaria		
STATO		DA AVVIARE		
		AVVIATO		
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO				
Richiesta di rimodulazione obiettivo		SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione				
Esito richiesta accolta		SI	NO	
Cessazione obiettivo		SI	NO	
Motivazione della richiesta				
Esito richiesta accolta		SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo				

Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione
LINEA STRATEGICA	NURAMINIS EFFICIENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità				
MISSIONE	<i>Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>				
OUTCOME	Processo di reinternalizzazione gestione IVA				
OBIETTIVO OPERATIVO	Reinternalizzazione e degli adempimenti in materia di IVA, attualmente affidati all'esterno, con conseguente risparmio di risorse	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	L'obiettivo consiste nell'utilizzo, nella procedura Halley, della procedura IVA PRIMA NOTA, attualmente gestita in forma extra contabile, al della predisposizione delle liquidazione mensile dell'IVA				
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Attivazione e utilizzo della procedura iva p.nota e emissione mandati per il versamento mensile dell'iva al fine dell'internalizzazione del servizio di Iva	entro dicembre 2024				
Predisposizione delle liquidazioni mensili IVA	Entro dicembre 2025				
Internalizzazione delle attività in materia di IVA	Entro dicembre 2026				
RESPONSABILE	Dott.ssa Valeria Serci				
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 2 Economico Finanziaria				
UFFICIO	Area 2 Economico Finanziaria				
STATO	DA AVVIARE				
	AVVIATO				
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	

Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

AREA 3 TECNICA

LINEA STRATEGICA		GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO		Riqualificare l'ambiente e il territorio			
MISSIONE		<i>Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			
OUTCOME		Progettazione interna di opere per l'abbattimento delle barriere architettoniche			
OBIETTIVO OPERATIVO	Adegua la viabilità di Via Nazionale con eliminazione delle barriere architettoniche	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative		Progettazione ed affidamento lavori di adeguamento della viabilità			
INDICATORI					
TEMPORALI			DI RISULTATO		
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Progettazione ed affidamento lavori	Entro dicembre 2024				
RESPONSABILE		Geom. Piloni Sergio			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO		Area 3 Tecnica			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO				
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestire le risorse con responsabilità				
MISSIONE	<i>Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>				
OUTCOME	Assegnazione degli alloggi a canone moderato				
OBIETTIVO OPERATIVO	Assegnazione degli alloggi nella disponibilità dell'ente ai nuclei familiari in possesso dei requisiti previsti dalla legge	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Valorizzazione del patrimonio di proprietà comunale e soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Riapertura termini bando assegnazione n.2 alloggi Canone moderato e n.7 Sociale	Entro marzo 2024				
Graduatoria e assegnazione	Entro dicembre 202				
RESPONSABILE	Geom. Pilloni Sergio				
RISORSE UMANE	Dipendenti Area 3 Tecnica				
UFFICIO	Area 3 Tecnica				
STATO	DA AVVIARE				
	AVVIATO				
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

LINEA STRATEGICA	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO				
OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificare l'ambiente e il territorio				
MISSIONE	<i>Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>				
OUTCOME	Aggiornamento della ricognizione delle aree e loculi disponibili nel cimitero di Villagrega				
OBIETTIVO OPERATIVO	Completare la ricognizione delle aree e dei loculi disponibili nell'area cimiteriale di Villagrega	TIPOLOGIA			
		SVILUPPO	MANTENIMENTO	SETTORIALE	TRASVERSALE
Descrizione modalità Attuative	Ottimizzazione e recupero degli spazi inutilizzati dell'area cimiteriale				
INDICATORI					
TEMPORALI		DI RISULTATO			
FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DESCRIZIONE	VALORE STORICO	VALORE ATTESO	
Aggiornamento ricognizione area cimiteriale di Villagrega	Entro dicembre 2024				
Individuazione concessioni scadute	Entro dicembre 202				
Elaborazione grafica della mappatura del cimitero con aggiornamento grafico delle scadenze delle concessioni	Entro dicembre 2024				
RESPONSABILE		Geom. Pilloni Sergio			
RISORSE UMANE		Dipendenti Area 3 Tecnica			
UFFICIO		Area 3 Tecnica			
STATO		DA AVVIARE			
		AVVIATO			
REPORT INTERMEDIO OBIETTIVO					
Richiesta di rimodulazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta e proposta di modulazione					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Cessazione obiettivo			SI	NO	
Motivazione della richiesta					
Esito richiesta accolta			SI	NO	
Valutazione intermedia a cura del nucleo					
Stato di attuazione dell'obiettivo	Non avviato	Avviato	In itinere	Raggiunto	Sospeso a seguito di rimodulazione/integrazione

2.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche, previo avviso pubblico a seguito del quale non sono pervenute richieste di integrazioni.

Finalità della sezione

La presente sezione dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Nuraminis.

Il concetto di corruzione cui ci si riferisce nel presente documento è mutuato dal PNA e ha un'accezione ampia. Infatti *le situazioni rilevanti in tal senso sono più ampie della fattispecie penalistica di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale, e comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

La sezione ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio nello svolgimento dell'attività amministrativa.

In particolare, il piano risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di area, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Nuraminis sono:

- Gli organi politici;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i responsabili di area;
- il Nucleo di valutazione;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- tutti i collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo.

Gli organi politici

Il Sindaco, sulla base del parere che la Civit (ora Anac) ha espresso nella delibera n. 15 del 13.03.2013, formalizza con decreto la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7 della legge 190/2012, negli enti locali è individuato di norma nel segretario comunale;

La Giunta comunale adotta:

- il Piano di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e se del caso, alla regione interessata (art. 1, comma 8, e 60, della legge 190/2012).
- Gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione (es: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001, ecc).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) provvede:

- a redigere la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- a sottoporre il piano all'approvazione della giunta comunale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, se previsto e d'intesa con il responsabile di area competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- a individuare gli obblighi in materia di trasparenza e integrità;
- alla predisposizione e pubblicazione di una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e dell'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Ai fini della predisposizione della suddetta relazione acquisisce entro il 30 novembre di ciascun anno, apposita relazione da parte di ciascun Responsabile di area nella quale sono illustrate le azioni intraprese e i risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione;

- Alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del DPR 62/2013);

Il Responsabile può dotarsi di una struttura di supporto, costituita da dipendenti ai quali attribuire responsabilità procedurali e la cui individuazione avviene autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

I responsabili di area

I Responsabili di area sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e i dipendenti assegnati.

Nello specifico:

- collaborano all'individuazione, tra le attività della propria area, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- informano, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il mese di novembre di ciascun anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle misure contenute nel presente piano. In tale relazione sono evidenziati i controlli, anche a campione, posti in essere dal Responsabile per monitorare i rapporti tra i propri collaboratori e i soggetti che hanno stipulato contratti con l'Ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della propria Area;
- attivano le misure necessarie per garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

I dipendenti

- osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e nei codici di comportamento;

- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- sono obbligati a segnalare al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali irregolarità di cui siano venuti a conoscenza o che abbiano riscontrato;

I collaboratori

- osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione al proprio responsabile o all'ufficio per i procedimenti disciplinari,
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interesse.

Il nucleo di valutazione

- Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte del Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei Responsabili di Area ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
- Partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza e esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento integrativo a quello approvato con DPR 62/2013.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- procede con le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, legge 20/1994; art. 331 c.p.p.).

Il processo di adozione del piano

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

La presente sezione è stata redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la collaborazione dei Responsabili di Area .

Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la contenuta dimensione demografica dell'ente, non sono stati coinvolti direttamente "attori esterni"; la bozza del piano con relativo avviso diretto ai cittadini e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi è stata pubblicata nel sito internet istituzionale, con invito a presentare osservazioni al fine di offrire un valido contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza. Si dà atto che nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta al protocollo dell'ente.

Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "disposizioni generali" – *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*. Dell'adozione ne sarà data notizia anche sulla home page del sito. La

comunicazione del P.T.P.C. alla Regione si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Sul versante interno, il Piano sarà divulgato attraverso l'invio a tutto il personale dipendente .

Il contesto di riferimento

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*”, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>, nella quale, con riguardo alla regione Sardegna, si conferma quanto segue:

<<La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenti di matrice autoctona - talora anche strutturate - ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche delle storiche aggregazioni mafiose. Tuttavia si sono rafforzati i legami con alcuni dei principali sodalizi della Camorra e della 'Ndrangheta, finalizzati all'approvvigionamento di sostanze stupefacenti che vengono prevalentemente introdotte nelle “piazze” di consumazione del cagliaritano, del sassarese e delle aree turistiche. Con riferimento a proiezioni camorristiche, è stato documentato il progressivo insediamento di alcuni affiliati al clan “Nuvoletta-Polverino-Simeoli” di Marano di Napoli (NA), lungo la fascia costiera tra i comuni di San Teodoro e Loiri Porto San Paolo (SS), ove hanno avviato alcune attività imprenditoriali nel settore della ristorazione da asporto. Nel mese di novembre (2015), la Prefettura di Catania ha revocato la certificazione antimafia ad una società catanese, aggiudicataria di due gare d'appalto bandite per la realizzazione di altrettanti lotti della nuova strada statale Sassari - Olbia. Quanto alla 'Ndrangheta, la presenza negli istituti penitenziari sardi di suoi affiliati, potrebbe favorire contatti con esponenti della criminalità locale, pure sottoposti a regime detentivo. Evidenze investigative degli ultimi anni confermano l'orientamento di associazioni malavitose - sia endogene che allogene - alla commissione di delitti contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione, al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti. Quest'ultimo, in particolare, si è progressivamente indirizzato verso contesti extraisolani (nord e sud Italia) e internazionali (Spagna, Belgio, Olanda, Marocco, Colombia e Brasile).

Le vie d'accesso o di spedizione privilegiate dei narcotici per/o dalla Sardegna sono i porti e gli scali aerei di Olbia, Porto Torres, Cagliari ed Alghero. Sempre più significativo è il ruolo esercitato da sodalizi criminali stranieri, in specie albanesi, spagnoli, nigeriani, romeni, colombiani.

Nel 2015, in Sardegna, si registra una flessione del numero complessivo dei delitti rispetto all'anno precedente (-4,5%). Rimane pressoché costante il numero delle persone denunciate e arrestate, comprese quelle di cittadinanza straniera, la cui incidenza, sul totale, è pari al 14,1%.

La maggiore incidenza è data dai reati predatori - quali i furti e le rapine - che, tuttavia, registrano una flessione rispetto all'anno precedente (rispettivamente -20,3% e - 4,1%). Significativo, ma in lieve calo (-1%), anche il numero dei danneggiamenti, fenomeno che nell'isola assume una particolare connotazione, in relazione alla sua natura spesso intimidatoria.

.....(omissis) ...

Le mire dei sodalizi criminali locali si indirizzano alla ricerca di stabili possibilità di inserimento nei mercati di investimento più remunerativi. In questo senso continua ad essere privilegiata l'acquisizione di proprietà immobiliari e la rilevazione di attività commerciali - in specie quelli che insistono presso gli insediamenti turistici di maggior rilievo - con il fine di riallocare e reinvestire capitali di provenienza illecita. Gli atti intimidatori nei confronti di amministratori di Enti locali, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali, costituiscono una fenomenologia delittuosa ancora molto diffusa in Sardegna, ove, invero, si connota di caratteristiche proprie, sia in termini di genesi e motivazioni delle condotte illecite, che nelle stesse modalità esecutive. Il "modus operandi" con il quale vengono perpetrati gli atti intimidatori - incendi dolosi, esplosioni di colpi d'arma da fuoco, collocazione di ordigni, ecc.. - sottolineano la peculiarità e la specificità della loro natura, ossia "l'atipicità sarda", assolutamente da non sovrapporre e/o ricondurre ad episodi e/o situazioni maturati nel resto della Penisola, ove, invece, prevalgono finalità parassitarie e predatorie, sostanzialmente propedeutiche a richieste estorsive. Con spiccato riferimento a condotte criminose commesse in pregiudizio dei pubblici amministratori, risulta indubbio come essi siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta e consolidata interpretazione dei diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori la "cosa pubblica". E' parimenti inequivoca la "continuità" e la "coerenza" di tale percezione con la volontà di risolvere dissidi privati e/o esprimere il proprio malessere secondo l'esclusivo, isolano retaggio della "balentia" - ossia dell'onore - e, più in generale del "codice barbaricino". Per i membri di tale comunità - pastori, contadini, protagonisti di episodi di banditismo - la vendetta era considerata un ordinamento giuridico che, pur non essendo formalizzato in alcun codice, risultava sancita da consuetudini e comportamenti rimasti pressoché cristallizzati nel tempo. In questo senso, le leggi dello Stato costituivano regole non comprese - e, come tali, da non rispettare - di un altrettanto non riconosciuto Stato nazionale. Ne discese l'allestimento di tutta una pluralità di condotte millenarie vincolanti e imperative - la balentia, per l'appunto - a cui tutti dovevano conformarsi, perché dirette a regolare la convivenza sociale. Quando queste venivano violate, la comunità riteneva legittimo invocare il diritto di riparare all'offesa subita con il meccanismo della vendetta, regolata e tramandata oralmente e in sardo, finendo per assurgere ad una forma di Giustizia. L'area dove è spiccatamente avvertita tale fenomenologia è il cagliaritano, seguita dal nuorese - ricomprendente alcuni comuni della Gallura - nonché le zone dell'Ogliastra, luogo di origine del "banditismo sardo". La frequente indisponibilità del medesimo destinatario dell'atto criminoso a stabilire collaborazioni e sinergie con gli organi investigativi e/o giudiziari, sovente non consente neppure di delineare la fondatezza o meno dell'evento, ovvero di distinguere se esso sia riferibile alla sua sfera privata o, piuttosto, alla sua dimensione pubblica. Il 5 marzo 2015, a Cagliari, il Ministro dell'Interno, unitamente al presidente della Regione, ai Prefetti e al Presidente dell'ANCI Sardegna, ha sottoscritto un Protocollo d'intesa per la promozione e la diffusione della cultura e della legalità. Nel corso dell'incontro è stata affrontata la tematica degli atti intimidatori in danno degli amministratori pubblici, delineando attività ed obiettivi operativi in capo alla Sezione Provinciale dell'Osservatorio Nazionale in ordine alla fenomenologia degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori pubblici locali. In linea di massima, si può continuare a suddividere la Sardegna in quattro aree geografiche, con distinte caratteristiche criminogene:

- Cagliari: più moderna ed evoluta, è interessata da forme di delittuosità tipiche dei contesti urbani, da attività connesse al traffico e spaccio di stupefacenti, nonché da rapine compiute in danno di Istituti di credito;

- Nuoro: più tradizionalista, è caratterizzata dalla commissione di rapine, attentati dinamitardi e/o incendiari, omicidi ed altri fatti di sangue. In tale comprensorio, frange delinquenziali cercano di condizionare la popolazione, confidando sulla diffusa omertà e ricorrendo a forme di violenza anche nei confronti dei privati, dei pubblici amministratori e delle Forze dell'ordine;

- Oristano: pur evidenziando minori aspetti di criticità, si dimostra area feconda per il traffico internazionale di stupefacenti;

- Sassari: comprende i territori di maggiore sviluppo economico dell'isola nel settore turistico-immobiliare, risultando "appetibile" ad investimenti di capitale di dubbia provenienza ed al traffico di stupefacenti.>>

Con particolare riferimento alla Provincia di Cagliari (nella relazione intesa quella omonima con i confini "storici" ancora vigenti per lo Stato), nella predetta relazione si precisa che:

<<A Cagliari, pur manifestandosi le fisiologiche criticità proprie dei centri urbani di media-grande estensione, non si rilevano segnali di operatività di sodalizi di tipo mafioso. Nel recente passato, tuttavia, è stato riscontrato - soprattutto con riguardo a tentativi di condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare di appalto - il coinvolgimento di elementi in qualche maniera contigui a clan camorristici in alcune attività illecite condotte da imprenditori locali. L'attenzione dei sodalizi delinquenziali autoctoni è costantemente orientata a cogliere e intercettare le più vantaggiose possibilità di inserimento nei comparti più stabili e sicuri. Ciò, anche e soprattutto, acquisendo immobili - con l'obiettivo di poter riallocare capitali di provenienza illecita (traffico di stupefacenti, rapine, sfruttamento della prostituzione, ecc.) - ovvero rilevando pubblici esercizi in condizioni di sofferenza economica. Da una prospettiva geocriminale, la provincia può essere suddivisa in due zone:

- la prima, identificata nel capoluogo e nel suo hinterland, registra il maggior numero dei reati tipici dei contesti delinquenziali di tipo urbano, quali rapine ad istituti di credito, estorsioni e rapine in danno di esercizi commerciali (spesso collegate a pratiche usurarie), traffico e spaccio di sostanze stupefacenti (soprattutto in alcuni quartieri degradati della città, come quello di Sant'Elia e di Is Mirionis);

- la seconda, individuata nel "limes" con la provincia di Nuoro, ove prevalentemente si rilevano atti intimidatori e reati contro la persona.

..... (omissis)

Permane l'attualità degli atti intimidatori rivolti nei confronti di amministratori pubblici, ma anche rappresentanti istituzionali, imprenditori ed esercizi commerciali. Solitamente i medesimi vengono attuati con modalità non tipicamente "professionali", utilizzando ordigni rudimentali, ovvero indirizzando colpi di arma da fuoco a beni di proprietà dei destinatari. Persiste il fenomeno degli incendi dolosi - specie quelli interessanti le zone boschive - per finalità in larga misura rivolte all'indebito sfruttamento del territorio (speculazione edilizia, pascoli ed attività venatoria).>>

Tra le principali operazioni di polizia si segnala quella dell'Arma dei Carabinieri che nel 2015 ha comportato l'esecuzione di:

<<22 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettante persone - di cui 5 sindaci, 2 vice sindaci, 5 responsabili tecnici comunali, 8 liberi professionisti - ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, corruzione, concussione e turbata libertà degli incanti. Le indagini hanno permesso di acclarare come il sodalizio criminale - capeggiato da

un ingegnere che si avvaleva del supporto di diversi amministratori pubblici locali - riusciva a far aggiudicare sistematicamente le gare ad una ristretta cerchia di imprenditori. Al riguardo, veniva accertata l'irregolarità di 44 gare, per un valore complessivo di circa 700 mila euro.>>

Di recente, occorre dunque evidenziare, come si siano registrati fatti di cronaca relativi ad eventi corruttivi che hanno interessato funzionari comunali, amministratori ed operatori economici, pertanto, ciò deve indurre a porre particolare attenzione al trattamento del rischio corruttivo, con particolare riguardo ai procedimenti di affidamento dei contratti pubblici.

Deve anche segnalarsi che il territorio comunale ha prevalente vocazione agricola, ed una certa importanza ricopre anche il terziario e, nonostante le ridotte dimensioni, presenta anche una vivacità associativa, soprattutto con riguardo alla valorizzazione delle tradizioni culturali del territorio.

Il contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Nuraminis è stata modificata, con deliberazione n. 24 del 30.05.2023. Attualmente è articolata in tre aree a ciascuno delle quali è preposto un Responsabile di Area.

La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione sono state effettuate tenendo conto delle indicazioni contenute nei PNA approvati nel corso del tempo, dell'analisi della situazione organizzativa dell'ente e del contesto ambientale più sopra descritto.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

- **AREA Acquisizione e progressione del personale;**
- **AREA Affidamento di lavori beni e servizi;**
- **AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **AREA Entrate, spese e patrimonio;**
- **AREA Gestione del territorio**

La mappatura complessiva è dettagliata nell'**allegato A** del presente Piano  **A_Mappatura processi e rischio 20**.

La valutazione del rischio

Per ogni processo mappato è stato quantificato il livello di rischio sulla base della seguente scala:

- Da 1 a 2 – trascurabile;

- Da 3 a 4 – basso;
- da 5 a 7 – medio;
- 8 – rilevante;
- da 9 a 10 – critico.

La gestione 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, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. 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 stata compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, 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.

In particolare per quanto riguarda l'anno 2024, in considerazione dell'esito del monitoraggio, si è deciso di presidiare con la massima attenzione soltanto alcuni processi per il quale è stato individuato un rischio rilevante e critico, anche se sono state previste misure per alcuni processi aventi un rischio medio basso.

Le misure di contrasto da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'**allegato B**  Il Misure di prevenzione 2024_2.

Le misure obbligatorie

Le misure obbligatorie sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e che devono essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione costituisce obbligo di legge, oltre che specifico obbligo di comportamento; la loro violazione da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare.

Le misure obbligatorie di seguito elencate sono dettagliate nell'**allegato C**  C. misure obbligatorie 2024_2:

1. Codice di comportamento;
2. Astensione in caso di conflitto di interesse;
3. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
4. Conferimento e incompatibilità di incarichi in caso di incarichi dirigenziali;
5. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
6. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
7. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
8. Patti di integrità;

9. Monitoraggio dei tempi procedurali;
10. Formazione;
11. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.

Per quanto riguarda invece la misura della trasparenza è disciplinata al paragrafo 10 del PTPCT.

Fermo restando quanto indicato nell'Allegato C, occorre fare alcune precisazioni con riferimento alle seguenti misure:

1.1 Astensione in caso di conflitto di interesse nelle procedure di appalto (Art. 16 del D. Lgs. 36/2023).

Fermo restando la disciplina del conflitto di interesse in generale disciplinata dall'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, l'articolo 16 del codice degli appalti ha inteso disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, quello degli appalti, al fine di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

1.1.1 Soggetti ai quali si applica l'art. 16 del Codice dei contratti pubblici

La norma si applica a tutti i soggetti sottoelencati che intervengono nella fase di affidamento e che oltre al RUP abbiano partecipato alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) e in quella esecutiva mentre non si applica a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva:

- a. Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato;
- b. Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato;
- c. I soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sono in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni);
- d. I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- e. I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- f. I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- g. Il Sindaco e/o gli assessori con incarichi amministrativi-gestionali (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico

di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale);

- h. Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici;

1.1.2 Contratti ai quali si applica l'art. 16 del Codice dei contratti pubblici

- a. Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei **settori ordinari sottosoglia**;
- b. Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei **settori ordinari sopra soglia**;
- c. Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei **settori speciali sopra soglia**;
- d. Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei **settori speciali sottosoglia**;
- e. **Contratti pubblici esclusi** dal Codice;

1.1.3 Misure per la gestione del conflitto di interesse

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita:

1. dalle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti.

- a) Dichiarazioni del Responsabile dell'Area:
 - i. Al momento dell'assegnazione all'ufficio in base alle previsioni del codice di comportamento;
 - ii. Per ogni gara;
 - iii. Aggiornamento in caso di incarichi per contratti PNRR e fondi strutturali;
- b) Dichiarazioni del RUP (al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al Responsabile dell'Area di appartenenza):
 - i. Per ogni gara;
- c) Dichiarazione dei dipendenti (al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP):
 - i. Al momento dell'assegnazione dell'ufficio;
 - ii. Al momento dell'attribuzione dell'incarico;
- d) Commissari di gara:
 - i. Per ogni singola gara;
- e) Soggetti esterni:
 - i. Per ogni incarico (al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP);

- **Contenuto:**

La dichiarazione:

- deve essere resa preventivamente;
- ha ad oggetto i rapporti conosciuti;
- è resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato;

- riguarda ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

- **Aggiornamento:**

In ogni caso le dichiarazioni rese devono essere tempestivamente aggiornate in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva, e in caso di incarichi per contratti PNRR e fondi strutturali;

- **Archiviazione:**

Le dichiarazioni che la stazione appaltante acquisisce devono essere protocollate e archiviate.

2. dalle verifiche delle dichiarazioni e dalle valutazioni svolte dall'amministrazione;

Gli uffici competenti della stazione appaltante possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP.

Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

3. dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

A seguito dell'astensione è necessario verificare:

- se la circostanza della ricorrenza di situazioni di conflitto sono tali, però, da non pregiudicare la procedura;
- se la ricorrenza di significative situazioni di conflitto può essere superata con l'adozione di specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio oppure con l'assegnazione della specifica attività ad altro soggetto.

4. Ulteriori misure preventive:

- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi;

1.1.4 Compiti del RUP

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica delle dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente (la verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei

propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP).

- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al responsabile dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

1.1.5 Compiti RPCT

- Verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutazione dell'adeguatezza;
- Verificare, anche a campione, con l'ausilio del RUP che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante.
- supportare il RUP e ai responsabili competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

La rotazione:

La rotazione ordinaria

Dall'analisi del contesto organizzativo attuale emerge che non vi siano le condizioni per utilizzare la rotazione ordinaria per i responsabili di area e per i dipendenti come misura di prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne invece la possibilità di adottare altre misure organizzative che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione attraverso la condivisione delle attività a maggiore rischio anticorruzione è stata emanata la direttiva del Segretario Comunale n. 6 del 10-06-2022 con la quale sono state fornite indicazioni in merito.

In particolar è stato richiesto ai responsabili di Area di ripartire tra i dipendenti assegnati i procedimenti individuati nel funzionigramma in modo tale che la responsabilità del procedimento sia sempre attribuita ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale. In questo modo, attraverso il meccanismo della "doppia sottoscrizione" degli atti da parte del responsabile del procedimento/istruttore e del responsabile, si esercita un controllo diffuso sui provvedimenti, a garanzia della loro correttezza e legittimità.

Si rileva che, in alcuni casi la misura non ha avuto concreta applicazione per l'instabilità dell'assetto organizzativo dei settori dell'ente determinata dalle frequenti dimissioni dei dipendenti nel triennio 2021 – 23 assegnatari di procedimento.

La rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è una misura di tipo successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è obbligatorio nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di

un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- 1) dal responsabile dell'area, se il trasferimento avviene all'interno della medesima area;
- 2) dal segretario comunale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza nell'assegnazione verso un'altra area;
- 3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un responsabile di area.

Nel codice di comportamento interno, in fase di approvazione definitiva, è stato introdotto uno specifico obbligo per tutti i dipendenti di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, i responsabili di area o il segretario comunale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra declinato, decidono il trasferimento funzionale del dipendente/responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i.

La rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La trasparenza

La trasparenza è una delle principali misure per la prevenzione della corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità e deve essere intesa come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

L'articolo 1, comma 36, della L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il Decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dal D. Lgs 97/2017, contiene la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

A corredo dell'obbligatorietà delle prescrizioni di pubblicazione previste dal decreto Lgs. n. 33/2013 sono stati introdotti due strumenti molto importanti: da un lato l'accesso civico esercitabile dal cittadino nel caso di mancata pubblicazione, da parte dell'amministrazione, delle informazioni obbligatorie e, dall'altro il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Con l'approvazione del presente piano, l'amministrazione comunale intende porre quale obiettivo strategico, trasversale a tutte le Aree organizzative, l'attuazione del principio della trasparenza, al fine di consentire un controllo a tutto campo dell'attività amministrativa da parte della cittadinanza e di sviluppare la cultura della legalità sia nella struttura organizzativa che nella società civile locale.

Gli obiettivi in materia di trasparenza, che integrano gli obiettivi ed indicatori sulla trasparenza già inseriti nel PEG/Piano della performance, sono i seguenti:

- **Riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente in base alle seguenti indicazioni:**
 5. **1° fase:** riorganizzare la sezione nel rispetto dell'articolazione e della denominazione in sezione e sottosezioni come prevista dall'allegato A decreto legislativo n. 33/2013;
 6. **2° fase:** completare l'implementazione delle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, e sostituire nelle sottosezioni di "amministrazione trasparente" i singoli dati e provvedimenti con il link alla banca dati tematica in cui è possibile reperire i dati a pubblicazione obbligatoria
 7. **3° fase:** individuare le sottosezioni automatizzabili
 8. **4° fase:** implementare le sottosezioni già oggetto delle verifiche annuali da parte del nucleo di valutazione;
- **Rendere effettivo e tempestivo l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attraverso l'adozione di e misure organizzative in materia di accesso civico ed accesso civico generalizzato.**

I dati oggetto di pubblicazione

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal decreto legislativo 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nella deliberazione dell'Anac n. 1310 del 28.12.2016 contenente *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016* che, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Nell'**ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA** sono riepilogati obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi – oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo - l'area o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione e trasmissione del dato/informazione e il nominativo del soggetto che deve adempiere.

Ci si riserva di valutare, nel corso dell'anno, a seguito del completamento delle assunzioni, la possibilità di individuare, per ciascuna area, dei referenti su proposta di ciascun responsabile di area anche al fine di superare inerzie procedurali riscontrate in sede di monitoraggio periodico.

I dati da pubblicare devono essere in formato di tipo aperto, secondo quanto specificato da Anac nell'allegato tecnico n. 5 alla deliberazione 213/2020, riguardante "*Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati*" e reperibile al seguente link:

https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2020/del_213/Allegato-5-Documento%20tecnico.docx.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, coadiuvato dai referenti, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e sovrintende alla regolare attuazione dell'accesso civico.

I referenti per la trasparenza sono i responsabili di Area indicati nella colonna “Responsabile della pubblicazione” della tabella che ovvero i diversi soggetti nominati dai responsabili stessi.

La nomina di un referente per la trasparenza per ciascuna area è effettuata da ciascun responsabile di Area con atto di micro-organizzazione, trasmesso al RPCT, con cui si individuano i nominativi dei dipendenti incaricati di individuare, elaborare e trasmettere i dati da pubblicare, trattandoli in conformità al d.lgs. 101/2018 e agli atti dell'Autorità garante della privacy.

I responsabili di area, a cadenza almeno semestrale, dovranno verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati e laddove fosse necessario apportare le opportune modifiche.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto è attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

Nell'ipotesi in cui le pubblicazioni per finalità di trasparenza sono previste a pena di inefficacia dell'atto (ad es. art. 26 sui contributi e sovvenzioni di valore superiore ad € 1.000 nell'anno), nell'atto di liquidazione propedeutico al pagamento deve essere attestata l'avvenuta pubblicazione dei dati.

Gli obblighi di pubblicazione delle gare di appalto per la scelta del contraente per lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sono assolti dai RUP nominati dai responsabili per le procedure di gara.

Vigilanza e monitoraggio dell'attuazione del PTPCT

Il RPCT provvede alla verifica dell'attuazione del piano in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e in occasione delle relazioni prodotte dai Responsabili di Area.

Per il monitoraggio il RPCT si avvale della collaborazione dei responsabili di area i quali, a tal fine dovranno:

1. attestare, in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il rispetto delle misure previste dal piano sia quelle obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. predisporre una relazione annuale sull'attuazione delle misure del piano;

3. segnalare con tempestività le criticità e le difficoltà oggettive nell'applicazione delle misure.

Allegati

ALLEGATO A – MAPPATURA PROCESSI

AREA DI RISCHIO	N.	PROCESSO	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	INDIVIDUAZIONE RISCHIO SPECIFICO
Acquisizione e progressione di personale	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	medio-basso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti; appartenenza al medesimo ufficio
	2	Progressione economica del personale	medio-basso	Omessa o incompleta verifica dei requisiti

	3	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	medio-basso	Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale;
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	medio-basso	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"
	5	Procedura di reclutamento tramite l'art. 110 tuel	rilevante	inserimento di requisiti carenti nel bando di concorso
	6	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	medio-basso	rilascio autorizzazione in carenza di requisiti
Contratti Pubblici	7	Art. 50, Dlgs 36/2023 , comma 1 - appalti di servizi e forniture di importo fino a 140mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	medio	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro - Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2
	8	Art. 50, Dlgs 36/2023: Appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila euro e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150mila euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria Procedura negoziata ex art. 50, comma 1 lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	medio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo
	9	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia - procedura negoziata senza bando	medio	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: -dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); -dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c).
	10	Art. 62, comma 1 e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 500 mila euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63., comma 2 e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	medio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse
	11	Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato	medio	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione

	12	Art. 119, d.lgs. 36/2023 Disciplina del subappalto	medio	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma - Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.
	13	Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 - Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)	medio	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.
	14	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	rilevante	Ricorso immotivato alla deroga
	16	Revoca - annullamento bando	rilevante	assenza dei requisiti che giustificano l'atto di secondo livello al fine di favorire soggetti non vincitori della gara
	17	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo ed esecutivo	rilevante	Approvazione progetti in carenza dei requisiti
	18	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	critico	Predisposizione varianti da parte del RUP o del DI per favorire l'impresa o mascherare errori
	19	Concessione proroga - rinnovi termini contrattuali	critico	affidamenti in assenza dei requisiti previsti per legge
	20	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	rilevante	Fattori di rischio
	21	Espropriazioni per pubblica utilità	critico	Carenza di interesse pubblico
	22	Determinazione delle indennità di esproprio	rilevante	Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in legge n. 108 /2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR	23	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021	medio-basso	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

	24	Art. 48 co. 4, d.l. n. 77/2021	medio	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario - Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.
	25	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	medio	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.
	26	Art. 53, d.l. n. 77/2021	medio	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.
	27	Autorizzazioni codice della strada	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi
	28	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti
	29	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUA)	rilevante	mancata effettuazione dei controlli
	30	Procedimenti unici SUAPE (verifica della regolarità formale della pratica presentata)	rilevante	Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza
	31	Concessione	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti
	32	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	33	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire
	34	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire

	35	Risarcimento del danno	rilevante	Discrezionalità nella determinazione delle somme da attribuire
	36	Istruttoria inserimento utenti in struttura	rilevante	Erogazione del servizio secondo modalità non conforme al regolamento o secondo modalità non appropriate al soddisfacimento dei bisogni reali della persona
A Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	37	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	medio-basso	Assenza o incompletezza della verifica per l'attribuzione delle somme
	38	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	rilevante	concessione in assenza di bando
	39	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	medio-basso	Assenza di verifiche periodiche
	40	Riscossione di canoni di locazione e concessione	rilevante	mancata riscossione del canone e mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione
	41	Riscossione dei canoni (es. aree mercatali, altro)	medio-basso	omessa riscossione
	42	Emissione mandati di pagamento	medio-basso	mancato rispetto dei tempi di pagamento
	43	Forniture economali	rilevante	abuso dell'utilizzo dell'economato
	44	Riscossione tributaria	rilevante	attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni esenzione totale e/o parziale dal pagamento
	45	Aggiornamento inventario	rilevante	mancata trasmissione dei dati da parte degli uffici per l'aggiornamento dell'inventario
	46	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'Ente - verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi	medio-basso	Incompletezza del rendiconto
	47	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	medio-basso	Apposizione del visto in assenza di copertura finanziaria
48	riaccertamento residui attivi e passivi	medio-basso	Mantenimento di residui in assenza di requisiti	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	49	Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	rilevante	eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione
	50	Ricorsi ai verbali codice della strada	rilevante	eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione
	51	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva
	52	Controlli sull'abusivismo edilizio	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva
	53	Controlli commerciali	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva

Incarichi e nomine	54	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	rilevante	carezza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto
	55	Conferimento incarichi CTP (Consulente tecnico di parte)	rilevante	assenza di interesse pubblico
	56	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	rilevante	assenza di interesse pubblico
	57	Liquidazione parcelle legali	rilevante	assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione
	58	Definizione e approvazione transazioni e negoziazioni	rilevante	discrezionalità nella definizione della procedura
Governo del territorio	65	Varianti specifiche	critico	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
	66	Redazione e adozione del Piano (PUC)	critico	manca di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici
	67		critico	manca di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici
	68	Publicazione del Piano (PUC) e raccolta osservazioni	critico	manca di trasparenza
	69	Approvazione del Piano (PUC)	rilevante	modifica del piano l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso
	70	Piani attuativi di edilizia pubblica e privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici
	71	Piani attuativi di iniziativa pubblica	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori
	72	Convenzione urbanistica - calcolo oneri	rilevante	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.
	73	Convenzione urbanistica - individuazione opere di urbanizzazione	rilevante	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
	74	Convenzione urbanistica - cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	rilevante	individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
	75	Approvazione del piano attuativo	rilevante	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano

	76	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	rilevante	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
altri processi a rischio	77	Gestione rifiuti	rilevante	mancato controllo erogazione servizio

Livello di Rischio		
1		trascurabile
2		trascurabile
3		basso
4		basso
5		medio
6		medio
7		medio
8		rilevante
9		critico
10		critico

trascurabile medio-basso medio rilevante

ALLEGATO B – MISURE DI PREVENZIONE

AREA DI RISCHIO	N.	PROCESSO	GRADO DI RISCHIO DEL PROCESSO	INDIVIDUAZIONE RISCHIO SPECIFICO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA DI PREVENZIONE	RISULTATO ATTESO	AREA
Acquisizione e progressione di personale	1	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	medio-basso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti	Misura di controllo	verificare preventivamente l'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo	controllo interno	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	2	Progressione economica del personale	medio-basso	Omessa o incompleta verifica dei requisiti	Misura di controllo	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa	controllo interno	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	3	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente	medio-basso	Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale;	Misura di controllo	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa e fornire esauriva motivazione sul rispetto dei criteri previsti dal regolamento	controllo interno	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	4	Attivazione procedura mobilità esterna	medio-basso	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	Disciplina del conflitto di interessi	astensione in caso di conflitti di interesse	controllo dichiarazioni	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	5	Procedura di reclutamento tramite l'art. 110 tuel	rilevante	inserimento di requisiti carenti nel bando di concorso	Misura di regolamentazione	disciplina dettagliata nel regolamento degli uffici	aggiornamento regolamento	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	6	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	medio-basso	rilascio autorizzazione in carenza di requisiti	Misura di controllo	monitoraggio trimestrale da parte dell'ufficio personale con richiesta dati a tutte le aree dell'ente	100% controlli	tutte le aree
	7	Art. 50, Dlgs 36/2023, comma 1 - appalti di servizi e forniture di importo fino a 140mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	medio	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro - Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2	Misura di controllo	trasmissione semestrale RPCT elenco affidamento appalti che presentino uno o più indicatori di anomalia (obbligatoria anche la comunicazione negativa): 1) Il valore dell'appalto è del 15% al di sotto della soglia minima a partire dalla quale non è più consentito ricorrere all'affidamento diretto; 2) A un medesimo operatore economico siano stati affidati nell'arco di un anno tre o più appalti della stessa tipologia per un valore complessivo di 140.000 per servizi e forniture ed euro 150.000 per lavori	10% controlli atti	tutte le aree

	8	Art. 50, Dlgs 36/2023: Appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila euro e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150 mila euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria Procedura negoziata ex art. 50, comma 1 lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	medio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	Misura di controllo	Indicazione negli atti di affidamento tramite procedure negoziate del numero di operatori economici da invitare in base alla normativa vigente e indicazione del numero di operatori economici effettivamente invitati.	Verifica in sede di controlli successivi della presenza della completezza dei dati all'interno delle singole determinazioni.	tutte le aree
	9	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia - procedura negoziata senza bando	medio	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: -dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); -dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c).	Misura di controllo	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre del ricorrere dei requisiti e delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere a questa tipologia di procedura negoziata.	Verifica in sede di controlli successivi della completezza dei dati all'interno delle singole determinazioni.	tutte le aree
	10	Art. 62, comma 1 e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 500 mila euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63., comma 2 e i criteri stabiliti dall'Al. II.4.	medio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	Misura di controllo	trasmissione semestrale RPCT elenco affidamento appalti che presentino uno o più indicatori di anomalia (obbligatoria anche la comunicazione negativa): 1) Il valore dell'appalto è del 15% al di sotto della soglia minima a partire dalla quale non è più consentito ricorrere alla procedura negoziata; 2) A un medesimo operatore economico siano stati affidati nell'arco di un anno due o più appalti della stessa tipologia tramite procedura negoziata;	10% controlli atti	tutte le aree
	11	Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato	medio	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	Misura di controllo	Comunicazione delle varianti in corso d'opera che presentino uno o più dei seguenti indicatori di anomalia: 1) incremento contrattuale pari o superiore al 40% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	monitoraggio	tutte le aree
	12	Art. 119, d.lgs. 36/2023 Disciplina del subappalto	medio	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma - Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	Misura di controllo	Comunicazione semestrale da parte del Responsabile di Area degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto nel quale si attestino la presenza o meno di segnalazioni relative agli appalti da parte del DL/DEC.	monitoraggio	tutte le aree
	13	Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 - Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)	medio	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Misura di trasparenza	Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).	pubblicazione	tutte le aree
	14	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	rilevante	Ricorso immotivato alla deroga	Misura di controllo	Obbligo di interpellare almeno due imprese, tracciando l'attività	controlli interni	tutte le aree
	15	Autorizzazione al subappalto	rilevante	Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Misura di controllo	monitoraggio subappalti	almeno il 50%	3 - TECNICA

	16	Revoca - annullamento bando	rilevante	assenza dei requisiti che giustificano l'atto di secondo livello al fine di favorire soggetti non vincitori della gara	Misura di controllo	controllo atti di revoca - annullamenti	Controllo con resoconto annuale	tutte le aree
	17	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo ed esecutivo	rilevante	Approvazione progetti in carenza dei requisiti	Misura di tracciabilità	dichiarazione RUP all'interno degli atti di approvazione della verifica delle caratteristiche del progetto ai sensi del D.Lgs 50/2016	per ogni progetto approvato	tutte le aree
	18	Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante	critico	Predisposizione varianti da parte del RUP o del DI per favorire l'impresa o mascherare errori	Misura di tracciabilità	dare atto, con motivazioni tecniche e giuridiche, della legittimità della variante e della congruità del costo della perizia con le caratteristiche della stessa	per ogni variante approvata	tutte le aree
	19	Concessione proroga - rinnovi termini contrattuali	critico	affidamenti in assenza dei requisiti previsti per legge	Misura di controllo	monitoraggio proroghe	controllo 100% proroghe	tutte le aree
	20	Affidamento di servizi a cooperativa sociale	rilevante	Fattori di rischio	Misura di controllo	monitoraggio affidamenti	resoconto affidamenti	tutte le aree
	21	Espropriazioni per pubblica utilità	critico	Carenza di interesse pubblico	Misura di trasparenza	pubblicazione dell'elenco delle opere pubbliche per le quali sono state disposte espropriazioni	Publicazione in amministrazione trasparente - altri contenuti	3 - TECNICA
	22	Determinazione delle indennità di esproprio	rilevante	Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato	Misura di trasparenza	Publicazione in formato tabellare dei parametri di calcolo analitici per singola procedura Individuazione preliminare da parte dell'organo politico degli obiettivi generale del Piano/variante ed elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni)	Publicazione in amministrazione trasparente - altri contenuti	4 - TECNICA
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in legge n. 108 /2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR	23	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021	medio-basso	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi - Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Misura di controllo	Comunicazione al RPCT dell'avvio di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ai sensi degli artt. 63 e 125 del D.Lgs. 50/2016	resoconto affidamenti	tutte le aree
	24	Art. 48 co. 4, d.l. n. 77/2021	medio	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario - Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Misura di controllo	Comunicazione da parte del Responsabile di Area competente al RPCT dei contenziosi che si sono conclusi con la "conservazione del contratto" e di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi; sottoposizione a controllo successivo di almeno il 10% dei procedimenti segnalati.	resoconto contenziosi	tutte le aree

	25	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	medio	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Misura di controllo	Comunicazione tempestiva al RPCT da parte del RUP del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche.	resoconto premio accelerazione	tutte le aree
Provedimenti ampliati della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	26	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico	rilevante	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi	Misura di controllo	verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità	controllo 10% atti	2 - FINANZIARIA
	27	Autorizzazioni codice della strada	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi	Misura di tipo organizzativo	Definizione analitica requisiti	atto organizzativo	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	28	Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti	Misura di controllo	monitoraggio	Publicazione in amministrazione trasparente - altri contenuti	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	29	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA - DUA)	rilevante	mancata effettuazione dei controlli	Misura di controllo	resoconto annuale con indicazione data e protocollo domanda - data rilascio permesso - importo oneri e situazione riscossioni	controllo	3 - TECNICA
	30	Procedimenti unici SUAPE (verifica della regolarità formale della pratica presentata)	rilevante	Omesso controllo sulla legittimità dell'istanza	Misura di controllo	resoconto annuale	controllo	3 - TECNICA
	31	Concessione	rilevante	rilascio autorizzazione anche in assenza - carenza dei presupposti	Misura di controllo	resoconto annuale con indicazione concessioni e eventuali oneri docuti e riscossi	controllo	tutte le aree
	32	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	medio-basso	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi	Misura di controllo	resoconto con individuazione alloggi, importi dovuti e riscossi	controllo	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
Provedimenti ampliati della sfera giuridica, con effetto economico diretto	33	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire	Misura di controllo	Controllo degli atti	controllo interno	tutte le aree
	34	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	rilevante	Discrezionalità nella determinazione dei soggetti e delle somme da attribuire	Misura di controllo	Assicurare, da parte dell'ufficio competente, la validazione delle pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate	controllo interno	tutte le aree
	35	Risarcimento del danno	rilevante	Discrezionalità nella determinazione delle somme da attribuire	Misura di regolamentazione	riduzione della franchigia assicurativa finalizzata alla riduzione dei procedimenti a gestione diretta dell'ente	riduzione gestione danno in capo a ente	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	36	Istruttoria inserimento utenti in struttura	rilevante	Erogazione del servizio secondo modalità non conforme al regolamento o secondo modalità non appropriate al soddisfacimento dei bisogni reali della persona	Misura di controllo	attestazione sul rispetto dei criteri di accesso al servizio nell'atto di erogazione del contributo	controllo	tutte le aree
A Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	37	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	medio-basso	Assenza o incompletezza della verifica per l'attribuzione delle somme	Misura di controllo	controllo atti	controllo a campione	tutte le aree

	38	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	rilevante	concessione in assenza di bando	Misura di tracciabilità	predisposizione elenco immobili e indicazione data scadenza concessione	monitoraggio concessioni	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	39	Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale	medio-basso	Assenza di verifiche periodiche	Misura di controllo	verifica degli incassi con cadenza trimestrale	resoconto semestrale	tutte le aree
	40	Riscossione di canoni di locazione e concessione	rilevante	mancata riscossione del canone e mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione	Misura di controllo	verifica trimestrale versamenti	resoconto semestrale	tutte le aree
	41	Riscossione dei canoni (es. aree mercatali, altro)	medio-basso	omessa riscossione	Misura di controllo	verifiche di regolarità dei pagamenti	resoconto semestrale	tutte le aree
	42	Emissione mandati di pagamento	medio-basso	mancato rispetto dei tempi di pagamento	Misura di controllo	monitoraggio indicatore ritardo pagamenti	indicatore trimestrale	2 - FINANZIARIA
	43	Forniture economiche	rilevante	abuso dell'utilizzo dell'economato	Misura di controllo	monitoraggio spese economiche redazione elenco	resoconto annuale con indicazione acquisto, importo e fornitore	2 - FINANZIARIA
	44	Riscossione tributaria	rilevante	attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni esenzione totale e/o parziale dal pagamento	Misura di controllo	monitoraggio esenzioni	resoconto annuale con indicazione acquisto, importo e fornitore	2 - FINANZIARIA
	45	Aggiornamento inventario	rilevante	mancata trasmissione dei dati da parte degli uffici per l'aggiornamento dell'inventario	Misura di regolamentazione	nomina consegnatari beni - aggiornamento inventario in base a comunicazione dei responsabili	adozione atti	2 - FINANZIARIA
	46	Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'Ente - verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi	medio-basso	Incompletezza del rendiconto	Misura di controllo	Controllo a campione sulla rispondenza dei rendiconti ai dati forniti dagli uffici e controllo a campione dei giustificativi	verifica congruità a campione	2 - FINANZIARIA
	47	Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese	medio-basso	Apposizione del visto in assenza di copertura finanziaria	Misura di controllo	Controlli interni	controllo interno	tutte le aree
	48	riaccertamento residui attivi e passivi	medio-basso	Mantenimento di residui in assenza di requisiti	Misura di controllo	indicazione motivazione tecnica e giuridica della cancellazione	controllo	2 - FINANZIARIA
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	49	Attività sanzionatorie, abblative o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni, espropri)	rilevante	eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Misura di controllo	registro ricorsi e esiti avversi	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	tutte le aree
	50	Ricorsi ai verbali codice della strada	rilevante	eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	Misura di controllo	registro ricorsi e esiti avversi	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	51	Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.R. 23/12/2015 N° 23	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva	Misura di controllo	controllo semestrale strutture	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	4 - SOCIALE
	52	Controlli sull'abusivismo edilizio	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva	Misura di controllo	registro dei controlli con indicazione di provvedimenti adottati	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
	53	Controlli commerciali	rilevante	mancata attivazione dell'attività ispettiva	Misura di controllo	registro dei controlli con indicazione di provvedimenti adottati	monitoraggio al fine di valutare ulteriori misure	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE
Incarichi e nomine	54	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	rilevante	carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto	Misura di regolamentazione	predisposizione i verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali	Monitorare l'effettiva erogazione delle prestazioni	tutte le aree
	55	Conferimento incarichi CTP (Consulente tecnico di parte)	rilevante	assenza di interesse pubblico	Misura di regolamentazione	predisposizione disciplinare di incarico	definizione oggetto contratto	tutte le aree
	56	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	rilevante	assenza di interesse pubblico	Misura di regolamentazione	predisposizione disciplinare di incarico	definizione oggetto contratto	1 - AMMINISTRATIVA E SOCIALE

	57	Liquidazione parcelle legali	rilevante	assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione	Misura di regolamentazione	Predisporre una scheda comparativa da trasmettere all'area amministrativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto prima di procedere alla liquidazione della parcella	Monitorare l'effettiva erogazione delle prestazioni	tutte le aree
	58	Definizione e approvazione transazioni e negoziazioni	rilevante	discrezionalità nella definizione della procedura	Misura di tracciabilità	Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente e il processo di determinazione del valore della transazione	controllo	tutte le aree
Governo del territorio	65	Varianti specifiche	critico	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Misura di tracciabilità	relazione al RPCT per ciascuna fase operativa del procedimento, definita nel documento di regolamentazione della procedura	relazione	3 - TECNICA
	66	Redazione e adozione del Piano (PUC)	critico	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Misura di regolamentazione	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca"	elaborazione documento	3 - TECNICA
	67		critico	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Misura di regolamentazione	in fase di adozione dello strumento urbanistico inserire nel documento di adozione una relazione che contenga una puntuale disamina sul rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	elaborazione documento	3 - TECNICA
	68		Pubblicazione del Piano (PUC) e raccolta osservazioni	critico	mancanza di trasparenza	Misura di trasparenza	trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, attraverso pubblicazione dei documenti, anche in forma semplificata nel sito istituzionale	trasparenza
	69	Approvazione del Piano (PUC)	rilevante	modifica del piano l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Misura di controllo	Produzione di un resoconto sull'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	motivazione provvedimento	3 - TECNICA
	70	Piani attuativi di edilizia pubblica e privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici	Misura di controllo	richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	produzione documento	3 - TECNICA
	71	Piani attuativi di iniziativa pubblica	rilevante	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Misura di controllo	richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	produzione documento	3 - TECNICA

	72	Convenzione urbanistica - calcolo oneri	rilevante	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Misura di controllo	assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione e attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	produzione documento	3 - TECNICA
	73	Convenzione urbanistica - individuazione opere di urbanizzazione	rilevante	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Misura di regolamentazione	calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente ad esito del ribasso nelle procedure di appalto per opere analoghe	produzione documento	3 - TECNICA
	74	Convenzione urbanistica - cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	rilevante	individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Misura di controllo	individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica	produzione documento	3 - TECNICA
	75	Approvazione del piano attuativo	rilevante	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Misura di regolamentazione	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca"	adozione atto	3 - TECNICA
	76	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	rilevante	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Misura di controllo	nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato	motivazione provvedimento	3 - TECNICA
altri processi a rischio	77	Gestione rifiuti	rilevante	mancato controllo erogazione servizio	Misura di controllo	verifica fatture provenienti da CISA	100% controllo	3 - TECNICA

ALLEGATO C – MISURE OBBLIGATORIE

MISURA GENERALE	CONTENUTO	CONTENUTO E OBIETTIVO	DISCIPLINA DI RIFERIMENTO	destinatari	PERIODO DI RIFERIMENTO	SOGGETTI RESPONSABILI	FASI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MISURAZIONE	
Adeguamento codice di comportamento	regolamento che contiene le regole di condotta del dipendente pubblico, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico	Regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico	Art. 54 del D. Lgs n. 165/2001	tutti i dipendenti	2024	RPCT	Approvazione definitiva del Codice di comportamento adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	approvazione con deliberazione di Giunta Comunale	
			DPR n. 62/2013		2025	Responsabile di Area	Applicazione codice	Attestazione del Responsabile Controllo a campione 5% affidamenti e incarichi n. segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	
						RPCT			
			Deliberazione Giunta Comunale n. 116 del 12.12.2003		2026	Responsabile di Area	Applicazione codice	Attestazione del Responsabile	
						RPTC			Controllo a campione sugli affidamenti e gli incarichi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse - comunicazione degli interessi finanziari	obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale	Evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che può minare il corretto agire amministrativo e compromettere l'imparzialità richiesta ad dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale	Art. 6-bis della legge n. 241/1990	tutti i dipendenti - dipendenti e altri soggetti coinvolti nelle fasi dell'affidamento e della esecuzione e dell'appalto	2024	RPTC - Responsabile del servizio personale	Acquisizione delle dichiarazioni iniziali all'atto dell'assegnazione all'ufficio del responsabile di Area	dichiarazione del responsabile di Area al RPCT	
			Artt. 6, 7 e 14 del DPR n. 62/2013			Responsabile di Area - Responsabile del servizio personale	Acquisizione delle dichiarazioni iniziali all'atto dell'assegnazione all'ufficio del dipendente	dichiarazione del dipendente al Responsabile di Area	
			Art. 42 del D. Lgs. 50/2016			responsabili di area e dipendenti	Aggiornamento dichiarazioni iniziali in caso di conflitti di interesse che insorgono in una fase successiva	dichiarazioni dei Responsabili di Area e del dipendente	
			(linea guida Anac 15/2019) e PNA 2022			dipendenti	Aggiornamento in caso di incarichi per contratti PNRR e fondi strutturali	dichiarazione del dipendente al responsabile di Area	
			Artt. 5-6 codice di comportamento interno			RUP	Acquisizione delle dichiarazioni per ciascuna procedura di affidamento/concessione di lavori, servizi e forniture e per la fase di esecuzione	dichiarazione del RUP al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al Responsabile Dell'Area di appartenenza	

						dichiarazione dei dipendenti al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP		
						dichiarazione dei soggetti esterni coinvolti al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP		
						dichiarazione dei commissari di gara al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP		
						dichiarazione del RUP al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al Responsabile Dell'Area di appartenenza		
						dichiarazione dei dipendenti al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP		
						dichiarazione dei soggetti esterni coinvolti al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP		
						dichiarazione dei commissari di gara al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP		
						RUP	Aggiornamento delle dichiarazioni rese in fase di gara e di esecuzione solo qualora emergano conflitti di interesse a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara e dell'aggiudicatario	dichiarazione dei dipendenti al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP
								dichiarazione dei soggetti esterni coinvolti al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP
								dichiarazione dei commissari di gara al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP
						dipendente responsabile del procedimento	attestazione da parte del responsabile del procedimento di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi propria e dei soggetti che hanno contribuito ad formare l'atto; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;	attestazione all'interno del provvedimento
						RUP	attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;	attestazione all'interno del provvedimento
Responsabile del servizio personale	introduzione del registro dei casi di astensione presso l'ufficio personale	registro						

Conferimento e autorizzazione incarichi					RPTC	verifica, anche a campione, con l'ausilio del RUP , che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante;	Controllo a campione 5% affidamenti e incarichi	
					2025	RUP, dipendenti responsabili di procedimento	Acquisizione e archiviazione delle dichiarazioni nell'ambito del procedimento, delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti, sulla base del modello operativo definito per l'annualità 2025	Dichiarazioni acquisite
						Responsabile di Area, RUP, dipendenti, soggetti esterni	Attestazione dell'assenza di conflitto di interesse all'interno degli atti, sulla base del modello operativo definito per l'annualità 2025	attestazione all'interno del provvedimento
						RPTC	verifica, anche a campione, con l'ausilio del RUP , che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante;	Controllo a campione 5% affidamenti e incarichi
					2026	RUP, dipendenti responsabili di procedimento	Acquisizione e archiviazione delle dichiarazioni nell'ambito del procedimento, delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti, sulla base del modello operativo definito per l'annualità 2025	Dichiarazioni acquisite
						Responsabile di Area, RUP, dipendenti, soggetti esterni	Attestazione dell'assenza di conflitto di interesse all'interno degli atti, sulla base del modello operativo definito per l'annualità 2025	attestazione all'interno del provvedimento
						RPTC	verifica, anche a campione, con l'ausilio del RUP , che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante;	Controllo a campione 5% affidamenti e incarichi

Svolgimenti o di incarichi e attività, anche extra istituzionali, vietate	Divieto per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione e verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.	Evitare la concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto per limitare il rischio che l'attività amministrativa sia indirizzata verso fini privati o impropri ed disciplinare lo svolgimento di incarichi extraistituzionali per evitare il crearsi di situazioni di conflitto di interesse.	Art. 53 del D. Lgs. 165/2001	tutti i dipendenti	2024	Responsabile servizio personale	istituzione del registro unico delle autorizzazioni presso l'ufficio personale (n. istanze, richieste autorizzate e non autorizzate, incarichi retribuiti e gratuiti)	aggiornamento semestrale		
			Art. 1, comma 58 bis, della L. 662/1997		RPTC	verifica applicazione misura	controllo interno sulla procedura di autorizzazione			
			circolare F.P. n. 6/2014							
			par. 1.7 PNA 2019							
			Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente Approvato con atto G.C. n. 79 del 17.12.2015		2025	Responsabile servizio personale	aggiornamento registro	aggiornamento semestrale		
					RPTC	verifica applicazione misura	controllo interno sulla procedura di autorizzazione			
	2026	Responsabile servizio personale	aggiornamento registro	aggiornamento semestrale						
		RPTC	verifica applicazione misura	controllo interno sulla procedura di autorizzazione						
Definizione criteri per conferimento e compatibilità di incarichi dirigenziali	regole in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione e regole sulle incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle	Evitare lo svolgimento di attività che agevolino la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali, che inquinino l'azione imparziale della pubblica amministrazione e evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali a soggetti con condanne penali	D. Lgs. N. 39/2013 e ss.mm.ii.	tutti i dipendenti	2024	Responsabile del Servizio personale	acquisizione della dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs 39/2013 antecedentemente alla predisposizione dei decreti sindacali di nomina dei Responsabili di Area	n. prot. dichiarazione da allegare al decreto sindacale di nomina		
			Determinazione Anac n. 833 del 3.8.2016 par. 1.5 PNA				verificare l'inconferibilità degli incarichi dei responsabili di area per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2014	richiesta casellario		
							RPT	verifica della misura	controllo acquisizione delle dichiarazioni	
							2025	Responsabile del Servizio personale	acquisizione della dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs 39/2013 antecedentemente alla predisposizione dei decreti	n. prot. dichiarazione da allegare al decreto sindacale di nomina

	funzioni pubbliche affidate						sindacali di nomina dei Responsabili di Area		
							verificare l'inconferibilità degli incarichi dei responsabili di area per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2014	richiesta casellario	
							RPT	verifica della misura	controllo acquisizione delle dichiarazioni
							2026	Responsabile del Servizio personale	acquisizione della dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs 39/2013 antecedentemente alla predisposizione dei decreti sindacali di nomina dei Responsabili di Area
							verificare l'inconferibilità degli incarichi dei responsabili di area per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2014	richiesta casellario	
							RPT	verifica della misura	controllo acquisizione delle dichiarazioni
Regolamentazione svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto (pantouflage)	divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti	Evitare che il dipendente, durante il periodo di servizio, sfrutti a suo vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	Art. 53 , comma 16-ter, del D. Lgs, n. 165/2001 e ss.mm.ii.	tutti i dipendenti	2024	Responsabile di Area	inserimento clausole bandi di gara e negli atti propedeutici agli affidamenti nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione	inserimento dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità	
			Art. 21 del D. Lgs. N. 39/2013 e ss.mm.ii.					richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;	
			Delibera Anac n. 207/2018 e n. 537/2019					inserimento della clausola che prevede specificamente il divieto di pantouflage	
			PNA 2019					dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.	
			PNA 2022					sottoscrizione dichiarazione all'atto della cessazione dall'incarico	dichiarazione con cui il dipendente si impegna alla comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

<p>privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.</p>			PNA 2023			sottoscrizione dichiarazione per i dipendenti i cui contratti di lavoro non contengono il divieto di pantouflage o con contratti di lavoro sottoscritti in data precedente all'entrata in vigore della norma	dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage	
					RPCT	attivazione di verifiche secondo il modello operativo	Controllo a campione 5% affidamenti e incarichi	
					2025	Responsabile di Area	Applicazione misure per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage	inserimento clausole
						Responsabile del servizio personale		inserimento clausole / acquisizione delle dichiarazioni
						Responsabile del servizio personale	Verifiche a campione su dichiarazioni ex dipendenti su banche dati liberamente consultabili	n. verifiche
						RPCT	attivazione di verifiche secondo il modello operativo	Controllo a campione 5% affidamenti e incarichi
					2026	Responsabile di Area	Applicazione misure per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage	inserimento clausole
						Responsabile del servizio personale		inserimento clausole / acquisizione delle dichiarazioni
						Responsabile del servizio personale	Verifiche a campione su dichiarazioni ex dipendenti su banche dati liberamente consultabili	n. verifiche
						RPCT	attivazione di verifiche secondo il modello operativo	Controllo a campione 5% affidamenti e incarichi
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	<p>garanzia della protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, come si vedrà, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni</p>	<p>Evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito all'autorità giudiziaria ovvero al proprio superiore gerarchico di cui sia enuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro</p>	<p>d.lgs. 24/2023 Delibera Anac n°311 del 12 luglio 2023</p>	dipendenti	2024	RPCT	attivazione canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023) tramite la piattaforma WB-PA - https://www.whistleblowing.it/proposte/wb-pa-per-pubbliche-amministrazioni/attiva-la-tua-piattaforma/	link di collegamento nel sito istituzionale dell'ente
						dipendenti	formazione del personale	corso di formazione
					2025	RPCT	Monitoraggio	Attestazione del RPCT

	pregiudizievole per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo				2026	RPCT	Monitoraggio	Attestazione del RPCT
Criteri per la formazione di commissioni di concorso e di gara e assegnazione a speciali uffici a rischio corruttivo	Divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Tale disposizione integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.	Evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano appire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevati, proprio con riguardo ai reati contrari	Art. 35-bis e art. 16, comma 1, lett. l) quater del D. Lgs 165/2001 ess.mm.ii.	tutti i dipendenti	2024	Responsabile del servizio personale e / responsabile del procedimento	acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale da parte dei dipendenti che svolgono funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno o di progressione verticale del personale interno, e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati; dell'istruttoria delle domande;	dichiarazione da allegare all'atto amministrativo di nomina
			Responsabile dell'Area - RUP			acquisizione della dichiarazione dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici straordinari per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici comunque denominati;	dichiarazione da allegare all'atto amministrativo di nomina	
			Responsabile dell'Area - responsabile del procedimento - RUP			controllo a campione della veridicità delle dichiarazioni acquisite	controllo su 5% delle dichiarazioni	
			RPCT			verifica applicazione misura	controlli interni sugli atti di affidamento	
			2025		Responsabile del servizio personale e / responsabile del procedimento	acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale da parte dei dipendenti che svolgono funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno o di progressione verticale del personale interno, e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati; dell'istruttoria delle domande;	dichiarazione da allegare all'atto amministrativo di nomina	
					Responsabile dell'Area - RUP	acquisizione della dichiarazione dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici straordinari per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici comunque denominati;	dichiarazione da allegare all'atto amministrativo di nomina	
					Responsabile dell'Area - responsabile del procedimento - RUP	controllo a campione della veridicità delle dichiarazioni acquisite	controllo su 5% delle dichiarazioni	
					RPCT	verifica applicazione misura	controlli interni sugli atti di affidamento	
			2026		Responsabile del servizio personale e / responsabile del	acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale da parte dei dipendenti che svolgono	dichiarazione da allegare all'atto amministrativo di nomina	

					<p>procedimento</p> <p>funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno o di progressione verticale del personale interno, e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati; dell'istruttoria delle domande;</p>	
					<p>Responsabile dell'Area - RUP</p> <p>acquisizione della dichiarazione dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici straordinari per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici comunque denominati;</p>	<p>dichiarazione da allegare all'atto amministrativo di nomina</p>
					<p>Responsabile dell'Area - responsabile del procedimento - RUP</p> <p>controllo a campione della veridicità delle dichiarazioni acquisite</p>	<p>controllo su 5% delle dichiarazioni</p>
					<p>RPCT</p> <p>verifica applicazione misura</p>	<p>controlli interni sugli atti di affidamento</p>
<p>Patti integrità negli affidamenti</p>	<p>Il patto di integrità è un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato. Accanto alle dichiarazioni di natura comportamentale, e, tese a rafforzare gli impegni alla legalità e alla trasparenza, le pattuizioni contenute nei documenti in questione consentono alle stazioni appaltanti di avvalersi di un regime sanzionatorio che spazia dall'esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, alla revoca dell'aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie</p>	<p>Garantire la diffusione di valori etici tramite strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministratore e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante e la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale, nel senso che gli impegni assunti dalle imprese</p>	<p>Art. 1, comma 17, legge 190/2012</p> <p>PNA 2013, CAPITOLO 3, PAR. 3.1.13</p> <p>PNA aggiornamento 2015, parte spec 1, cap 4.2.5</p> <p>PNA 2019, par. 1.9</p>	<p>tutti i dipendenti</p>	<p>2024</p> <p>Responsabile di Area - RUP - responsabile di procedimento</p> <p>inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p>	<p>inserimento della clausola all'interno del bando, manifestazione di interesse, lettera di invito,</p>
					<p>RPCT</p> <p>inserimento del patto di integrità tra gli allegati della procedura di affidamento</p>	<p>inserimento del patto di integrità tra gli allegati</p>
					<p>RPCT</p> <p>verifica dell'applicazione della misura</p>	<p>controllo interno sulle procedure di affidamento estratte</p>
					<p>2025</p> <p>Responsabile di Area - RUP - responsabile di procedimento</p> <p>inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p>	<p>inserimento della clausola all'interno del bando, manifestazione di interesse, lettera di invito,</p>
					<p>RPCT</p> <p>inserimento del patto di integrità tra gli allegati della procedura di affidamento</p>	<p>inserimento del patto di integrità tra gli allegati</p>
					<p>RPCT</p> <p>verifica dell'applicazione della misura</p>	<p>controllo interno sulle procedure di affidamento estratte</p>
					<p>2026</p> <p>Responsabile di Area - RUP - responsabile di procedimento</p> <p>inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune;</p>	<p>inserimento della clausola all'interno del bando, manifestazione di interesse, lettera di invito,</p>

	(escussione della cauzione e segnalazione all'ANAC) e infine alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite. A queste misure vanno aggiunte anche quelle interdittive connesse alla cancellazione dagli Albi degli operatori economici qualificati, laddove utilizzati, e al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato.	rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto, che sotto il profilo del contenuto, nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.				inserimento del patto di integrità tra gli allegati della procedura di affidamento	inserimento del patto di integrità tra gli allegati	
						RPCT	verifica dell'applicazione della misura	controllo interno sulle procedure di affidamento estratte
Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali	Definire, rispettare i tempi di conclusione del procedimento amministrativo stabiliti dalla legge o da atti regolamentari	Evitare che omissioni o ritardi procedurali pregiudichino i principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa	Art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012	tutti i dipendenti	2024	responsabili di area e dipendenti	Individuazione analitica di termini di conclusione di ciascuna tipologia di procedimento ad istanza di parte o avviato d'ufficio	obiettivo di performance 2024
						RPCT	Nomina del funzionario anti-ritardo di cui all'articolo 2, commi 9-ter e quater della L.241/1990	atto di nomina
						responsabili di area - dipendenti istruttori	attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dell'ordine cronologico, dei termini procedurali, indicando data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione e data di conclusione, con motivazioni del ritardo nel caso di violazione del termine di conclusione	attestazione nel corpo dell'atto
							attestazione in calce a ciascun atto di liquidazione del rispetto dei tempi di pagamento e motivazione delle cause del ritardo	attestazione nel corpo dell'atto
						RPCT	verifica applicazione della misura	controllo interno sulle determinazioni estratte
						2025	responsabili di area e dipendenti	attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dell'ordine cronologico, dei termini procedurali, indicando data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione e data di conclusione, con motivazioni del ritardo nel caso di violazione del termine di conclusione
attestazione in calce a ciascun atto di liquidazione del rispetto dei tempi di pagamento e motivazione delle cause del ritardo	attestazione nel corpo dell'atto							
			Art. 2 e 2 bis della Legge 241/1990;					
			Art. 4 del D. Lgs 231/2002					

					RPTC	verifica applicazione della misura	controllo interno sulle determinazioni estratte					
					2026	responsabili di area e dipendenti	attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dell'ordine cronologico, dei termini procedurali, indicando data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione e data di conclusione, con motivazioni del ritardo nel caso di violazione del termine di conclusione	attestazione nel corpo dell'atto				
							attestazione in calce a ciascun atto di liquidazione del rispetto dei tempi di pagamento e motivazione delle cause del ritardo	attestazione nel corpo dell'atto				
						RPTC	verifica applicazione della misura	controllo interno sulle determinazioni estratte				
Formazione del personale	Formazione specifica in materia di anticorruzione, trasparenza dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione,	Consentire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e favorire la creazione di una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio corruzione.	Art.1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10 lett. c), comma 11 della L-190/2012	Tutti i dipendenti	2024	RPTC	formazione , rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)	corso di formazione				
			DPR n. 70/2013									
									2025	RPTC	formazione , rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)	corso di formazione
									2026	RPTC	formazione, rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)	corso di formazione

Rotazione del personale								
Rotazione ordinaria	rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione	Evitare il consolidamento di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione	Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), COMMA 10, lett. b) della L. 190/2012	dipendenti assegnati agli uffici maggiormente esposti ai rischi corruttivi	2024	RPTC Responsabili di area	applicazione di misure organizzative di tipo analogo alla rotazione che favoriscano una maggiore condivisione delle attività a maggior rischio corruzione fra gli operatori - direttiva del Segretario Comunale n. 6 del 10,062022	attestazione
			par. 7.2 della PNA 2016		2025	RPTC Responsabili di area	Valutazione applicabilità misura in base alla valutazione del contesto organizzativo	attestazione
			Allegato 2 del PNA 2019		2026	RPTC Responsabili di area	Valutazione applicabilità misura in base alla valutazione del contesto organizzativo	attestazione
Rotazione straordinaria	Trasferimento del dipendente rinviato a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale) ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato	Evitare che la condotta corruttiva imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione	Art. 16, comma 1, lett. 1-quater) l. 190/2012	dipendenti interessati da procedimenti penali o disciplinari nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale)	2024	RPTC Responsabili di area	provvedimento gestionale di trasferimento ad altra area o ufficio	Attestazione
			art. 55-ter del d.lgs. 165/2001		2025	RPTC Responsabili di area	provvedimento gestionale di trasferimento ad altra area o ufficio	Attestazione
			art. 3 della legge n. 97/2001		2026	RPTC Responsabili di area	provvedimento gestionale di trasferimento ad altra area o ufficio	Attestazione
			Deliberazione Anac n. 215/2019					

ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									Referenti della trasparenza (individuati da ciascun responsabile)			
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali il contenuto deve essere effettivamente pubblicato	Responsabile della pubblicazione	Note	Segretario Comunale	Area 1 - Amministrativa e sociale	Area 2 - finanziaria	Area 3 - Tecnica
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) SOTTOSEZIONE PIAO	Annuale	non oltre un mese dall'adozione	Segretario Comunale		Chiara Cocco			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione semestrale	Segretario Comunale		Monica Frau	Valeria Serci		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'emanazione	Segretario Comunale	Chiara Cocco				
			Documenti di programmazione e strategico-gestionale	Documento Unico di Programmazione (DUP), PIAO, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'emanazione	Segretario Comunale		Liana Porru (DUP) - Martina Secci (PIAO)			
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutte le aree		Monica Frau	Valeria Serci	Michele Massidda		
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Non oltre 30 giorni dalla pubblicazione all'albo della delibera di approvazione	Area 2 - finanziaria		Martina Secci				

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Revisione semestrale	Tutte le aree			Monica Frau	Liana Porru	Michele Massidda	
Organizzazioni e	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalle eventuali modifiche	Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'elezione/nomina	Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa e sociale	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore - Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione			Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa e sociale				Chiara Cocco		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 1 - Amministrativa e sociale				Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa e sociale	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore - Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione			Chiara Cocco		

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa e sociale	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore - Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione	Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa e sociale	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore - Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione	Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa e sociale	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore - Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione	Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa e sociale	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore - Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione	Chiara Cocco		

			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 1 - Amministrativa e sociale	L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore - Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione		Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno		Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Area 1 - Amministrativa e sociale			Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					Chiara Cocco		
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione	Nessuno					Chiara Cocco		

				politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)															
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).								Chiara Cocco						
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni e, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione e di irrogazione della sanzione da parte di Anac	Segretario Comunale						Chiara Cocco						
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa e sociale						Chiara Cocco						
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa e sociale							Martina Secci						
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 1 - Amministrativa e sociale								Chiara Cocco					
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalle eventuali modifiche	Area 1 - Amministrativa e sociale						Chiara Cocco						
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, lett. A) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro la data di esecutività della relativa determinazione	Tutte le aree												Martina Secci

			Per ciascun titolare di incarico:							Martina Secci		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale a Perla PA della PCM - DFP		Chiara Cocco	Martina Secci		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Chiara Cocco	Martina Secci		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Chiara Cocco	Martina Secci		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Chiara Cocco	Martina Secci		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Chiara Cocco	Martina Secci		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:									
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla nomina	Area 2 - finanziaria				Martina Secci	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	va trasmessa entro 3 mesi dalla scadenza dell'obbligo di presentazione e della dichiarazione ed ei redditi			Martina Secci	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta				Martina Secci		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:										
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla nomina						Martina Secci		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione						Martina Secci		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione							Martina Secci	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione							Martina Secci	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione				L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria			L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		l) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria			L'ufficio deve farne richiesta			Martina Secci	

			eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]								
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta				Martina Secci
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta				Martina Secci
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta				Martina Secci
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta				Martina Secci
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Area 2 - finanziaria	L'ufficio deve farne richiesta				Martina Secci
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'eventuale modifica della dotazione organica	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione e da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci

		n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria				Martina Secci
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria				Martina Secci
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria				Martina Secci
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria				Martina Secci
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 30 giorni dalla cessazione	Area 2 - finanziaria				Martina Secci
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione e di irrogazione della sanzione da parte di Anac	Segretario Comunale			Chiara Cocco	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla nomina (tranne nei casi di rinnovo)	Area 2 - finanziaria				Martina Secci
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla predisposizione del conto annuale	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale a SICO del MEF - RGS (IGOP)			Martina Secci

			personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico								
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla predisposizione del conto annuale	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale a SICO del MEF - RGS (IGOP)				Martina Secci
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla predisposizione del conto annuale	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale a Perla PA della PCM - DFP				Martina Secci
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale a SICO del MEF - RGS (IGOP)				Martina Secci
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'autorizzazione/conferimento	Area 2 - finanziaria	(Il termine coincide con quello di invio a PerlaPA) - Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale a Perla PA della PCM - DFP				Martina Secci
Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla stipula/pubblicazione delle interpretazioni autentiche	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale all'archivio contratti del settore pubblico - ARAN CNEL				Martina Secci
Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale all'archivio contratti del settore pubblico - ARAN CNEL				Martina Secci

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dall'invio al Ministero	Area 2 - finanziaria	Il Ministero dell'Economia e delle finanze, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica deve predisporre uno specifico modello di rilevazione - Pubblicazione sostituibile con il collegamento SICO - MEF RGS (IGOP)				Martina Secci
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Area 2 - finanziaria					
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 60 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - SOTTOSEZIONE PIAO Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla redazione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività	Area 2 - finanziaria				
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dal pagamento	Area 2 - finanziaria					Martina Secci

				<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>							<p>Martina Secci</p>	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>	<p>Entro 30 giorni dal pagamento</p>						<p>Martina Secci</p>	
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>	<p>Entro 30 giorni dal pagamento</p>						<p>Martina Secci</p>	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Revisione entro il 30 giugno, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>	<p>Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT</p>						<p>Liana Porru</p>	
				<p>Per ciascuno degli enti:</p>											
				<p>1) ragione sociale</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>	<p>Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT</p>					<p>Liana Porru</p>		
				<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>	<p>Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT</p>					<p>Liana Porru</p>		
				<p>3) durata dell'impegno</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>	<p>Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT</p>					<p>Liana Porru</p>		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione</p>	<p>Area 2 - finanziaria</p>	<p>Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT</p>						<p>Liana Porru</p>	

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio			Liana Porru

							della PA - MEF - DT					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria					Liana Porru	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria					Liana Porru	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria					Liana Porru	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria					Liana Porru	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria					Liana Porru	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria						Liana Porru
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione		Pubblicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT				Liana Porru	
			Per ciascuno degli enti:								Liana Porru	

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento o ipertestuale al SIQuEL - Corte dei Conti e Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Area 2 - finanziaria			

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru		
Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:									
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Tutte le aree				Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree				Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree				Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	32 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree				Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura

		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	33 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
				Per i procedimenti ad istanza di parte:								
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Liana Porru - Martina Secci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni e d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla eventuale modifica	Tutte le aree			Monica Frau - Assistente sociale - Piercarlo Succa - Chiara Cocco - Alessandro Pinna	Valeria Serci	Sergio Pilloni - Michela Massidda - Elisa Mura
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	Area 1 - Amministrativa e sociale			Monica Frau		

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	Area 1 - Amministrativa		Monica Frau			
Bandi di gara e contratti	FOGLIO 2 - PER GLI ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" - PROCEDURE BANDITE DAL 1.1.2024 FOGLIO 3 - PER GLI ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" - PROCEDURE NON CONCLUSE AL 31.12.2024									Monica Frau	Valeria Serci	Sergio Pilloni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'esecutività degli atti	Tutte le aree		Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru - Martina Secci	Elisa Mura	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree		Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru - Valeria Serci	Elisa Mura	

			dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:						Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree			Assistente sociale - Monica Frau	Liana Porru Valeria Serci	Elisa Mura
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria	Publicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale con BDAP - MEF - RGS			Liana Porru	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru	

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria	Pubblicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale con BDAP - MEF - RGS			Liana Porru	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 2 - finanziaria				Liana Porru	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento della consistenza	Area 2 - finanziaria	in collaborazione con Area Tecnica - Pubblicazione sostituibile con il collegamento ipertestuale al Patrimonio della PA - MEF - DT			Liana Porru	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale variazione	Tutte le aree	Area Amministrativa e sociale			Michele Massidda	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Entro le scadenze indicate dalle delibere Anac	Segretario Comunale				Martina Secci	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria			Martina Secci		

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione	Area 2 - finanziaria					Martina Secci		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione del documento e/o atto cui si riferiscono	Area 2 - finanziaria					Liana Porru		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Segretario Comunale					Valeria Serci		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'avvio del nuovo procedimento o dalla eventuale modifica	Tutte le aree	In base a quanto previsto nei piani della performance e della qualità				Monica Frau	Liana Porru	Michele Massidda
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Tutte le aree	Responsabili del servizio oggetto della class action				Monica Frau	Valeria Serci	Segio Pilloni
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Tutte le aree	Responsabili del servizio oggetto della class action				Monica Frau	Valeria Serci	Segio Pilloni
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Tutte le aree	Responsabili del servizio oggetto della class action				Monica Frau	Valeria Serci	Segio Pilloni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Area 2 - finanziaria	in collaborazione con l'area che eroga il servizio				Valeria Serci		

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione della Relazione sulla performance	Tutte le aree	interessate dall'erogazione di servizi in forma digitale e in modo integrato		Monica Frau	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre/semestre di riferimento	Area 2 - finanziaria				Liana Porru
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 Gennaio dell'anno successivo	Area 2 - finanziaria				Liana Porru
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Area 2 - finanziaria			Liana Porru		
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo	Area 2 - finanziaria			Liana Porru		
		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dall'eventuale modifica	Area 2 - finanziaria				Liana Porru
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 (SEZIONE DUP);	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla adozione	Area 3 - Tecnica				Sergio Pilloni

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire in base ai contenuti dello schema tipo	Area 3 - Tecnica						Sergio Pilloni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire in base ai contenuti dello schema tipo	Area 3 - Tecnica						Sergio Pilloni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Area 3 - Tecnica	Sia adozione che approvazione					Elisa Mura
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Area 3 - Tecnica						Elisa Mura
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica						Elisa Mura
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica						Elisa Mura
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica						

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica							Elisa Mura
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica							Elisa Mura
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica							Elisa Mura
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica							Elisa Mura
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	Area 3 - Tecnica							Elisa Mura
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							Sergio Pilloni
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Tutte le aree							Sergio Pilloni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Costo previsto: contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio - Costo effettivo: entro 30 giorni dalla liquidazione	Tutte le aree							Sergio Pilloni

Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Non oltre 1 mese dall'adozione (il piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno salvo deroghe)	Segretario Comunale	Chiara Cocco						
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Segretario Comunale	Chiara Cocco						
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla eventuale adozione	Segretario Comunale	Chiara Cocco						
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro 5 giorni dalla predisposizione	Segretario Comunale	Chiara Cocco						
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notifica	Segretario Comunale	Chiara Cocco						
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'accertamento	Segretario Comunale	Monica Frau						
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla nomina	Segretario Comunale	Monica Frau						
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla eventuale notifica	Segretario Comunale	Monica Frau						
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre solare	Segretario Comunale	su comunicazione delle altre aree	Monica Frau	Valeria Serci	Sergio Pilloni			

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla eventuale notifica	Area 1 - Amministrativa e sociale			Monica Frau		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area 1 - Amministrativa e sociale			Monica Frau		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro il 31 Marzo	Area 1 - Amministrativa e sociale			Monica Frau		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le aree			Monica Frau	Valeria Serci	Sergio Pilloni

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo

<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
<p>Pubblicazione</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del</p>	<p>Tempestivo</p>	

		responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato		
		Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>		<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		<p>Tempestivo</p>

		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ent e concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ent e concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>		
	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>		Tempestivo	
	<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta</p>	Tempestivo

			di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------

Bandi di gara e contratti

	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure</p>	<p>Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma</p>	<p>Tempestivo</p>

			biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art.</p>	Tempestivo

			<p>141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	
	<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Tempestivo</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalent e sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalent e sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo

	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Fase esecutiva</p>	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimenti o agli affidamenti dell'anno precedente</p>

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariati pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sottosezione, partendo dalla presentazione del modello organizzativo dei diversi livelli di responsabilità, ha come contenuto l'individuazione dei modelli organizzativi di organizzazione e di lavoro, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi per il raggiungimento degli obiettivi gestionali e di performance.

Il Comune Nuraminis, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, in quanto Ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

È titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, ed esercita, ai sensi dell'art. 13 del succitato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il modello organizzativo è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo (Consiglio, la Giunta ed il Sindaco) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, attenendo ad essi il potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo; dall'altro, una struttura organizzativa articolata in Aree, unità organizzative di massimo livello contenenti un insieme omogeneo di macro attività e/o di attività, le quali, sono preposte all'attuazione degli obiettivi, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Nuraminis ha adottato un modello organizzativo articolato in 4 aree che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna.

Alle Aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti 4 dipendenti dell'area funzionari con incarico di Elevata qualificazione, individuati con decreto sindacale, cui compete, nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici impartiti dagli Organi di Governo, l'organizzazione dei servizi e degli uffici, per il conseguimento della massima produttività, nonché l'emanazione di tutti i connessi atti di gestione.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Comunale che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è responsabile del sistema di controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura.



La struttura prevede, inoltre, un ufficio di Staff posto alle dipendenze del Sindaco, al quale è preposto una figura di Funzionario al quale compete la gestione dell'Agenda del Sindaco e degli Organi consiliari a lui strettamente connessi.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 30.5.2023 è stata approvata la modificazione della struttura organizzativa e il funzionigramma, che rappresenta il riparto delle principali competenze tra le varie aree:

Struttura organizzativa - Distribuzione attività per missioni e programmi

Area 1 – Amministrativa – Sociale		Area 2 - finanziaria		Area 3 - Tecnica	
Cod. Mis	Cod. Programmi	Cod. Mis	Cod. Programmi	Cod. Mis	Cod. Programmi
01	01 Organi istituzionali	01	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	05	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico
01	02 Segreteria generale	01	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	09	09 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
01	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	01	01 Risorse umane	10	05 Viabilità e infrastrutture stradali
01	08 Statistica e sistemi informativi			14	04 Reti e altri servizi di pubblica utilità
01	11 Altri servizi generali			08	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare
	Servizio sociale			01	06 Ufficio tecnico

04	01	Istruzione prescolastica							
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione							
04	07	Diritto allo studio							
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
06	01	Sport e tempo libero							
06	02	Giovani							
12	08	Cooperazione e associazionismo							
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
12	02	Interventi per la disabilità							
12	03	Interventi per gli anziani							
12	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale							
12	05	Interventi per le famiglie							
12	06	Interventi per il diritto alla casa							
12	03	Interventi per gli anziani							
12	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale							
12	05	Interventi per le famiglie							
12	06	Interventi per il diritto alla casa							
Servizio di Polizia Locale									
03	01	Polizia locale e amministrativa							

09	01	Difesa del suolo							
09	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
09	03	Rifiuti							
11	01	Sistema di protezione civile							
11	02	Interventi a seguito di calamità naturali							
12	09	Servizio necroscopico e cimiteriale							
08	01	Urbanistica e assetto del territorio							
08	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
14	01	SUAPE e Attività Produttive							

AREA 1- AMMINISTRATIVO-SOCIALE

L'Area 1 Amministrativo-sociale comprende i seguenti servizi: Gestione segreteria, Gestione atti, Protocollo, Sistema informativo, Relazioni con il pubblico, Gestione interna, Demografici, Leva, Anagrafe, Stato civile, Servizi statistici, Sistema Informatico, Diritto allo studio, Servizio legale, Polizia Locale, Vigilanza ordine pubblico, Attività produttive. Gestione beni demaniali, Istruzione prescolastica, primaria e secondaria, Servizi ausiliari all'istruzione, Biblioteca, Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale, Valorizzazione dei beni di interesse storico, Sport e tempo libero, Politiche giovanili, Interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido.

Responsabile: Dott.ssa Frau Monica

Risorse Umane	Aree Professionali	Famiglia Professionale
Frau Monica	Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario socio assistenziale
Succa Piercarlo	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
Pinna Alessandro	Istruttori	Istruttore di polizia locale
Panzalis Eleonora	Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario socio assistenziale
Cocco Chiara	Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo contabile

AREA 2- ECONOMICO FINANZIARIA

L'Area 2 Economico Finanziaria comprende i seguenti servizi: Gestione segreteria, Gestione atti, Sistema informativo, Relazioni con il pubblico, Gestione interna, Contabilità e Bilancio, Provveditorato, Società partecipate, Controllo di gestione, Gestione entrate tributarie e servizi fiscali, Gestione Beni demaniali, Gestione giuridica, previdenziale e reclutamento personale,

Responsabile: Dott.ssa Serci Valeria

Risorse Umane	Aree Professionali	Famiglia Professionale
Serci Valeria	Funzionari ed Elevata qualificazione	Amministrativo contabile e della comunicazione pubblica

Porru Liana	Istruttori	Gestionale, amministrativo – contabile e della comunicazione pubblica
Secci Martina	Funzionari ed Elevata qualificazione	Amministrativo contabile e della comunicazione pubblica

AREA 3- TECNICA

L'area 3 Tecnica comprende i seguenti servizi: Gestione atti, Sistema Informativo, Relazioni con il pubblico, Gestione interna, Sistema Informatico, Gestione beni demaniali, Edilizia privata, Opere pubbliche, Servizio legale, Vigilanza ordine pubblico, Valorizzazione dei beni di interesse storico, Sport e Tempo libero, Urbanistica e assetto del territorio, Edilizia residenziale pubblica e locale, Piani di edilizia economico- popolare, Difesa del suolo, Tutela valorizzazione e recupero ambientale, Rifiuti, Riduzione inquinamento, Viabilità e infrastrutture stradali, Sistema segnaletico e illuminazione stradale, Protezione civile, Attività produttive.

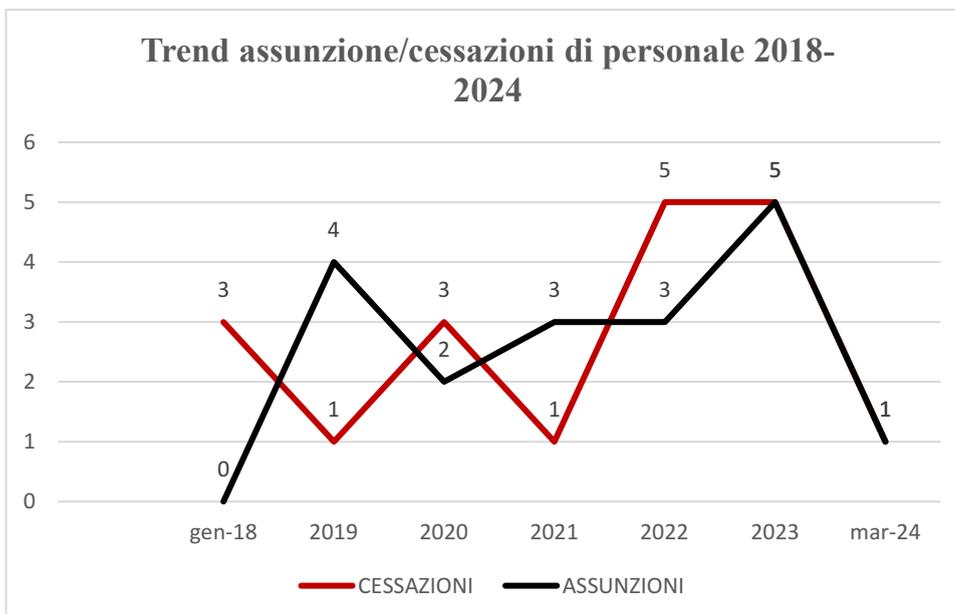
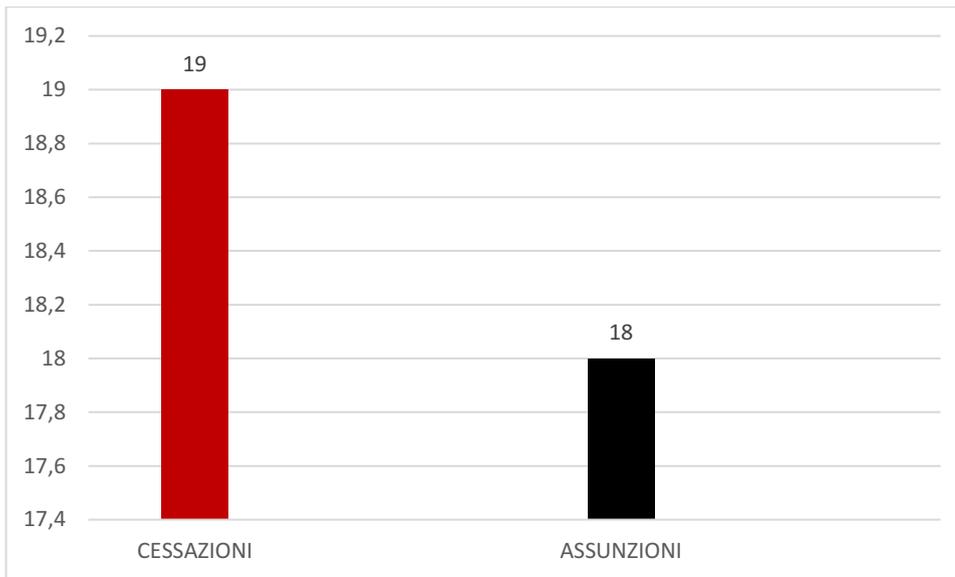
Responsabile: Geom. Pilloni Sergio

Risorse Umane	Aree Professionali	Famiglia Professionale
Pilloni Sergio	Funzionari ed Elevata qualificazione	Tecnico- manutentiva e ambientale
Melis Michele	Funzionari ed Elevata qualificazione	Tecnico- manutentiva e ambientale
Luppino Giuseppe	Operatori Esperti	Tecnico- manutentiva e ambientale
Scano Antonio	Operatori Esperti	Tecnico- manutentiva e ambientale
Massidda Michela	Funzionari ed Elevata qualificazione	Amministrativo contabile e della comunicazione pubblica
Mura Elisa	Funzionari ed Elevata qualificazione	Tecnico- manutentiva e ambientale

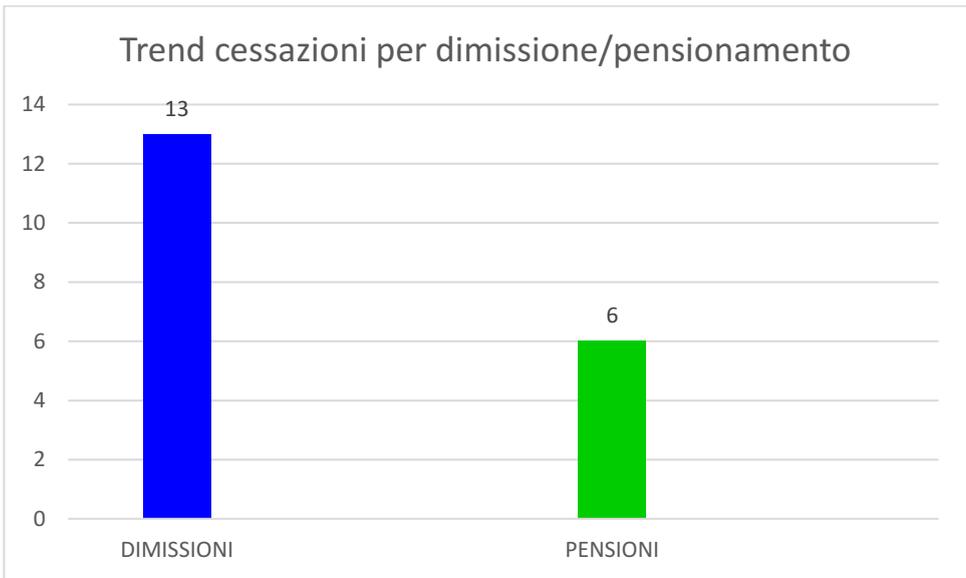
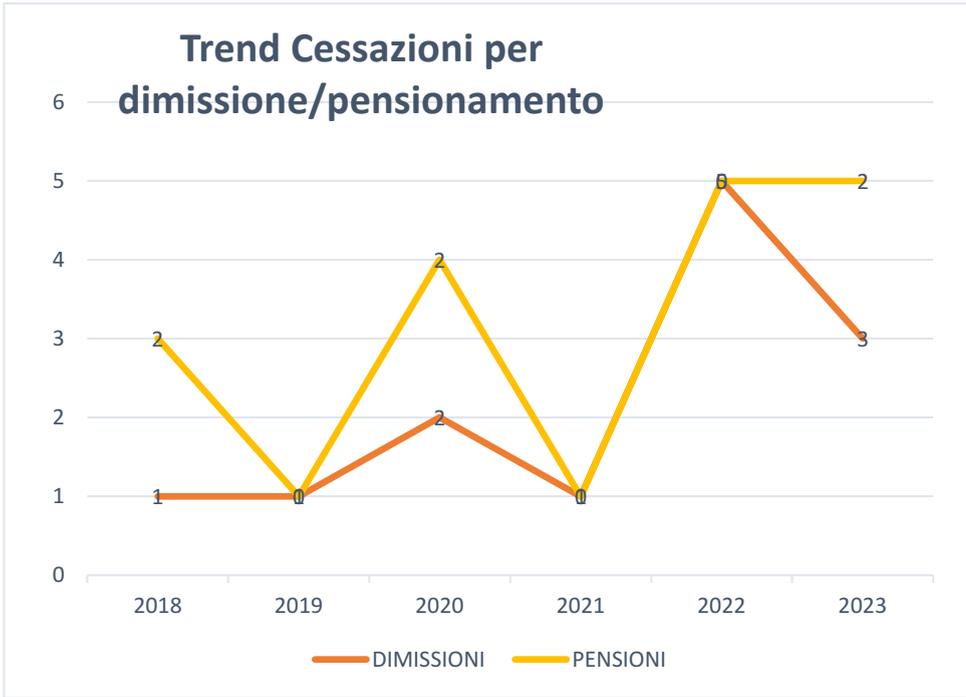
Dinamiche occupazionali

Il Comune di Nuraminis al 29.02.2024 presenta una dotazione organica di n. 14 dipendenti assunti a tempo indeterminato, n. 1 Segretario comunale, n. 1 dipendente assunto ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. n. 267/2000 in qualità di Ufficio Staff del Sindaco.

Guardando alle dinamiche occupazionali, emerge che nel periodo gennaio 2018 fino al 01.03.2024 a fronte di n. 19 cessazioni, risultano assunti n. 18 dipendenti.



Come si evince dai grafici di cui sopra, il dato delle cessazioni risulta influenzato soprattutto da un fenomeno di dimissioni volontarie e solo in quota parte dal raggiungimento del collocamento a riposo.



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con comunicazione n. prot. 2654 del 06.04.2023 è stato inviato alle organizzazioni sindacali il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il quale ne disciplina le modalità attuative, i criteri per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro e i criteri di priorità per l'accesso agli stessi e trasmesso alla Giunta Comunale. È stato inoltre predisposto un modello tipo di accordo individuale e una scheda tipo di obiettivi e cronoprogramma riferita ai periodi in cui la prestazione può essere effettuata con tale modalità.

Con riferimento all'anno 2024 si provvederà a effettuare le seguenti attività non realizzate nel corso dell'anno 2023 a causa della carenza di personale:

- **Verifica, per il tramite dell'amministratore di sistema e del responsabile della transizione digitale, dei requisiti tecnologici per l'organizzazione delle prestazioni lavorative in modalità agile conformi all'articolo 1, comma 3, lett. c) del DM 8.10.2021.**

L'ente ha già effettuato la migrazione *in cloud* dell'applicativo software ed è in attesa dei fondi PNRR per completare la migrazione in cloud delle cartelle condivise. È inoltre in corso l'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie, attivata dall'Unione dei Comuni del Basso Campidano e quella degli atti di stato civile attivata dal nostro ente.

Occorre inoltre acquistare una piattaforma per consentire l'organizzazione e la partecipazione alle video conferenze da utilizzare per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori di giunta e consiglio con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

- **Verifica delle dotazioni strumentali in capo a ciascun dipendente.**

Ciascun dipendente è dotato di un dispositivo portatile, di mail individuale e di accesso alla mail dell'ufficio. Si prevede l'acquisto di nuovi personal computer ad assegnare in comodato d'uso ai dipendenti che verranno assunti.

- **Individuazione delle attività che possono essere svolte da remoto:**

Ciascun Responsabile deve individuare, all'interno della propria Area, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, sono compatibili con il lavoro agile, attraverso la compilazione di una tabella, strutturata sulla base del funzionigramma, in cui indicare:

A) se la funzione sia compatibile con lo svolgimento in modalità di lavoro agile;

B) in caso di risposta affermativa indicare se la funzione sia strutturata in più attività (cioè fasi endoprocedimentali);

C) tra le attività individuate al punto precedente, specificare il numero delle attività espletabili in lavoro agile;

D) indicare il numero di unità di personale assegnato allo svolgimento delle suddette attività.

- **Attivazione, su richiesta, degli accordi individuali di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;**
- **Monitoraggio.**

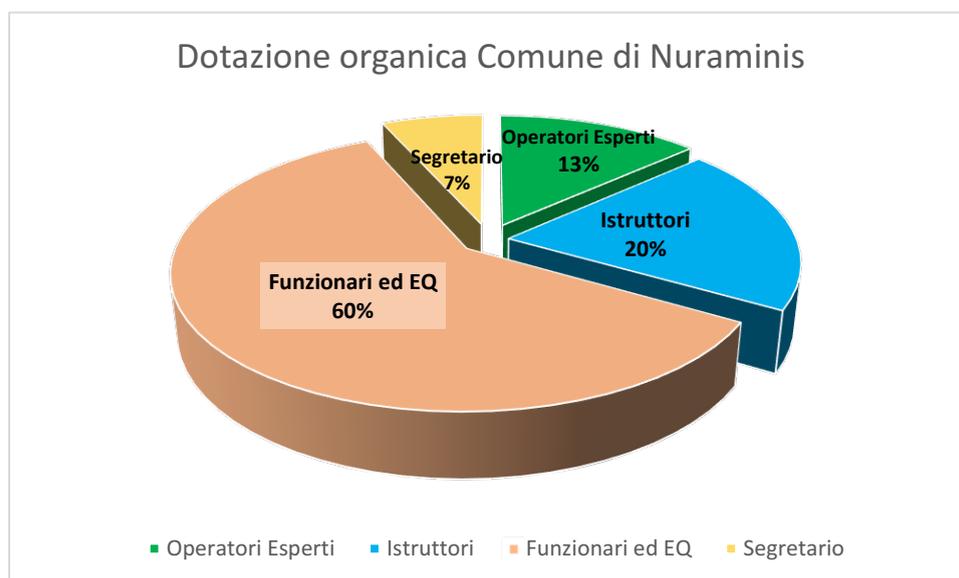
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Rappresentazione della consistenza del personale al 31.12.2023

Piano Triennale dei Fabbisogni	DATI RILEVATI AL 31/12/2023
<i>Rappresentazione della consistenza di personale</i>	
Numero complessivo dei dipendenti in servizio	14
<i>di cui uomini</i>	7
<i>di cui donne</i>	7
Personale a tempo indeterminato	14
Tempi determinati (<i>compresi n. 1 art. 1, comma 557, L. 311/2004 e n. 1 art. 90 D. Lgs. 267/2000</i>)	3
Altri contratti flessibili	0
Personale a tempo parziale	1
Segretario	1
Totale Area Funzionari ed EQ	9
Totale Area Istruttori	3
Totale Area Operatori Esperti	2

Attualmente la forza lavoro del Comune di Nuraminis è suddivisa per Aree professionali e Famiglie professionali (così come normato dal CCNL Comparto Enti Locali 2019-2021), come risulta dalle rappresentazioni grafiche che seguono:



La maggioranza dei dipendenti è inquadrato nell'Area Professionale dei Funzionari ed elevata Qualificazione e svolge, quindi, mansioni di Direttivo.

L'analisi dei profili professionali, sintetizzata nella tabella seguente, presenta dati interessanti ai fini della programmazione dei futuri fabbisogni di personale, in coerenza ed in funzione degli obiettivi di performance.

ANALISI DEI PROFILI

Area professionale	Famiglia professionale	Profilo	N. DIPENDENTI
OPERATORI	servizi tecnici e di supporto	operatore tecnico	
OPERATORI ESPERTI	gestionale, amministrativo – contabile e della comunicazione pubblica	operatore amministrativo esperto	
	tecnico – manutentiva e ambientale	operatore tecnico esperto	2
ISTRUTTORI	gestionale, amministrativo – contabile e della comunicazione pubblica	istruttore amministrativo - contabile	2
	vigilanza urbana	istruttore di polizia locale	1
	tecnico – manutentiva e ambientale	istruttore tecnico	
	informatico - telematica	istruttore informatico	
FUNZIONARI A ELEVATA QUALIFICAZIONE	gestionale, amministrativo – contabile e della comunicazione pubblica	funzionario amministrativo-contabile	3
	gestionale, amministrativo – contabile e della comunicazione pubblica	funzionario contabile	1
	tecnico – manutentiva e ambientale	funzionario tecnico	3
	socio culturale	funzionario socio - assistenziale	2

	informatico - telematica	funzionario informatico	
	vigilanza urbana	funzionario di vigilanza	

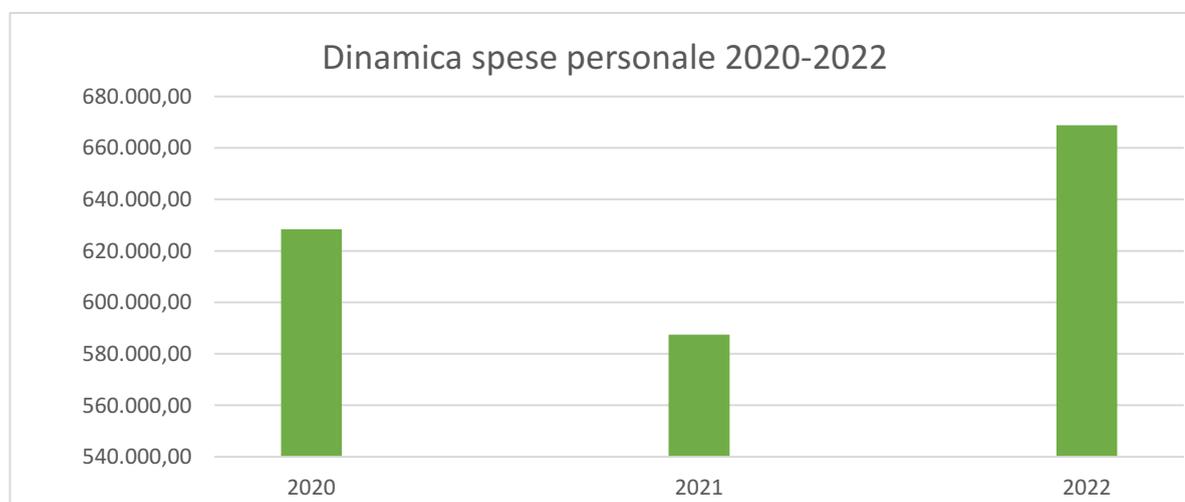
Programmazione strategica delle Risorse Umane

Con la presente sezione l'amministrazione programma e definisce il fabbisogno di risorse umane al fine di dare attuazione agli obiettivi previsti dal Documento Unico di programmazione e a quelli di performance, in termini di migliori servizi alla collettività e permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche che al momento consistono nell'assicurare la capacità di risposta ai bisogni nell'ambito sei servizi socio-assistenziali, delle politiche educative e della famiglia, nel ridurre il tempo dei pagamenti nei confronti di utenti e imprese e al potenziamento dell'area tecnica e sociale al fine del raggiungimento dei relativi obiettivi di servizio.

Risulta necessario, al fine di inquadrare bene la sezione, indicare la dinamica della spesa di personale dal 2020 al 2022.

Si evidenzia, nel prospetto sotto riportato, l'evoluzione delle spese del personale dal 2020 al 2022:

	2020	2021	2022
Macro aggregato 01	582.335,48€	550.534,89 €	665.851,61 €
IRAP	46.022,88 €	36.913,40 €	52.907,78 €
Totale	628.358,36 €	587.448,29 €	718.759.39 €



La capacità assunzionale dell'amministrazione.

La strategia di programmazione del fabbisogno è impostata nel rispetto nel rispetto della disciplina sulla capacità assunzionale introdotta dal D.L. 34/2019 e disciplinata dal D.M. 17.03.2020, che prevedono il superamento del sistema di turn over e l'introduzione di un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, determinata sulla base del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, nettizzate dall'accantonamento al fondo per le entrate di dubbia esigibilità (FCDE).

Il Comune di Nuraminis, in base alla popolazione, si colloca nella fascia C), comprendenti i comuni che devono rispettare il valore soglia del 27,6%. Il parametro effettivo del Comune è pari al 18,06 % come si può desumere dalla tabella seguente:

	2020	2021	2022
Entrate correnti	€ 3.951.873,08	€ 3.900.259,55	€ 3.495.715,14
FDCE 2022	€ 66.311,55	€ 71.158,62	€ 80.095,69
Spesa di personale da consuntivo 2022			€ 668.851,61
Rapporto			18,06

Ne consegue, che essendo il valore soglia concreto del Comune di Nuraminis inferiore al valore soglia di riferimento, l'Ente si configura come **ente virtuoso** e, pertanto, ai sensi del D.M. 17.03.2020:

- a) Può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non superi il valore soglia del 27,60% (in concreto € 182.487,00);
- b) Può incrementare la spesa di personale per assunzione a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nel rendiconto 2018 (pari ad € 608.290,00), fino ad incrementare la spesa di personale nel triennio 2024/2026 di una percentuale prevista dall'art. 5 del D.M. 17.03.2020, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dal collegio dei revisori dei conti;

In data 25.03.2024 con determina n. 18 è stato calcolato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del DM 17 marzo 2020 di cui al seguente prospetto:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	
		2024	
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
	2023	2.350	c
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE	
	2022	668.851,61 I	(I)
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		608.290,00 I	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	3.951.873,08 I	
	2021	3.900.259,55 I	
	2022	3.495.715,14 I	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		3.782.615,92 I	
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	80.095,69 I	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		3.702.520,23 I	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		18,06%
Limite soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,60%
Limite massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,60%
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	375.150,38 I	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	1.044.001,99 I	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		30,00%
Incremento della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)	(d)	182.487,00 I	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	182.487,00 I	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	790.777,00 I	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)		19.825,47 I	
totale con deroga resti assunzionali		628.115,47 I	
totale con applicazione spazi tabella 2		790.777,00 I	
esito preferenza tabella 2	(g)	790.777,00 I	
di cui resti o maggiori spazi		182.487,00 I	
Limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 1 o 2	(h)	182.487,00 I	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	790.777,00 I	(i)

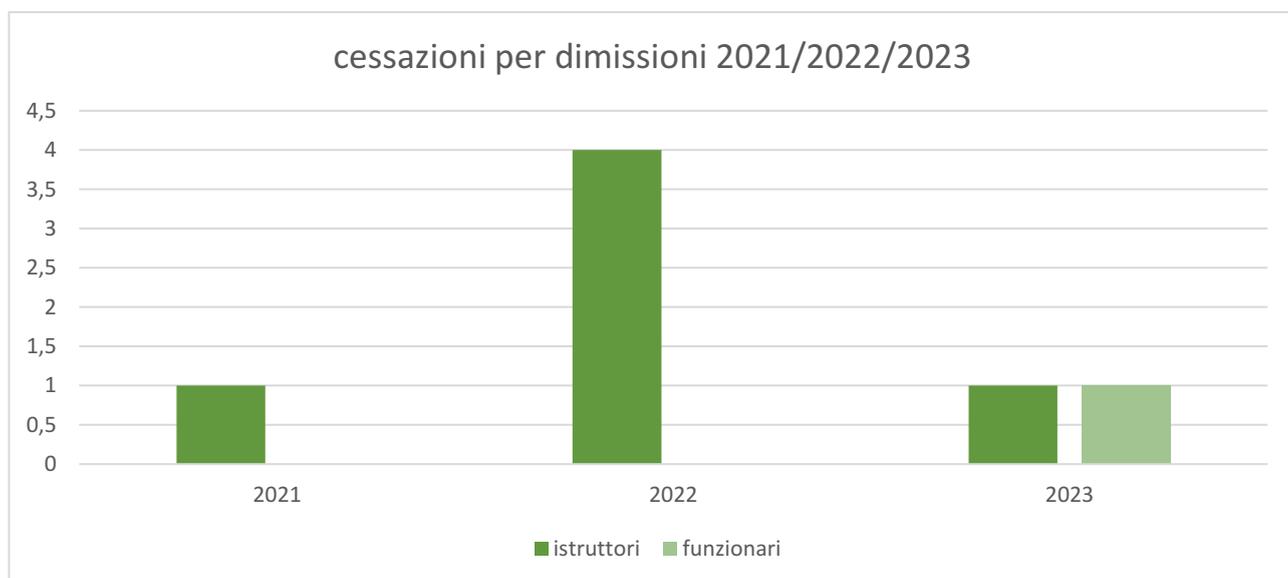
Alla luce della vigente normativa sulle pensioni, il trend delle cessazioni nel triennio di riferimento è il seguente:

	Area degli Operatori	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari con EQ	Totale
2023	0	1	1	2
2024	0	0	1	1

2025	0	0	0	0
------	---	---	---	---

Inoltre, nell'ultimo triennio, si sono registrate frequenti dimissioni da parte del personale assunto tramite l'utilizzo di graduatorie di altri enti per assunzione in altra amministrazione, come risulta nel prospetto seguente:

	Area degli Operatori	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari con EQ	Totale
2021	0	1	0	1
2022	0	4 (di cui 1 istruttore vigilanza)	0	4
2023	0	1	1	2



A seguito di una ricognizione avviata per l'approvazione del nuovo fabbisogno assunzionale, non risultano eccedenze di personale così come da comunicazioni dei responsabili di area del giorno 03.04.2024.

Dunque la programmazione del fabbisogno è elaborata tenendo conto dei seguenti fattori:

- 1) Vincoli di bilancio, in termini di equilibrio di parte corrente;

- 2) Assunzione obbligatoria ai fini del rispetto dell'articolo 3 della legge n. 68/1999 ai sensi del quale il datore di lavoro è tenuto a provvedere all'assunzione di n. 1 persona disabile nel caso in cui il numero dei dipendenti programmati sia compreso superiore tra 15 dipendenti e 35;
- 3) Raggiungimento degli obiettivi di DUP e di performance.

La strategia di copertura del fabbisogno

Il Piano del fabbisogno prevede, e qui si sintetizzano, le strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a dare attuazione al fabbisogno evidenziato, ricorrendo alle seguenti soluzioni esterne:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO								
AREA PROFESSIONALE	PROFILO	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	PROCEDURA ASSUNZIONE	2024	2025	2026	AREA DI ASSEGNAZIONE
Operatore	Operatore tecnico esperto	X		Graduatoria dell'ente	x			Area tecnica
Operatore	Operatore tecnico		X (51%)	Assunzione obbligatoria ai sensi della legge n. 68/1999	x			Area Amministrativa

TEMPO DETERMINATO								
AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO/PARZIALE	FIGURA GIÀ IN ORGANICO	SCADENZA	2024	2025	2026	MOTIVAZIONE
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo (ART. 90 D.LGS. 267/2000)	Tempo Parziale	SI	31.12.2024	x	x	x	Esigenze istituzionali del Sindaco e della Giunta

Il Responsabile del servizio personale dovrà, in corso d'anno, provvedere alla sostituzione del personale che cesserà dal servizio mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità dell'ente o, se non disponibili, di altri enti.

Prospetto calcolo spesa del personale a tempo determinato

Come da determinazione del responsabile dell'Area Finanziaria n.18 del 25.03.2024 la spesa di personale a tempo determinato per l'anno 2024, calcolata sulla base dei dati dell'anno 2009, considerata come limite di spesa del personale a tempo determinato secondo quanto stabilisce l'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010, è la seguente:

Tipologia di lavoro	Spesa anno 2009
Tempo determinato (vigili)	€. 19.796,51
Istituzione	€ 203.074,03
Cantieri	€ 59.757,02
LIMITE DI SPESA	€ 282.627,56
Spesa prevista nel 2024	€ 0



Di seguito viene riportato il rapporto tra le assunzioni a tempo determinato e indeterminato dell'ultimo triennio:



Si configura, dunque, la seguente situazione occupazionale per l'anno 2024:

TEMPO INDETERMINATO				
AREA	PROFILO	TEMPO	FIGURA GIÀ IN	MODALITÀ DI
PROFESSIONALE	PROFESSIONALE	PIENO/PARZIALE	ORGANICO	RECLUTAMENTO

Funzionari ed EQ	Amministrativo Contabile	Tempo Pieno	SI	
Istruttori	Amministrativo- Contabile	Tempo Pieno	SI	
Istruttori	Polizia locale	Tempo Pieno	SI	
Funzionari ed EQ	Contabile	Tempo Pieno	SI	
Funzionari ed EQ	Amministrativo- Contabile	Tempo Pieno	SI	
Istruttori	Amministrativo- Contabile	Tempo Pieno	SI	
Funzionari ed EQ	Tecnico	Tempo Pieno	SI	
Funzionari ed EQ	Tecnico	Tempo Pieno	SI	
Funzionari ed EQ	Tecnico	Tempo Pieno	SI	
Funzionari ed EQ	Amministrativo- Contabile	Tempo Pieno	SI	
Operatori Esperti	Operaio Specializzato	Tempo Pieno	SI	
Operatori Esperti	Operaio Specializzato	Tempo Pieno	SI	
Operatori Esperti	Operaio Specializzato	Tempo Pieno	NO	Da graduatoria dell'ente
Funzionari ed EQ	Assistente Sociale	Tempo Pieno	SI	
Funzionari ed EQ	Direttivo Assistente Sociale	Tempo Pieno	SI	
Operatore generico		Tempo Parziale (51%)	NO	Assunzione obbligatoria ai sensi della legge n. 68/1999 mediante centro per l'impiego

Prospetto verifica vincoli bilancio

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spazio spesa potenziale (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562	€ 742.625,56	€ 742.625,56	€ 742.625,56
Limite incremento spesa ai sensi del DM 17 Marzo 2020	€ 182.487,00	€ 182.487,00	€ 182.487,00
Spesa con assunzioni programmate	€ 736.689,27	€ 683.900,00	€ 684.200,00

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026.

Il Comune di Nuraminis sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246 intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro, favorire l’attuazione delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le disposizioni del suddetto Decreto, hanno infatti ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere che abbia come scopo quello di compromettere o di impedire, il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali (in campo politico, economico, sociale culturale, civile e/o in ogni altro campo).

La strategia delle azioni positive è quindi rivolta all’eliminazione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e all’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli e compensino gli svantaggi consentendo concretamente l’accesso ai diritti e la loro fruizione.

Nell’ambito degli interventi al livello europeo, la Commissione Europea, con la direttiva 2000/43/CE, adotta una strategia innovativa in materia di parità tra uomini e donne che prevede che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

A livello nazionale il D.Lgs 165/2001, il DLgs 198/2006, la Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007, La Direttiva Ministeriale 04.03.2011 e la Direttiva del 26.06.2019 n. 2 della Presidenza del Consiglio dei ministri, prevedono che le Amministrazioni debbano assicurare la rimozione degli ostacoli di cui sopra. L’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa passano necessariamente attraverso il miglioramento dell’organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori rappresenta una conditio sine qua non per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

1. Analisi dei dati del Personale

Si indica, nelle tabelle che seguono, il personale del Comune di Nuraminis suddiviso per genere in base alle categorie e ai profili professionali.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori e lavoratrici:

TEMPO INDETERMINATO				
Dipendenti	Funzionari ed EQ	Istruttori	Operatori Esperti	Totale
Donne	6	1	0	7
Uomini	3	2	2	7
Totale	9	3	2	14

TEMPO DETERMINATO				
Dipendenti	Funzionari ed EQ	Istruttori	Operatori Esperti	Totale
Donne	1	0	0	1
Totale	1	0	0	1

POSIZIONI ORGANIZZATIVE				
Dipendenti	Funzionari ed EQ	Istruttori	Operatori Esperti	Totale
Donne	2	0	0	2
Uomini	1	0	0	1
Totale	3	0	0	3

DOTAZIONE EXTRAORGANICA		
Segretario Comunale	Categoria Dirigenziale	Totale
Donne	1	1
Uomini	0	0
Totale	1	1

Come si evince dalla tabella del personale a tempo indeterminato, il genere femminile rappresenta complessivamente il 50% .

È importante evidenziare che all'interno dei ruoli di vertice (Segretario Comunale ed Elevate Qualificazioni) il 79% è composto dal genere femminile e il 21% dal genere maschile.

1.1 Età personale dipendente

L'età media del personale in servizio è pari a n. 46 anni; l'età media maschile è 53,33 mentre quella femminile è 41,16.

Nella tabella è sintetizzata l'analisi puntuale delle classi di età del personale in servizio:

Anno di nascita	F	M	Totali	Età
TEMPO INDETERMINATO				
1962		1	1	61
1963		2	2	60
1965		1	1	58
1971		1	1	52
1973	1		1	50
1976	1		1	47
1979	1	1	2	44
1986	1		1	37
1987	1		1	36
1990		1	1	33

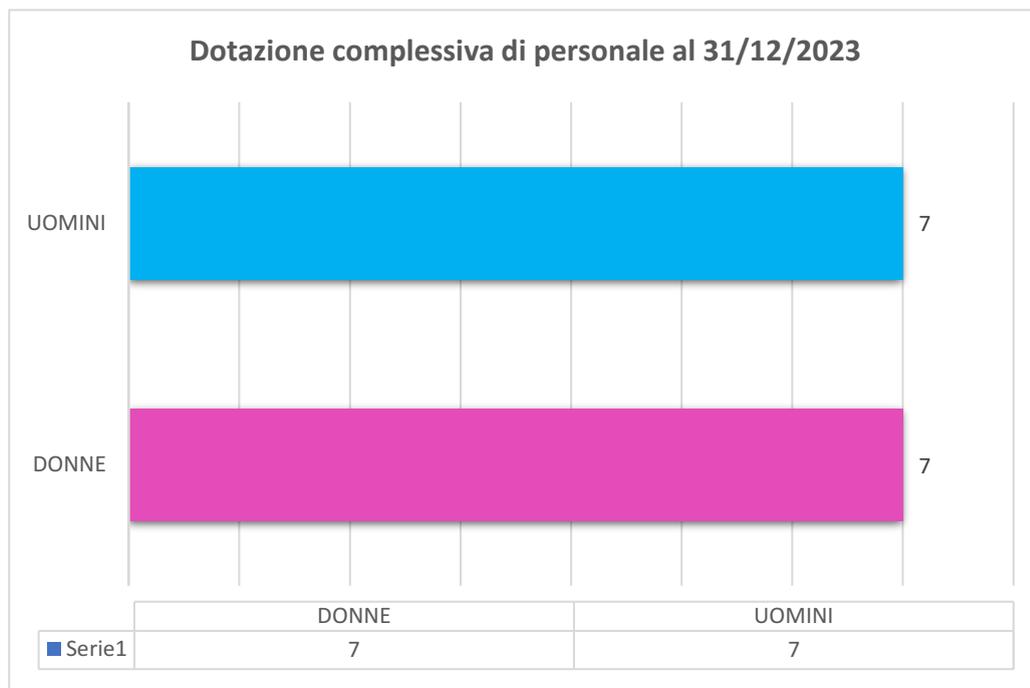
1992	2		2	31
Totali	7	7	14	
Età media ponderata	39,43	52,57	46,88	46

Anno di nascita	F	M	Totali	Età
TEMPO DETERMINATO				
1997	1		1	27
Totali	1		1	
Età media ponderata	27	0	27	

1.2 Analisi di genere

L'analisi di genere evidenzia un equilibrio tra dipendenti uomini e donne.

1.3



Distribuzione del personale per Aree e per sesso al 31.12.2023

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA 1 AMMINISTRATIVA SOCIALE	3	2	5
AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA		3	3
AREA 3 TECNICA	4	2	6
SEGRETARIO COMUNALE		1	1
TOTALE	7	8	15

1.4 Distribuzione del personale per orario di lavoro e per sesso al 31.12.2023

Tempo indeterminato

FUNZIONARI ED EQ	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	3	6	9
Tempo part- time	0	0	0
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	2	1	3
Tempo part- time	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	2	0	2
Tempo part- time	0	0	0

Tempo determinato

FUNZIONARI ED EQ	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	0	0	0
Tempo part- time	0	1	1
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno		0	
Tempo part- time	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	0	0	0
Tempo part- time	0	0	0

1.5 Analisi Quali- Quantitativa

% Donne in posizione apicale	66,66 %
% Donne su totale dipendenti	50,00 %
% Età media del personale femminile	39,43 %
% Personale donna laureato/totale personale femminile	100 %
% Dipendenti in possesso di laurea	57,14 %
% Responsabili D'area in possesso di laurea	66,66%

2. Azioni Positive

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, per realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne e per contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Nel Corso del triennio 2024/2026 il Comune di Nuraminis, pur non avendo strumenti per garantire un'equa distribuzione dei sessi all'interno delle categorie (essendo le assunzioni subordinate al superamento delle procedure concorsuali), intende (con l'adozione del presente piano) rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro coerentemente con l'obiettivo della L. 125/91 e rendere efficace l'Organizzazione dell'Ente tenendo conto di quanto introdotto dalla L.150/2009 oltreché delle indicazioni del D.Lgs 81/98 e del Dl.gs 106/2009.

Il Comune di Nuraminis, attraverso l'adozione del piano non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole altresì svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme di discriminazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Obiettivi specifici

Nel corso del triennio 2024/2026 si intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente (accelerando e favorendo il cambiamento nella p.a.) con interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione delle competenze e del potenziale umano;
- **Obiettivo 2:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

- **Obiettivo 3:** favorire forme di flessibilità oraria e politiche di conciliazione tra responsabilità familiare personale e professionale, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti;
- **Obiettivo 4:** parificare le quote dei servizi resi a favore dei cittadini residenti anche ai lavoratori e ai dipendenti comunali che non risiedono nel territorio comunale;
- **Obiettivo 5:** tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing e da discriminazioni varie;
- **Obiettivo 6:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **Obiettivo 7:** promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- **Obiettivo 8:** in un'ottica di sviluppo ambientale, promuovere buone pratiche orientate non solo alla cooperazione, alla promozione delle pari opportunità ma anche alla fruizione di ambienti fisici e sociali atti a valorizzare l'apporto dei dipendenti;
- **Obiettivo 9:** presentare le attività del C.U.G. e sensibilizzare tutti i dipendenti a collaborare affinché le iniziative previste nel P.A.P. possano avere piena attuazione.

Perseguimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Nuraminis si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionale, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2024/2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al C.U.G. di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà trasmesso alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

1. La formazione in materia di trasparenza e anticorruzione;
2. La formazione trasversale sull'etica, l'integrità, la cultura della legalità;
3. La formazione in materia di privacy;
4. La formazione in materia di digitalizzazione.
5. La formazione generale e specialistica in materia di appalti, governo del territorio, espropri, istituti contrattuali e orario di lavoro, personale e contabilità.

Per l'attuazione dei fabbisogni formativi è previsto il ricorso a professionisti esterni.

Il potenziamento delle competenze specialistiche riguarda il Segretario Comunale e i Responsabili di Area, mentre per quanto riguarda le competenze generali il programma formativo riguarda tutti i dipendenti dell'area degli istruttori e dei funzionari.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel presente piano, seppur non obbligatorio per un ente delle nostre dimensioni, è affidato:

- per quanto concerne la sezione performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del d. lgs. N. 150 del 2009 e, in particolare, la relazione sulla performance e sul funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.
- Per quanto riguarda la sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza, in base alle scadenze indicate nel piano, alla relazione annuale del responsabile anticorruzione e all'attestazione del nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.