



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 31.03.2025

**COMUNE DI GONNESA**  
**ANNO 2025/2027**



## Sommario

Composizione del Piano .....	4
Soggetti, processi e strumenti del Piano .....	8
<b>Tab.01 Matrice Compiti/Tempi .....</b>	<b>8</b>
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione .....	9
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	10
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	10
1.2 ANALISI DEL CONTESTO.....	11
Il territorio .....	11
La popolazione .....	12
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	16
2.1 VALORE PUBBLICO.....	18
Politiche dell'Ente.....	19
2.2 PERFORMANCE.....	19
Obiettivi specifici ed indicatori di performance .....	20
L'Albero delle Performance.....	21
<b>2.3 AZIONI POSITIVE.....</b>	<b>44</b>
<b>2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>54</b>
Obiettivi Strategici.....	56
Le Aree di Rischio .....	60
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori .....	61
Il Trattamento del Rischio .....	62
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa .....	62



COMUNE DI GONNESA

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	74
3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	74
3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO .....	75
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	78
Piano di Formazione .....	85
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	88
Monitoraggio Sottosezioni .....	89
Performance.....	89
Rischi corruttivi e Trasparenza .....	90
Struttura organizzativa .....	91
Lavoro Agile.....	91
<b>Piano Triennale dei fabbisogni.....</b>	<b>92</b>



## Composizione del Piano

---

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

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

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

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

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

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

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

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

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

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

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

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



COMUNE DI GONNESA

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

### Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Soggetti

Compiti

Giunta

Segretario

Apicali<sup>1</sup>

Nucleo/OIV

Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Presentazione in Giunta del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>		
Revisione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Approvazione del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<sup>1</sup> Dirigenti- EQ



COMUNE DI GONNESA

Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione

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



## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

### 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI GONNESA
INDIRIZZO	VIA SANT'ANDREA N. 46
SINDACO	COCCO PIETRO
PARTITA IVA	00512250929
CODICE FISCALE	00512250929
CODICE ISTAT	111030
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.gonnesa.ca.it">protocollo@pec.comune.gonnesa.ca.it</a>
SITO ISTITUZIONALE	<a href="http://www.comune.gonnesa.ca.it">www.comune.gonnesa.ca.it</a>
ABITANTI (al 31/12/24)	4550
DIPENDENTI (al 31/12/24)	29



## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO

In questa sezione viene rappresentato, a partire dall'analisi dei bisogni della comunità, il contesto operativo attraverso una classificazione degli ambiti di intervento individuati dell'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione secondo due distinte linee di intervento: Sezione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; Sezione Operativa.

**Gonnese è un comune italiano di 4.550 abitanti della provincia del Sud Sardegna, situato nella sub-regione del Sulcis-Iglesiente.**

Frazioni di Gonnese:  
Nuraxi Figus, Villaggio Normann.

Il territorio

Sezione strategica - Analisi del territorio		
Superficie (kmq)	230,40	
Densità abitativa	97,2	
Km	54	



La popolazione

Sezione strategica - Analisi demografica			
Popolazione legale al censimento 2011			5.135
Popolazione residente al 1/1/2023			4.664
Nati nell'anno		13	
Deceduti nell'anno		56	
Saldo naturale			-43
Immigrati nell'anno		76	
Emigrati nell'anno		93	
Saldo migratorio			-17
Popolazione residente al 31/12/2023			4.604
	in età prescolare (0/6 anni)		130
	in età scuola obbligo (7/14 anni)		275
	in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		549
	in età adulta (30/65 anni)		2.336
	in età senile (oltre 65 anni)		1.314
Tasso di natalità ultimo quinquennio		Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
Anno	Tasso (per cento)	Anno	Tasso (per cento)
2023	2,80	2023	12,08
2022	3,19	2022	12,95
2021	4,17	2021	13,13
2020	4,33	2020	10,33



COMUNE DI GONNESA

2019	6,17	2019	9,88
<b>Struttura organizzativa</b>			
<b>Numero totale di dipendenti</b>	31		



## COMUNE DI GONNESA

### Composizione dei dipendenti

Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:

#### Tipologia segretario

- Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)
- Segretario Comunale in convenzione con altri comuni
- Segretario Comunale a scavalco
- Segretario Comunale in reggenza
- Segretario Comunale supplente

#### Nomina di un vicesegretario

- SI
- NO

#### Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti)

di cui

- n. 2 incarichi conferiti a personale di ruolo
- n. 1 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL
- n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL

#### Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:

Nessuna



COMUNE DI GONNESA

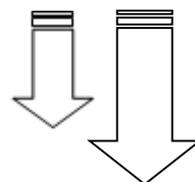
	<p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>SI <input type="checkbox"/>NO</p> <p><i>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni:</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>contratti pubblici <input checked=""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



## 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

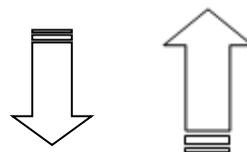
VALORE PUBBLICO		
<b>LINEE STRATEGICHE</b>	Sindaco e Giunta	<b>Programma di Mandato</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Sindaco e Giunta	<b>D.U.P. (SeS)</b>
<b>PROGRAMMI OPERATIVI</b>	Sindaco e Giunta	<b>D.U.P.(SeS)</b> <b>Missioni</b>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI - GESTIONALI</b>	Comitato di Direzione	<b>D.U.P.(SeO)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





COMUNE DI GONNESA

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



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



## 2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

I comuni con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.





## Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 25/10/2021, con verbale di delibera di Consiglio n. 34, costituiscono il programma strategico dell'Ente hanno definito le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 11/02/2025 il Documento unico di programmazione e quindi la Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

## 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

La Giunta Comunale propone al Nucleo l'assegnazione del peso dei singoli obiettivi, sulla base delle schede obiettivo presentate dalle P.O., per la sua validazione. Il Nucleo può fornire supporto metodologico per l'individuazione degli indicatori di performance e per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, per la predisposizione delle schede di valutazione.



## COMUNE DI GONNESA

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

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

### Obiettivi specifici ed indicatori di performance

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

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

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

✓ **piena accessibilità fisica e digitale**

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

✓ **garanzia delle pari opportunità**

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

✓ **contenimento energetico**

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

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



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

### L'Albero delle Performance

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

Cod. Ob.		PO1	Performance Organizzativa ☒		
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico		Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)			Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma		Segreteria generale			02

### MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO

<p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di Gonnese è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024-2026 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli obiettivi strategici e programmatici;</li> <li>- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile, la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;</li> <li>- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;</li> <li>- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi;</li> </ul>	2025	2026	2027
--	------	------	------



COMUNE DI GONNESA

- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione;
- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%	100	REALIZZATO/PROGRAMMATO	100%		
02	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2025-2027	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%					
03	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	Tutti i referenti e collaboratori	33,33%					
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	PO2	Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Statistica e sistemi informativi				08

Obiettivo

PIANI DI FORMAZIONE	2025	2026	2027
Risultato Atteso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".



COMUNE DI GONNESA

Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche e trasversali per ciascun dipendente	Tutti	100%	100	Output realizzato/Output atteso	100%		
02	Predisposizione ed esecuzione del Piano Triennale della formazione	Tutti						
03	Attuazione Piano Formativo: Report finale sull'avvenuta formazione di almeno 40 h medie per risorsa	Tutti						
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	PO3	Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>						
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Indirizzo Strategico								Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione							01



COMUNE DI GONNESA

Programma	Segreteria Generale				02
-----------	---------------------	--	--	--	----

Obiettivo

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				2025	2026	2027
------------------------------	--	--	--	------	------	------

Risultato Atteso

L' Ente con il seguente obiettivo si propone di:				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>1) Procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nella Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC – Aggiornamento 2024, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità.</p> <p>2) Applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio, aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista del nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023</p> <p>3) Procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP</p> <p>4) procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023</p> <p>5) mantenere e coordinare l'attività dell'ufficio di staff anticorruzione, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza</p> <p>6) mantenere e coordinare l'attività del PIAO</p> <p>7) Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO: Rischi corruttivi e Trasparenza e Performance e il Controllo su atti.</p> <p>8) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione</p>						

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Aggiornamento delle aree con elevato rischio corruttivo	Tutti	100%	100	Output realizzato/Output atteso	100%		
02	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP	Tutti						
03	Rafforzare l'attività di integrazione tra	Tutti						



COMUNE DI GONNESA

	le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza , Performance e Controllo su atti mediante check list							
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	PO4	Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	<b>Tutti</b>	Responsabile Primario	<b>Tutti</b>	Altri Cdr coinvolti	<b>Tutti</b>
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			<b>01</b>
Programma		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			<b>03</b>

Obiettivo

<b>Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica</b>	2025	2026	2027
<b>Risultato Atteso</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a)€ totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I; b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II			

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>20</b>	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%		Peso	Atteso	Reso
01	Report	Tutti	100%	100	Output realizzato/Output atteso	100%	
Totali					Totale		

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q. – Referenti di ciascun Servizio



COMUNE DI GONNESA

Cod. Ob.		TRAS 1	Performance Individuale Trasversale ☒		
Cdr Primario		Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico		<b>Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica</b>			Cod.
Missione		Servizi istituzionali e generali di gestione			01
Programma		Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione			03

**RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025. L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.	2025	2026	2027
--	------	------	------

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>20</b>	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Affari Generali: Rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione	Are Amministrativa	25%	25	<b>Realizzato/programmato</b>	100%		



COMUNE DI GONNESA

	fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione							
	Tecnico: Rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Tecnica	25%	25	<b>Realizzato/programmato</b>	100%		
	Sociale: Rispetto tempistica verifica entro 10 gg dall'acquisizione fattura – predisposizione determina liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione	Area Sociale	25%	25	<b>Realizzato/programmato</b>	100%		
05	Finanziario: verifica della determina numerata entro 5gg e apposizione visto – emissione mandato entro 3gg dall'apposizione del visto	Area Finanziaria	25%	25	<b>Realizzato/programmato</b>	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q - Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	TRAS 2	Performance Individuale Trasversale ☒			
Cdr Primario		Responsabile Primario	<b>Tutti</b>	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico		<b>Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica</b>			Cod.
Missione		Servizi istituzionali e generali di gestione			01
Programma		Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione			03

**PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI**

Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche.					2025	2026	2027		
Accreditamento e rendicontazione									
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori		Alto	Medio	Basso	<b>20</b>				
	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					



COMUNE DI GONNESA

Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
<del>04</del>	Finanziario: Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi	Area Finanziaria	33%	33	<b>Realizzato/programmato</b>	100%		
	Amministrativo -Tecnico: Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR	Area Amministrativa	33%	33	<b>Realizzato/programmato</b>	100%		
05	Finanziario Tecnico: Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR	Area Finanziaria	33%	33	<b>Realizzato/programmato</b>	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Tutti i Responsabili E.Q - Referenti di ciascun Servizio

Cod. Ob.	Amm1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	<b>Area Amministrativa</b>	Responsabile Primario	Dott. Marco Marcello	Altri Cdr coinvolti	<b>Tutti</b>
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma		Segreteria generale			02

Obiettivo

TRASPARENZA – ANTICORRUZIONE – ORGANI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA -			
Risultato Atteso	2025	2026	2027
Aggiornamento tempestivo e costante delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza dell'Area Affari Generali - supporto ai diversi settori dell'ente. Formazione del personale in materia di anticorruzione (Segreteria). Garantire assistenza all'amministrazione ed ai diversi settori dell'ente - supportare adeguatamente il sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale. Modifica del Regolamento Consiglio e Commissioni -	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



COMUNE DI GONNESA

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Indicazioni ai vari uffici	Area Amministrativa			Output realizzato/programmato			
02	Rispetto tempi previsti							
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Lindiri Antonella – Pinna Angela -- Amaranto Martina – Milia Antonello - Usai Marino – Chiara Collu

Cod. Ob.	Amm2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>				
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Dott. Marco Marcello	Altri Cdr coinvolti	Tutti	
Indirizzo Strategico						Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma		Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				07

Obiettivo

Adesione allo stato civile digitale (ANSC) - PNRR M1C1 investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"

Risultato Atteso						2025	2026	2027	
Assicurare la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) mediante integrazione con ANPR, nel rispetto dei tempi previsti dall'Avviso Misura 1.4. del PNRR.						<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	16				
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					



COMUNE DI GONNESA

	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Indicazioni ai vari uffici	Area Amministrativa			Output realizzato/programmato			
02	Rispetto tempi previsti							
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Farris Enrico – Fallo Ilaria – Sanna Ilenia

Cod. Ob.	Amm3	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>					
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Dott. Marco Marcello	Altri Cdr coinvolti	Tutti		
Indirizzo Strategico							Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						01
Programma	Risorse umane						10

Obiettivo

Attuazione del programma del fabbisogno del personale ANNO 2025

Risultato Atteso						2025	2026	2027
Garantire l'attivazione delle procedure concorsuali finalizzate alla sostituzione del personale cessato, in attuazione del Programma del fabbisogno del personale, per l'anno 2025						<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva	Contributo	Indicatori	Esito
--------------------------	------------	------------	-------



COMUNE DI GONNESA

Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Indicazioni ai vari uffici	Area Amministrativa			Output realizzato/programmato			
02	Rispetto tempi previsti							
Totali					Totali			

**Personale coinvolto: Farris Enrico**

Cod. Ob.	Vig1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>					
Cdr Primario	Area Vigilanza	Responsabile Primario	Dr.ssa Daniela Lindiri	Altri Cdr coinvolti	Tutti		
Indirizzo Strategico	.						Cod.
Missione	Ordine pubblico e sicurezza						03
Programma	Polizia locale e amministrativa						01

**Obiettivo**

**Potenziamento attività di controllo in materia di sicurezza urbana**

Risultato Atteso							2025	2026	2027
Accertamenti di violazioni amministrativa, prevenzione eventi che minano la sicurezza dei cittadini.							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	18				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
		Area Vigilanza			Output realizzato/programmato			
01	Rispetto tempi previsti							
Totali					Totali			

**Personale coinvolto: Andrea Putzolu, Silvia Paderi, Mauro Mura**



Cod. Ob.	Vig2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	<b>Area Vigilanza</b>	Responsabile Primario	<b>Dr.ssa Daniela Lindiri</b>	Altri Cdr coinvolti	<b>Tutti</b>
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione					03
Programma					02

**Obiettivo**

**Veriifiche in materia di violazioni Urbanstiche ed ambientali. Attività di polizia giudiziaria**

Risultato Atteso				2025	2026	2027
Accertamenti di violazioni in materia di rispetto dell'utilizzo del suolo. Supporto agli organi di P.G.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
		Area Vigilanza			Output realizzato/programmato			
01	Rispetto tempi previsti							
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Alice Meloni e Gabriele Putzolu

Cod. Ob.	Vig3	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>			
----------	------	---	--	--	--



COMUNE DI GONNESA

Cdr Primario	<b>Area Vigilanza</b>	Responsabile Primario	<b>Dr.ssa Daniela Lindiri</b>	Altri Cdr coinvolti	<b>Tutti</b>
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Ordine pubblico e sicurezza				03
Programma	Sistema integrato di sicurezza urbana				02

**Obiettivo**

**Videosorveglianza urbana.**

<b>Risultato Atteso</b>								2025	2026	2027
Compliance sulla sua governance, adeguamento della cartellonistica, eventuale redazione DPIA.								<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	18					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
		Area Vigilanza			Output realizzato/programmato			
01	Rispetto tempi previsti							
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Alice Meloni

Cod. Ob.	AF 1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	<b>Area Finanziaria</b>	Responsabile Primario	<b>Dr.ssa Daniela Lindiri</b>	Altri Cdr coinvolti	<b>Tutti</b>
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi finanziari				01
Programma	Gestione delle entrate tributarie				04



COMUNE DI GONNESA

Obiettivo

Gestione entrate tributarie

Risultato Atteso							2025	2026	2027
Gestione dei tributi comunali, atti di gestione inerenti al Servizio, attività generali inerenti al Servizio. Attività di riscossione dei tributi e predisposizione regolamenti. Recupero dell'evasione tributaria. Bollettazione TARI anno 2025, verifiche denunce fiscali ed emissione avvisi entro settembre							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	18				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Indicazioni ai vari uffici	Area Finanziaria			Output realizzato/programmato			
02	Rispetto tempi previsti							
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Stefano Pittau, Mauro Podda, Andrea Congiu

Cod. Ob.	Trasv 3	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area Finanziaria	Responsabile Primario	Lindiri Daniela	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			01
Programma		Segreteria Generale			02

Obiettivo

Digitalizzazione - Dematerializzazione dei procedimenti

Risultato Atteso							2025	2026	2027
Conclusione procedure relative alla gestione dei Bandi PNRR sulla Digitalizzazione 2025 – Digitalizzazione dei servizi on line							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza	Esito	Risorse	Assegnate	Impegnate	Assorbimento		



COMUNE DI GONNESA

Amministratori	Importanza	Alto <input checked="" type="checkbox"/>	Medio <input type="checkbox"/>	Basso <input type="checkbox"/>	20	Finanziarie			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	APP IO	Area Amministrativa			Realizzato/Programmato	100%		
02	STATO CIVILE	Area Amministrativa			Realizzato/Programmato	100%		
03	PAGO PA	Area Finanziaria			Realizzato/Programmato	100%		
04	SPID/CIE	Area Amministrativa			Realizzato/Programmato	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Fabiola Angioni, Federico Soru, Enrico Farris, Antonella Lindiri

Cod. Ob.	AF5	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area Finanziaria	Responsabile Primario	Dr.ssa Daniela Lindiri	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				03

Obiettivo

Aggiornamento Regolamento economato						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
Aggiornamento ordinamento interno – Revisione Regolamento Economato				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					



COMUNE DI GONNESA

Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		Δ
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	
01	Rispetto tempistiche 2025	Area Finanziaria			Realizzato/Programmato	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Fabiola Angioni, Michela Piga

Cod. Ob.	T1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Ing. Antonio Tiragallo	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				05

Obiettivo

PNRR – Gestione richieste di finanziamento										
Risultato Atteso							2025	2026	2027	
Gestione efficiente dei Bandi PNRR nel rispetto delle tempistiche previste. Predisposizione atti per richiesta nuovi finanziamenti							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	20					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario



COMUNE DI GONNESA

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Adeguamento Asilo Nido							
02	Ambiente mense Scolastiche							
Totali					Totali			

**Personale coinvolto: Sara Meloni e Andrea Massenti**

Cod. Ob.	T2		Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Ing. Antonio Tiraglio		Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Ufficio tecnico				06
<b>Obiettivo</b>					
<b>Lavori pubblici – Esecuzione Piano Opere Pubbliche 2025</b>					

Risultato Atteso					2025	2026	2027	
Perseguimento elenco attività 2025 nel rispetto del cronoprogramma 2025. Piano annuale LLPP come da DUP 2025-2027					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Attuazione dei Piani e Programmi della Politica nel pieno rispetto del cronoprogramma 2025:	Area Tecnica	100%	100	Realizzato/programmato	100%		



COMUNE DI GONNESA

02	Adeguamento impianto Sportivo - Su Fondali - collaudo						
03	Lavori adeguamento ex Scuola Media - Collaudo						
Totali						Totali	

Personale coinvolto: Personale assegnato all'Area tecnica – Sara meloni, Andrea Massenti

Cod. Ob. **T3** Performance Individuale

Cdr Primario	<b>Area Tecnica</b>	Responsabile Primario	<b>Ing. Antonio Tiragallo</b>	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Ufficio tecnico				06

Obiettivo

Manutenzioni e Cantieri Comunali

<b>Risultato Atteso</b>	2025	2026	2027
<b>Garantire il coordinamento del personale dei cantieri – annualità 2025</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Rispetto tempistiche	Area Tecnica/ manutentiva	100%	100	Realizzato/programmato	100%		
02	Esecuzione procedure							
Totali					Totali			

Personale coinvolto: Sabiu Gianluca, Cermiglia Roberto, Giglio Luca, Cireddu Giuliano, Lilliu Francesco, Puliga Mauro, Gaglio Luigi, Alessandro Porcu



COMUNE DI GONNESA

Cod. Ob.		T4		Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>					
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Ing. Antonio Tiragallo		Altri Cdr coinvolti				
Indirizzo Strategico							Cod.		
Missione		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					09		
Programma		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					02		
<b>Obiettivo</b>									
<b>Bonifiche ambientali</b>									
<b>Risultato Atteso</b>						2025	2026	2027	
Eliminazione materiali inquinanti dai siti sul territorio comunali						<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									
Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori		Esito	
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso			Atteso	Reso	Δ
01	Rispetto tempistiche	Area Tecnica/ manutentiva	100	100	Realizzato/programmato		100%		
02	Esecuzione procedure		%						
Totali						Totali			
<b>Personale coinvolto: Campulla Corrado</b>									
Cod. Ob.		T5		Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>					
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Ing. Antonio Tiragallo		Altri Cdr coinvolti				
Indirizzo Strategico							Cod.		
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione					01		



COMUNE DI GONNESA

Programma		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – Gestione del territorio - Ambiente						11		
<b>Obiettivo</b>										
<b>Sinistri e polizze assicurative</b>										
<b>Risultato Atteso</b>							2025	2026	2027	
<b>Perfezionamento delle convenzioni e contenimento spese sinistri</b>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento		
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	18				Risorse Finanziarie	
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario										
Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori		Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso			Atteso	Reso	Δ	
01	Rispetto tempistiche	Area Tecnica/ manutentiva	100%	100	Realizzato/programmato		100%			
02	Esecuzione procedure									
Totali						Totali				
<b>Personale coinvolto: Lunetta Luciano</b>										
Cod. Ob. S1		Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/>								
Cdr Primario		Area sociale	Responsabile Primario	Dr.ssa Cristina Balocco	Altri Cdr coinvolti					
Indirizzo Strategico								Cod.		
Missione		Servizi alla persona						12		
Programma		Disabilità						02		
<b>Obiettivo</b>										
<b>Interventi per la non autosufficienza.</b>										
<b>Risultato Atteso</b>							2025	2026	2027	
<b>Predisposizione dei progetti sociali dei programmi rivolti alla non auto-sufficienza: L. 162/98 e Ritornare a casa Plus e mi progetto Prendo</b>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



COMUNE DI GONNESA

**Cura. I progetti hanno l'obiettivo di preservare le abilità residue delle persone disabili, attivare reti di supporto ed evitare isolamento sociale. Inoltre, gli stessi hanno la finalità di garantire l'alleggerimento del carico familiare. Coordinamento degli interventi di cui L. 162/98 e Ritornare a casa Plus con ulteriori forme di sostegno alla disabilità tra cui: Dopo di Noi, Vita indipendente, Home Care, affidamento familiare.**

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report finale	Sociale	100%	100	Realizzato/programmato entro l'anno	100%		
Totali					Totali			

**Personale coinvolto: ARESTI MARGHERITA**

<b>Cod. Ob.</b>	<b>S2</b>	<b>Performance Individuale Area Sociale <input checked="" type="checkbox"/></b>				
Cdr Primario	<b>Area sociale</b>	Responsabile Primario	<b>Dr.ssa Cristina Balocco</b>	Altri Cdr coinvolti		
Indirizzo Strategico						Cod.
Missione	Servizi alla persona					12
Programma	Servizio istruzione e politiche giovanili					03

Obiettivo

<b>Realizzazione di interventi di supporto psicologico in attuazione degli interventi a contrasto delle povertà e dell'isolamento sociale.</b>			
Risultato Atteso			
Tale obiettivo si inserisce all'interno della programmazione degli interventi a contrasto dell'esclusione sociale e delle povertà. L'intervento che si andrà a realizzare sarà da un lato rivolto al sostegno psicologico al fine di attuare proficui percorsi di empowerment, garantendo non solo l'autodeterminazione della persona ma anche della professionalità.			
	2025	2026	2027
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



COMUNE DI GONNESA

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso		Finanziarie			
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Report annuale	Sociale	100%	100	Realizzato/programmato entro l'anno	100%		
Totali					Totali			

Personale coinvolto: PUTZU CAROLINA

Cod. Ob.	S3	Performance Individuale Area Sociale <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area Sociale	Responsabile Primario	Dr.ssa Cristina Balocco	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico					Cod.
Missione	Servizi alla persona				12
Programma	Servizio istruzione e politiche giovanili				05

**Obiettivo**

**Interventi per la non auto sufficienza.**

Risultato Atteso						2025	2026	2027
Predisposizione dei provvedimenti relativi all'attuazione dei programmi rivolti alle persone non autosufficienti. Nel dettaglio gli interventi di L. 162/98 e Ritornare a casa Plus. Predisposizione dei provvedimenti di individuazione dei fabbisogni delle misure e dei relativi rendiconti per l'attuazione della misura stessa.						<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso		Finanziarie			
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18				



COMUNE DI GONNESA

Apicali	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
	Report finale	Area Amministrativa			Realizzato/Programmato	100%		

Personale coinvolto: SIRIGU FABRIZIO

Cod. Ob.	<b>S4</b>	<b>Performance Individuale Area Sociale <input checked="" type="checkbox"/></b>					
Cdr Primario	<b>Area Sociale</b>	Responsabile Primario	<b>Dr.ssa Cristina Balocco</b>	Altri Cdr coinvolti	<b>Tutti</b>		
Indirizzo Strategico							Cod.
Missione	Servizi alla persona						12
Programma	Servizio istruzione e politiche giovanili						05

Obiettivo

Attuazione degli interventi relativi alle azioni di supporto educativo relativamente ad Assistenza Scolastica Specialistica, Attività di socializzazione nel periodo estivo, ed altri interventi di supporto educativo a carattere eccezionale.

Risultato Atteso	2025	2026	2027
1) Richiesta di finanziamenti regionali e/o nazionali; 2) Predisposizione dei relativi provvedimenti amministrativi tra cui: Deliberazione di Giunta Comunale, Determinazioni Dirigenziali, Impegni di spesa e liquidazioni; 3) Rendicontazioni.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>18</b>	Risorse Finanziarie		
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
	Report finale	Area Amministrativa			Realizzato/Programmato	100%		



## COMUNE DI GONNESA

Personale coinvolto: SORVILLO DOMENICO

### 2.3 AZIONI POSITIVE

#### ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE

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

TOTALI PER SETTORE	SETTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE SOCIO CULTURALE	SETTORE TECNICO	TOTALE
DIPENDENTI	8	10	5	12	35
UOMINI	3	6	2	11	22
DONNE	5	4	3	1	13

AREA	SETTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE SOCIO CULTURALE	SETTORE TECNICO	TOTALE
Funzionari elevata qualificazione Ex CAT D	2	1	3	1	7
Istruttori Ex CAT. C	1	9	1	4	15



COMUNE DI GONNESA

Operatori Esperti Ex CAT. B	5	0	1	7	13
Operatori Ex CAT. A	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>35</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZ.</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo part-time	0	1	1
<b>ISTRUTTORI</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	10	6	16
Posti di ruolo part-time	0	0	0
<b>OPERATORI ESPERTI</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	10	3	13
Posti di ruolo part-time	0	0	0
<b>OPERATORI</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo part-time			
Ex art. 90 TUEL (Staff Sindaco- Istr.)			
<b>TOTALE</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>37</b>



## COMUNE DI GONNESA

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

La componente femminile titolare di posizione organizzativa, con ruolo responsabile di settore, è rappresentata da 2 donne, su un totale di 4 settori.

	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO	0	1	<b>1</b>
CONSIGLIO COMUNALE	3	9	<b>12</b>
GIUNTA COMUNALE	1	3	<b>4</b>

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

### LE AZIONI POSITIVE: DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

#### FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

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

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



## COMUNE DI GONNESA

### Azione positiva 1

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

### Azione positiva 2

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

### Azione positiva 3

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

### Azione positiva 4

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

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

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

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

## SVILUPPO ORGANIZZATIVO

**Obiettivo:** Pari opportunità e benessere organizzativo

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

### Azione positiva 1

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

### Azione positiva 2

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

### Azione positiva 3

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



## COMUNE DI GONNESA

### Azione positiva 4

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

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

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

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARI DI LAVORO

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

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

### Azione positiva 1

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



## COMUNE DI GONNESA

### Azione positiva 2

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

### Azione positiva 3

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

### Azione positiva 4

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

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

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

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

## **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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

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



## COMUNE DI GONNESA

### Azione positiva 1

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

### Azione positiva 2

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

### Azione positiva 3

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

### Azione positiva 4

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

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

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

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

## CONCLUSIONI



## COMUNE DI GONNESA

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 aggiornato, prevede l'attuazione di politiche atte a:

1. conciliare la vita lavorativa con la vita privata;
2. facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti comunali che si siano assentati per lunghi periodi dal lavoro;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento professionale;
4. raccogliere e valutare i dati informativi circa il benessere organizzativo che continuano a costituire utili riferimenti nella definizione di nuove azioni per il triennio 2025-2027.

I contenuti del Piano di Azioni Positive 2025-2027, sono riconducibili alle seguenti aree di intervento a favore dei dipendenti comunali:

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

### **Monitoraggio del Piano**

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

### **Le risorse dedicate**

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



## COMUNE DI GONNESA

### **Revisione del Piano**

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

### **Trasmissione e diffusione**

Il Piano sarà trasmesso alla Consigliera provinciale di parità della provincia del Sud Sardegna, al C.U.G., alle organizzazioni sindacali territoriali, ai responsabili di settore ed al Segretario comunale.



## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

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

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

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



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

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

Tradotto operativamente la sezione definisce:

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

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

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

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

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



## COMUNE DI GONNESA

---

Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

### I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

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

✓ Il Sindaco

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

Con Decreto Sindacale n. 18 del 03/03/2025, il Segretario Comunale Dott. Marco Marcello stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

✓ La Giunta

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

✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza

- elabora la sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO;



## COMUNE DI GONNESA

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
  - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
  - ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
  - ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità e tutte le "disfunzioni che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate" (PNA 2019, parte IV, punto .8, p.106);
  - svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing.
- ✓ Tutte le EQ per il settore di rispettiva competenza in questo Ente
- sono "Referenti" e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
  - partecipano, in qualità di Referenti, al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione;
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano le misure contenute nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.
- ✓ Il Nucleo di Valutazione
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
  - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
  - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);



## COMUNE DI GONNESA

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



## COMUNE DI GONNESA

- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

### Le Aree di Rischio

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

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

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

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

### La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

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

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



## Il Trattamento del Rischio

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

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

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI GONNESA

Cod. Misura		GENERALE 01					
Responsabili della Misura							
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale Nucleo di Valutazione: > 98%;					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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



COMUNE DI GONNESA

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

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

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



COMUNE DI GONNESA

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

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

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



COMUNE DI GONNESA

previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente.

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

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

La rotazione degli Apicali è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Comune non è in grado di applicare il principio di rotazione data la sua natura organizzativa.

Risultato Atteso	2025	2026	2027
Misure alternative:			
Condivisione delle fasi procedurali, Numero di procedimenti condivisi/sul totale, >80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio, Numero di funzioni ruotate/sul totale, >80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
"Doppia sottoscrizione" degli atti, Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale, >80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura	GENERALE 08				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi					
Risultato Atteso	2025	2026	2027		
Dichiarazioni annualmente rilasciate da EQ / $\sum$ EQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate EQ:100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



COMUNE DI GONNESA

Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute EQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<b>Cod. Misura</b>	<b>GENERALE 10</b>					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevate Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-	
Misura						
Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



COMUNE DI GONNESA

<b>Cod. Misura</b>	<b>GENERALE 11</b>						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC -	Altri Cdr coinvolti			
Misura							
<p>La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. L-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Sono stati attivati procedimenti di rotazione straordinaria.</p>							
<b>Risultato Atteso</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di mala-administration: SI					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell’esercizio: 0					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<b>Cod. Misura</b>	<b>GENERALE 12</b>					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni	



COMUNE DI GONNESA

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

<b>Cod. . Misura</b>	<b>GENERALE 14</b>					
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario o suo Vice	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni	
Obiettivo						
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.						
<b>Risultato Atteso</b>				<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>



## COMUNE DI GONNESA

Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

#### La Trasparenza Amministrativa

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

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

#### L'accesso civico

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

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

### Obblighi di pubblicazione

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

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

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

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

### I punti chiave della delibera sono:

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

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



## Monitoraggio

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

pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

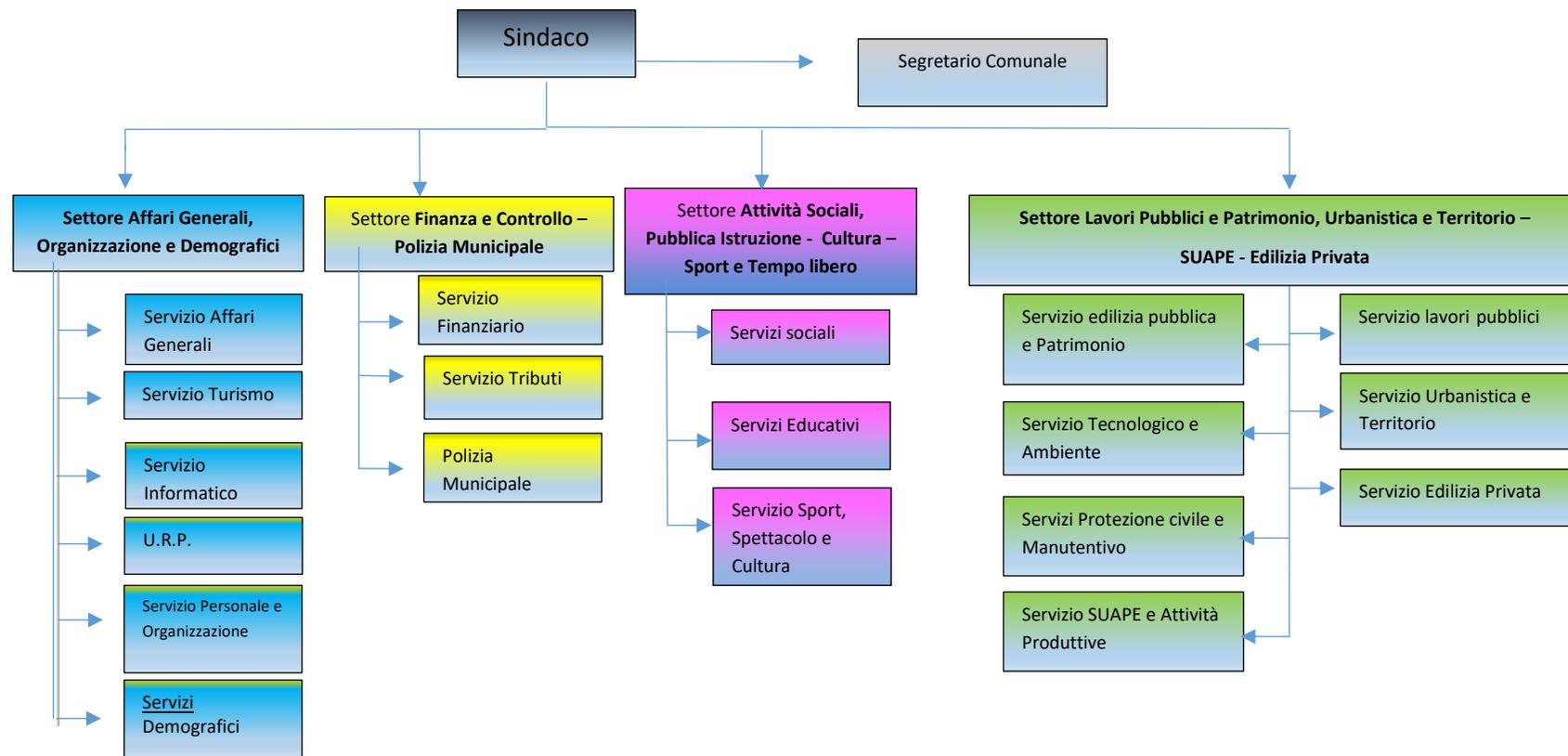
Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

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

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Attualmente l'organizzazione risulta strutturata così come da delibera di Giunta Comunale n. 71 del 20/06/2023.





## COMUNE DI GONNESA

Per quanto riguarda i livelli di responsabilità organizzativa e la gradazione in fasce delle posizioni qui di seguito viene riportata la relativa tabella di sintesi :

Tab. Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio distribuito per centro di Responsabilità

Distribuzione Personale		
Centro di Responsabilità	N° Dipendenti	%
<b>Settore AA.GG</b>	8	22
<b>Settore Finanza e Controllo – Polizia Municipale</b>	11	30
<b>Settore Attività Sociali, Pubblica Istruzione - Cultura – Sport e Tempo libero -</b>	5	13
<b>Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Urbanistica e Territorio –SUAPE - Edilizia Privata</b>	13	35
<b>Totale</b>	<b>37</b>	<b>100</b>

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente: <https://www.comune.gonnese.ca.it/it/83/settori-e-uffici-comunali/>

### 3.2 ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO

L'ente ha adottato, con delibera della Giunta Municipale n. 46 del 10.05.2023, l'ordinamento del Lavoro a Distanza così come previsto dal CCNL 2021 – 2023.

#### Misure Organizzative

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

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2025	2026	2027
--	------	------	------



## COMUNE DI GONNESA

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

### Monitoraggio

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

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

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

### Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2025	2026	2027
--	------	------	------



## COMUNE DI GONNESA

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

### Mappatura dei Processi

---

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

### Dato Complessivo: Implementazione Misure Organizzative/Formative

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



### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

---

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

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

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

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

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



La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO		TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
		Ind.	Det.	p.	Pt	
Funzionari EQ	08	Ind. 07	Det. 01	p. 07	Pt 01	08
Istruttori	15	Ind. 15	Det. 0	p. 15	Pt 0	15
Operatori esperti	06	Ind. 06	Det. 0	p. 06	Pt 0	06
Operatori	0	Ind.	Det. 0	p.	Pt	0
TOTALE	29	Ind. 28	Det. 1	p. 28	Pt 1	29

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle comunicazioni trasmesse dai Responsabili di settore si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

Nel corso dell'anno 2022, questo ente ha aderito alla procedura indetta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di realizzare il monitoraggio delle esigenze assunzionali dei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e a conclusione dell'istruttoria, questo ente è risultato beneficiario del finanziamento per una figura di Funzionario Tecnico e per una figura di Funzionario Giuridico, a valere sui fondi ministeriali bilanciati per tre annualità.



## COMUNE DI GONNESA

In attuazione di tali provvedimenti è stato pubblicato idoneo avviso per la selezione delle due figure e sono stati assunti per tre annualità un Architetto – Funzionario tecnico – ed un laureato in scienze politiche – Funzionario giuridico – a tempo determinato - .

Si tratta comunque di due figure che sono state assunte con contratto di lavoratore autonomo, pertanto non sono stati considerati tra il personale dipendente di cui sopra.

Nel corso dell'anno 2023 questo ente ha partecipato all'[Avviso di manifestazione d'interesse del 21 novembre 2023](#), le cui risultanze sono state pubblicate in data 19 aprile 2024, sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud e sul sito del PN Capacità per la Coesione 2021-2027 il Decreto Direttoriale n. 8/2024 relativamente all'approvazione e pubblicazione degli elenchi relativi agli esiti della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni.

Questa amministrazione rientra nell'elenco degli ammessi al finanziamento, e di fatto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 5/12/2023 si è proceduto all'APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFT) DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI PER IL TRIENNIO 2023/2025 – INTEGRAZIONE, prevedendo appunto le nuove figure di funzionari.

Considerato che ad esito dell'Avviso pubblico del 21 novembre 2023 e del DPCM 23 luglio 2024, è stato pubblicato l'8 ottobre 2024 il bando di concorso per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di 2.200 unità di personale di livello non dirigenziale delle quali complessive 1.674 sono destinate ai Comuni, alle Unioni e alle Comunità montane e complessive 70 alle Città metropolitane delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia.

Per il Comune di Gonnese, collocandosi nella fascia demografica fino ai 5.000 abitanti, è possibile procedere con l'assunzione di n. 1 funzionario.



## COMUNE DI GONNESA

Pertanto con la deliberazione della Giunta comunale n. 137 del 19.12.2024 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI PER IL TRIENNIO 2025/2027.INTEGRAZIONE", questo ente ha provveduto a modificare il proprio piano delle assunzioni come segue:

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO 2025					
1	FUNZIONARIO TECNICO		FONDI DI BILANCIO	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	ART. 110
1	FUNZIONARIO		FONDI MINISTERIALI	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	CONCORSO
2	OPERATORI ESPERTI		FONDI REGIONALI	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	STABILIZZAZIONE

Nei primi mesi del 2024 si è proceduto con:

- l'assunzione del Funzionario Psicologo per 12 ore, con utilizzo graduatorie Asmel, contratto poi portato a 24 ore, tra fondi di bilancio e fondi PLUS.
- l'assunzione di n. 2 istruttori amministrativi, con utilizzo di graduatorie Asmel;
- è stato espletato il concorso per il reclutamento di n. 2 Agenti di polizia locale, non ancora concluso- approvazione graduatorie finali.

Si deve inoltre sottolineare che:

- nel corso dell'anno 2025 la figura del Funzionario Psicologo, attualmente assunta per 24 ore settimanali, verrà ulteriormente incrementato fino ad arrivare a 30 ore, usufruendo di fondi ministeriali.
- per le cessazioni verificatesi nel corso dell'anno 2024 si è proceduto con l'indizione dei concorsi sempre nel 2024 per consentire la sostituzione delle stesse figure.



## COMUNE DI GONNESA

- Per le cessazioni che si verificheranno nel corso del 2025 l'amministrazione intende procedere con la sostituzione di tali figure.

### Capacità assunzionali

Le capacità assunzionali dell'ente, calcolate secondo la normativa vigente, sono le seguenti:



## COMUNE DI GONNESA

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2024	4.756	d
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	ANNO 2023	1.314.674,92 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNO 2021	5.806.589,25 €	
		2022	5.949.626,04 €	
		2023	7.121.811,05 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			6.292.675,45 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	140.782,22 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		6.151.893,23 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			21,37%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,20%

### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

#### ENTE VIRTUOSO

#### ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	358.640,04 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.673.314,96 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g)	27,20%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h)	1.673.314,96 €

#### ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(p) * (q)

#### ENTE NON VIRTUOSO

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia;

Rilevato che, per il comune di Gonnese è possibile effettuare assunzioni sino al 2025, utilizzando sia le facoltà assunzionali residue per i 5 anni antecedenti il 2020, sia le potenzialità assunzionali di cui al nuovo D.P.C.M. 17.03.2020, nel rispetto della gradualità prevista nella tabella 2 articolo 5 fascia D dello stesso DPCM;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 1.351.116,88 e risulta rispettato tale limite;

Verificato che, con le programmazioni assunzionali di cui al presente atto, il Comune di Gonnese rimane, comunque al di sotto delle possibilità che sono previste dalle nuove disposizioni in materia di assunzioni;

Sulla base di quanto esposto in premessa, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	SPESA
FUNZIONARIO TECNICO	D	TEMPO PIENO	ART. 110	FONDI BILANCIO
FUNZIONARIO TECNICO	D	TEMPO PIENO	CONCORSO	FONDI BILANCIO
FUNZIONARIO SPECIALISTA	D	TEMPO PIENO	RECLUTAMENTO MINISTERIALE	FONDI MINISTERIALI



## COMUNE DI GONNESA

INFORMATICO				
FUNZIONARIO PSICOLOGO	D	TEMPO PARZIALE	INTEGRAZIONE ORARIA	INTEGRAZIONE 4 ORE + 8 ORE FONDI PLUS FONDI BILANCIO + FONDI PLUS + FONDI MINISTERIALI
2 OPERATORI ESPERTI	B	TEMPO PIENO	STABILIZZAZIONI	FONDI RAS

Per le annualità 2026 e 2027 le assunzioni verranno attivate a seguito delle cessazioni che si verificheranno.

Saranno effettuate assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale assente solo ove strettamente indispensabile al fine di garantire la erogazione dei servizi.

L'ente rispetta i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, c.d. assunzioni delle categorie protette.

L'ente rispetta il vincolo della riserva del 30% dei posti che l'ente copre dall'esterno e del 20% per la polizia locale in favore del personale ex militare di cui al D.Lgs. n. 66/2010 e rispetta il vincolo della riserva del 15% dei posti per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, nel senso che sono stati banditi i concorsi pubblici sulla base di tali riserve.

## Piano di Formazione

---

Per la redazione del piano per la formazione del personale, per il triennio 2025/2027, la programmazione complessiva tiene conto dell'attivazione di un abbonamento per la partecipazione a dei corsi in modalità webinar per tutti i settori, e comunque si è proceduto ad articolare il fondo spese complessivo tra i vari settori per tutto il 2025.

In attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, dopo i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze del personale, in data 14.01.2025 il Ministro della PA ha emanato una nuova Direttiva dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".



## COMUNE DI GONNESA

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance del Dirigente/ Responsabile di Settore, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero delle ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, consentendo così agli stessi di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc;
- f) "promuovere una adeguata partecipazione ad attività di formazione per i responsabili ed il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue" (Direttiva Ministro PA 24 gennaio 2024).

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:



## COMUNE DI GONNESA

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027 e più in generale le iniziative per cd anticorruzione;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.



## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

### Monitoraggio Sottosezioni

---

#### Performance

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

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

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.



## Rischi corruttivi e Trasparenza

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## COMUNE DI GONNESA

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

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

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

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

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

### Struttura organizzativa

---

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

### Lavoro Agile

---

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

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

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



## Piano Triennale dei fabbisogni

---

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

Allegati:

- 1 Catalogo dei Rischi 2025
- 2 Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità