



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 24.03.2025

COMUNE DI THIESI
ANNO 2025/2027

Sommario

Composizione del Piano	3
Soggetti, processi e strumenti del Piano.....	6
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi.....	6
Tab.02 Matrice Responsabilità Redazione	7
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	8
SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione	9
2.1 Contesto operativo di riferimento	9
Il territorio	9
La popolazione del Comune di THIESI	11
Il contesto socio-economico del Comune di THIESI.....	12
2.2 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.2 VALORE PUBBLICO.....	21
Politiche dell'Ente.....	22
2.3 PERFORMANCE	22
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	23
L'Albero delle Performance.....	24
Obiettivi di Pari Opportunità.....	40
Azioni programmate	40
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	41

COMUNE DI THIESI

Obiettivi Strategici	Errore. Il segnalibro non è definito.
Le Aree di Rischio.....	46
La Valutazione del Rischio. Gli indicatori	47
Il Trattamento del Rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.
La Trasparenza Amministrativa.....	47
Le Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa	Errore. Il segnalibro non è definito.
III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa.....	61
III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	64
Misure Organizzative.....	64
Monitoraggio.....	65
Modalità di Monitoraggio.....	65
Mappatura dei Processi	66
Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	66
Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023.....	67
Programmazione strategica delle risorse umane	68
Capacità assunzionale	69
Piano di Formazione	71
Sezione monitoraggio.....	80
Monitoraggio Sottosezioni.....	81
Performance	81
Rischi corruttivi e Trasparenza.....	82
Struttura organizzativa.....	83
Lavoro Agile.....	83
Piano Triennale dei fabbisogni.....	83

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, mediante risorse PNRR;
- 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 THIESI

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 nell'ambito della normativa vigente.

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

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

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

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

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

COMUNE DI THIESI

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;
- 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 il CCNL FUNZIONI LOCALI, 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 FUNZIONI LOCALI 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, il Piano prevede:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate 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) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

COMUNE DI THIESI

- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		☒	☒	
Presentazione in Giunta del Piano		☒	☒	
Revisione del Piano		☒	☒	

¹ Apicali - EQ

COMUNE DI THIESI

Approvazione del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano				<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

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, performance e anticorruzione	Valore Pubblico		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
		Rischi corruttivi e trasparenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III	Organizzazione 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"/>	

COMUNE DI THIESI

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI THIESI
INDIRIZZO	Piazza Caduti in Guerra n.2
SINDACO	Dott. Gianfranco Soletta
PARTITA IVA	00075850909
CODICE FISCALE	00075850909
CODICE ISTAT	090075
PEC	protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it
SITO ISTITUZIONALE	https://comune.thiesi.ss.it/
ABITANTI (al 31/12)	2730
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	12

SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

2.1 Contesto operativo di riferimento

Il Comune di Thiesi fa parte della Provincia di Sassari ed è ubicato nella regione storica del Meilogu.

Ha un'estensione territoriale di circa 63 kmq nella quale risiedono, secondo i dati aggiornati al 1 gennaio 2023, 2.777 abitanti.

Per quanto riguarda le scuole, nel territorio comunale è presente l'Istituto Comprensivo (scuola materna, elementare e media) oltreché un Istituto di Scuola Superiore (Istituto Tecnico Commerciale). E' presente inoltre una scuola materna privata.

L'economia thiesina è prevalentemente basata sulla produzione industriale dell'agroalimentare (formaggio): nel paese operano alcune tra le maggiori industrie casearie italiane. Sviluppati sono l'agricoltura e l'allevamento ovino, bovino e suino. Il settore terziario si compone di una discreta rete distributiva e di servizi, tra i quali possiamo trovare quelli sociali (casa di riposo, scuole, ospedale, uffici statali e parastatali) e quelli bancari e postali.

È inoltre presente un museo dedicato ad Aligi Sassu uno dei grandi protagonisti dell'arte italiana del XX secolo (Milano 1912 - Pollença 2000) di origini thiesine.

È presente, inoltre, la pro loco locale e le due feste principali della comunità vengono organizzate attraverso comitati spontanei.

Gli interventi di carattere socioassistenziale sono erogati prevalentemente alle fasce dei minori e anziani e l'Amministrazione comunale, a causa dell'elevato tasso di disoccupazione, come accade in molti Comuni della Sardegna, rivolge particolare attenzione agli interventi di contrasto delle povertà estreme. Nel corso degli anni sono state realizzate varie iniziative di carattere culturale e volte alla promozione del territorio, anche tramite le associazioni presenti.

Il territorio



TERRITORIO						
Superficie in Km²						6,20
RISORSE IDRICHE						
	* Laghi					1
	* Fiumi e torrenti					3
STRADE						
	* Statali				Km.	5,00
	* Provinciali				Km.	12,60
	* Comunali				Km.	24,00
	* Vicinali				Km.	80,00
	* Autostrade				Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI						
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE						ANNO 2025/2027

COMUNE DI THIESI

Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione						
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	C.C. N. 52 06.11.2006	
* Piano regolatore approvato	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
* Programma di fabbricazione	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI						
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
* Artiginali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti						
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
					AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.				0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.				0,00	mq. 0,00

La popolazione del Comune di THIESI (fonte dati Ufficio Anagrafe comunale)

Residenti al 31-12-2023 divisi per fasce di età			
	M	F	Tot
prescolare (da 0 a 6 anni)	51	51	102
scuola dell'obbligo (da 7 a 16 anni)	114	104	218
Forza lavoro - prima occupazione (da 17 a 29 anni)	167	130	297
adulti (da 30 a 65 anni)	671	633	1304

COMUNE DI THIESI

ultrasessantacinquenni	380	447	827
TOTALE	1383	1365	2748

Residenti al 31-12-2023	=	2730
Nati	+	11
morti	-	42
immigrati	+	24
emigrati	-	47
Residenti al 31-12-2024	=	2676

Gli stranieri residenti a Thiesi al 31 dicembre 2024 sono **111** e rappresentano il 4,1% della popolazione residente.

(dati ufficio anagrafe comunale)

Il contesto socio-economico del Comune di THIESI

Il contesto economico del nord -Sardegna in particolare del Comune di THIESI, viene analiticamente rappresentato dal 13° rapporto annuale della Camera di Commercio di Sassari, elaborato nel 2024 e al quale si fa espresso rinvio nella sua interezza al link del sito della CCIAA <https://www.ss.camcom.it/download/13-rapporto-sistema-imprese-edizione-2024/>

S riportano, per una immediata lettura, alcune significative tabelle riassuntive.

Tasso di crescita	Percentuale
Thiesi	1,51
Sassari	1,43

COMUNE DI THIESI

Alghero	1,23
Bonorva	0,00

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Imprese attive nel territorioMovimentazione delle imprese nel Comune di THIESI- TASSO DI CRESCITA 1,51% RISPETTO AL RAPPORTO DELL'ANNO 2023

Imprese	Numero
Registrate	397
Attive	357
Iscrizioni	12
Cessazioni	6

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore agricoltura – silvicoltura – pesca nel Comune di THIESI- TOTALE IMPRESE N. 142

Tipologia	Numero
Coltivazioni agricole	18
Allevamento animali	65
Attività mista	58
Servizi connessi	1
Silvicoltura	0

COMUNE DI THIESI

Pesca	0
--------------	----------

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore alloggio e ristorazione nel Comune di THIESI – TOTALE N. 19

Tipologia	Numero
Alberghi e strutture simili	1
Alloggi per vacanze	0
Campeggi e aree attrezzate	0
Ristoranti	7
Bar e altri esercizi simili	11

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore manifatturiero nel Comune di THIESI – totale imprese n. 26

Tipologia	Numero
Alimentari e bevande	16
Tessile abbigliamento concia e cuoio	0
Legno	4
Fabbricazione minerali non metalliferi	1
Fabbricazione e produzione metallo	2
Fabbricazione apparecchi mezzi di trasporto mobili	1

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

COMUNE DI THIESI

Settore trasporti nel Comune di THIESI – totale imprese n. 17

Tipologia	Numero
Trasporto terrestre e mediante condotte	16
Trasporto marittimo per vie d'acqua	0
Trasporto aereo	0
Magazzinaggio di supporto ai trasporti	1
Servizi postali e attività di corriere	0

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore costruzioni nel Comune di THIESI – totale imprese n. 31

Tipologia	Numero
Costruzione di edifici	20
Ingegneria civile	0
Lavori di costruzione specializzati	11

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore commercio nel Comune di THIESI- totale imprese n. 81

Tipologia	Numero
Ingresso e dettaglio e riparazione auto e moto	12
Commercio all'ingrosso	19

COMUNE DI THIESI

Commercio al dettaglio	50
-------------------------------	-----------

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Settore servizi nel Comune di THIESI – totale imprese n. 38

Tipologia	Numero
Servizi informazione e comunicazione	3
Attività finanziarie e assicurative	5
Attività immobiliari	3
Attività professionali scientifiche	4
Noleggio agenzie viaggio supporto imprese	5
Istruzione	4
Sanità e assistenza sociale	1
Attività artistiche e sportive	0
Altre attività di servizi	13

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Imprese attive nel settore Manifatturiero Alimentare nel Comune di THIESI – totale imprese n. 16

Tipologia	Numero
Carne e pesce	1

COMUNE DI THIESI

Frutti e ortaggi	0
Oli e derivati	0
Latte e derivati	8
Altre industrie alimentari	4
Vino	0
Altre bevande	3

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

QUADRO RIASSUNTIVO - Imprese attive aggregate per settore di attività economica nel Comune di THIESI

Tipologia	Numero
Agricoltura silvicoltura e pesca	142
Estrazione minerali	0
Attività manifatturiere	26
Energia gas e acqua	2
Costruzioni	31
Commercio	81
Trasporti	17
Alloggio e ristorazione	19
Servizi	38

(dati Camera Commercio Sassari rapporto 2024)

Struttura Organizzativa	
Numero totale di dipendenti	12
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p>Tipologia segretario</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale in convenzione con altri comuni: Tula e Muros</p> <p>Nomina di un vicesegretario</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione di cui</p> <p>n. 4 incarichi conferiti a personale di ruolo n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</p> <p>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:</p> <p>NO</p>
	<p>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>

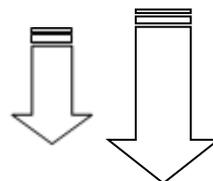
Eventuale Commissariamento

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose

- SI
 NO

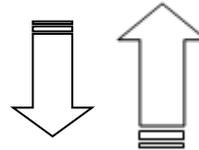
La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare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

VALORE PUBBLICO		
LINEE STRATEGICHE	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
PROGRAMMI OPERATIVI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI - GESTIONALI	Apicali	D.U.P. (SeO)



PERFORMANCE

OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE
--	-------------------	--



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.2 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

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

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti. **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 28.12.2020 con verbale di delibera di Consiglio n. 36, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2025/2027 è stato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 5 del 26.02.2025 il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

2.3 PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'Ente per l'anno 2025 intende portare avanti specifici obiettivi operativi in stretta connessione con la mission di mandato e nell'attuale ottica di:

- ❑ **semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**
La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo di un Ente pubblico e costituisce un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali favorendo la standardizzazione, velocizzazione e la semplificazione delle procedure. Questo sviluppo prevede necessariamente la Reingegnerizzazione dei processi. L'Amministrazione a tale proposito da anni ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo e da ora in poi dei processi compatibili con il Lavoro Agile
- ❑ **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) collegare le azioni, i tempi, le risorse (missioni di Bilancio) e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

L'Albero delle Performance

La Metodologia per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 29.12.2016 e confermata con deliberazione di Giunta Comunale n. 26/2019, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa attiene alla qualità del servizio reso misurata attraverso standard e indicatori relativi anche disgiuntamente, a:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

COMUNE DI THIESI

- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE	
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI. MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA SPESA ATTRAVERSO IL CONTROLLO DEI TEMPI PAGAMENTO DA PARTE DI CIASCUNA ELEVATA QUALIFICA DELL'ENTE.
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Obiettivo annuale di Rispetto dei tempi di pagamento. Art. 4 bis, c. 2 del D.L. 13 del 24/02/2023. L'art. 4-bis del DL 13 del 24.02.2023, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", ha previsto al comma 2 che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti di fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legislazione vigente (ordinariamente 30 giorni dalla data di ricezione dei documenti di pagamento). Tali obiettivi sono valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%. A fine della valutazione del risultato viene considerato l'Indice di Ritardo di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
RISULTATI ATTESI	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Miglioramento su tempi di adozione degli atti di liquidazione delle fatture, dei documenti equivalenti di pagamento e emissione dei mandati, entro i termini legali di pagamento. Da verificare per ciascuno dei settori dell'Ente

TERMINE FINALE	31 dicembre di ciascun anno
PESO OBIETTIVO 22 /100	Strategicità: 70 Complessità: 40 Rapporto obiettivo/attività ordinarie : 50
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili dei Settori, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale/Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'attuazione delle disposizioni di cui alla l. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012 relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali". Ancora tutti i Responsabili dovranno adempiere alle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche contenute nel PTPC confermato per il triennio 2024/2026. A tal fine dovrà essere prodotta, da ciascun responsabile, apposita reportistica.</p> <p>Nel report devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p>
RISULTATI ATTESI	Adempimento alle prescrizioni obbligatorie e specifiche, Produzione di apposita reportistica e comunicazione al RPCT di tutte le informazioni ritenute necessarie sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.
TERMINE FINALE	31 dicembre di ciascun anno
PESO OBIETTIVO 27/100	Strategicità: 80 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie :50

COMUNE DI THIESI

TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI.
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Assolvimento obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/3013. Il livello di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente pur risultando soddisfacente non sempre è tempestivo e completo. Scopo dell'obiettivo è garantire la puntuale applicazione degli obblighi di pubblicazione. Ciascun settore dovrà provvedere a popolare le diverse sezioni di amministrazione trasparente nel rispetto delle indicazioni e delle tempistiche previste dalla norma.
RISULTATI ATTESI	Pubblicazione nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" di provvedimenti, dati e informazioni di propria competenza richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza
TERMINE FINALE	31 dicembre di ciascun anno
PESO OBIETTIVO 23/100	Strategicità: 70 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie :50

TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	OBIETTIVO N. DIRETTIVA 16 GENNAIO 2025 – VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE.
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Ministro per la Pubblica Amministrazione il 16 gennaio 2025 ha emanato una nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". A partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue. Secondo il Ministro <i>"la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra"</i> . Scopo del presente obiettivo è quello di assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, creando le condizioni di compatibilità della formazione con l'attività lavorativa.

COMUNE DI THIESI

INDICATORE DI RISULTATO	Verifica della partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi previsti nel PIAO, attraverso la piattaforma Syllabus o altre iniziative individuate in base ai bisogni formativi.
DATA DI CONCLUSIONE	31.12.2025
PESATURA 27/100	Strategicità: 80 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

SETTORE AFFARI GENERALI**OBIETTIVO N. 1 – DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE**

Responsabile	LOREDANA NELA
Descrizione dell'obiettivo	<p>Si dà seguito al processo di archiviazione digitale già avviato nel 2024 con il ventennio 1980-2000, procedendo con l'inserimento degli atti dal 2000 al 2010.</p> <p>L'obiettivo è quello di rendere più agevoli i procedimenti d'ufficio legati allo Stato Civile: certificazione, predisposizione degli adempimenti preliminari necessari alla formazione degli atti, e allo stesso tempo anche quello di iniziare ad istituire l'archivio digitale comunale, in vista della istituzione dell' A.N.S.C. (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile), che consentirà ai comuni di gestire in modalità interamente digitalizzata il servizio di Stato Civile.</p>
Indicatore di risultato	archiviazione digitale degli atti e delle annotazioni contenute nei registri di stato civile anni 2000-2010
Data di conclusione	31.12.2025
Personale coinvolto	Chelo Raimonda – Fresu Hansel Nicola
Peso obiettivo 42/100	Strategicità: 40 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

OBIETTIVO N. 2 - (TRASVERSALE SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETARIO COMUNALE) ATTIVAZIONE CONCORSI E PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE INDIVIDUATO NELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

COMUNE DI THIESI

Responsabile	LOREDANA NELA
Descrizione dell'obiettivo	Attuazione della programmazione triennale/annuale di fabbisogno del personale – assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - attivazione delle procedure di selezione come da indicazione della Giunta Comunale - espletamento delle selezioni - assunzione dei vincitori
Data di conclusione	31.12.2025
Personale coinvolto	Loredana Nela
Pesatura 58/100	<p>Strategicità: 90</p> <p>Complessità: 80</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie :50</p>

OBIETTIVO N. 3 – STUDIO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, IN ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE TRIENNALE DELL'INFORMATICA PER LA P.A.- TRIENNIO 2024-2026- SEZIONE "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"

Responsabile	LOREDANA NELA
Descrizione dell'obiettivo	<p>L'obiettivo consiste nel dare concreta attuazione alle previsioni di cui al Piano nazionale triennale dell'informatica per la P.A.- triennio 2024-2026- sezione "formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" con il porre in essere le azioni definite nel Piano: <i>"al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure: • gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida; • gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche, come specificato nel paragrafo 3.3; • nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi 3.1.2 e 4.4; • adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi 3.5 e 4.7; • pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", prevista dall'art. 9 del D.Lgs. 33/2013; • rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AGID con Circolare del 18 aprile</i></p>

COMUNE DI THIESI

	<i>2017, n. 2/2017; • rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR); • trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.</i>
Indicatore di risultato	<i>Presentazione alla G.C. della proposta di adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione. Adempimenti successivi alla adozione del Manuale una volta approvato dalla Giunta.</i>
Data di conclusione	31.12.2025
Personale coinvolto	Fresu Hansel Nicola
Peso obiettivo 30/100	Strategicità: 50 Complessità: 60 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVO N.1 – Aggiornamento e riorganizzazione archivio fascicoli dei contribuenti dell'ufficio tributi

Responsabile	MARIA GAVINA RUDA
Descrizione dell'obiettivo	L'archivio dell'ufficio tributi è costituito da circa 3000 fascicoli nominativi per contribuente contenenti le pratiche IMU, TARI ed Ex TOSAP in cartelline da 1 cm. Occorre aggiornare l'archivio attraverso la ricerca delle posizioni cessate (per decesso, trasferimento, chiusura attività, etc...) al fine di ricavare nuovo spazio per l'archiviazione delle pratiche dei contribuenti che ancora non hanno il fascicolo personale.
Indicatore di risultato	Recupero spazio fisico dell'archivio. Migliorare l'efficienza dell'archivio stesso facilitando la ricerca del fascicolo contribuente.
Data di conclusione	31.12.2025
Personale coinvolto	Santoru Maria Luisa

COMUNE DI THIESI

Peso obiettivo 28/100	Strategicità: 40 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50
OBIETTIVO N.2 - Implementazione SEND – Piattaforma Notifiche Digitali	
Responsabile	MARIA GAVINA RUDA
Descrizione dell'obiettivo	<p>Con finanziamento PNRR il nostro comune ha aderito a PND attraverso l'attivazione del servizio SEND – Piattaforma Notifiche Digitali sul nostro applicativo Halley.</p> <p>Si vuole utilizzare tale servizio per la notifica degli Avvisi di accertamento esecutivo emessi dall'ufficio tributi, affinché si:</p> <ul style="list-style-type: none"> - possano ridurre i tempi e i costi di stampa degli avvisi; - superino le problematiche attinenti al servizio postale locale; - possa monitorare in tempo reale il buon fine delle notifiche direttamente dal gestionale Messi Notificatori di Halley. <p>Per l'attivazione occorre adeguare tutti i testi relativi agli avvisi di accertamento al formato ammesso dalla piattaforma SEND, attivare la firma digitale sull'applicativo Halley, tenere aggiornate le anagrafiche dei contribuenti.</p>
Indicatore di risultato	Invio avvisi di accertamento dell'ufficio tributi attraverso PND
Data di conclusione	31.12.2025
Personale coinvolto	Santoru Maria Luisa
Pesatura 30/100	Strategicità:40 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie :60
OBIETTIVO N. 3 – Definizione situazione creditoria/debitoria con Abbanoa S.p.A. al fine del riallineamento della situazione contabile tra i due Enti.	
Responsabile	MARIA GAVINA RUDA

COMUNE DI THIESI

Descrizione dell'obiettivo	Definizione di un accordo operativo per la compensazione dei reciproci debiti e crediti con ABBANOA S.p.A. con esatta quantificazione partite pendenti pregresse. Effettuazione delle operazioni di conciliazione, con emissione di mandati e reversali per regolarizzazione contabile, secondo gli accordi raggiunti.
Indicatore di risultato	Risoluzione definitiva di un'annosa vertenza, definizione di un punto di partenza chiaro in merito alle utenze in capo al Comune al fine di una regolare gestione contabile.
Data di conclusione	31.12.2025
Personale coinvolto	Maria Gavina Ruda
Peso obiettivo 42/100	Strategicità: 80 Complessità: 80 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

SETTORE TECNICO

OBIETTIVO N.1 – REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE – PALAZZETTO DELLO SPORT

Responsabile	Ing. Francesco Mario Spanu Personale coinvolto: geom. Daniela Mandaresu, dr. Alessandro Busia
Descrizione dell'obiettivo	Attuazione degli atti finalizzati all'approvazione del progetto per l'appalto delle opere di "Contributo per interventi di adeguamento, riqualificazione ed efficientamento energetico del palazzetto dello sport".
Indicatore di risultato	Verifica, validazione e atti conseguenti per il raggiungimento dell'approvazione della progettazione al fine di appaltare le opere.
Data di conclusione	Il risultato deve essere conseguito entro il 31.12.2025
Peso obiettivo 33/100	Strategicità: 60 Complessità: 70 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 50

OBIETTIVO N. 2 – ATTUAZIONE ADEMPIMENTI CIMITERIALI	
Responsabile	Ing. Francesco Mario Spanu Personale coinvolto: geom. Giovanna Tilocca, dr. Alessandro Busia, P.A. Mario Porcu
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nella ricognizione delle tumulazioni cimiteriali al fine di aggiornare il registro e rilasciare le concessioni. Informatizzazione del sistema.
Indicatore di risultato	Ricognizione delle tumulazioni, aggiornamento del registro delle inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni - che risulta privo di adeguamento dal 2001- al fine di allineare la situazione esistente.
Data di conclusione	Il risultato deve essere conseguito entro il 31.12.2025
Peso obiettivo 22/100	Strategicità: 40 Complessità: 40 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

OBIETTIVO N. 3 – ALLINEAMENTO UTENZE IDRICHE COMUNALI	
Responsabile	Ing. Francesco Mario Spanu Personale coinvolto: P.A. Mario Porcu
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nella ricognizione delle utenze idriche comunali, con l'allineamento alla situazione reale rispetto alle risultanze identificate da Abbanoa (posizione utenza, identificazione allaccio, nicchia, ecc.), e adozione degli atti per la liquidazione delle fatture.
Indicatore di risultato	Il raggiungimento dell'obiettivo consiste nella definizione e allineamento alla situazione reale delle utenze idriche comunali individuate da Abbanoa.
Data di conclusione	Il risultato deve essere conseguito entro il 31.12.2025
Peso obiettivo 25/100	Strategicità: 50 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

OBIETTIVO N. 4 – ATTIVITA' E ATTI PER LA RETROCESSIONE E CESSIONE AREE EX 167	
Responsabile	Ing. Francesco Mario Spanu Personale coinvolto: geom. Daniela Mandaresu
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nell'attivazione della procedura finalizzata all'acquisizione di un'area ex 167 nel PdZ "Sos Padres" mediante atto di retrocessione, secondo le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Ispezioni ipocatastali con accesso alla banca dati dell'Agenzia del territorio per l'acquisizione delle visure catastali e ipotecarie; - Relazione tecnica; - Predisposizione atto di retrocessione; - Registrazione e trascrizione dell'atto. <p>Per il conseguimento dell'obbiettivo si dovrà, inoltre, procedere con la cessione delle aree ex 167 ai privati, acquirenti delle stesse aree, rispetto ai quali non risulta ancora definito il passaggio di proprietà.</p>
Indicatore di risultato	Il raggiungimento dell'obiettivo consiste nell'attivazione della procedura, finalizzata all'acquisizione e cessione delle aree ex 167 nel PdZ "Sos Padres", mediante le attività indispensabili per il conseguimento degli atti di retrocessione e cessione.
Data di conclusione	Il risultato deve essere conseguito entro il 31.12.2025
Peso obiettivo 20/100	Strategicità: 30 Complessità: 50 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 30

SETTORE ASSISTENZIALE –SCOLASTICO-CULTURALE

OBIETTIVO N. 1 GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Responsabile	FRANCESCA CANU
---------------------	----------------

Descrizione dell'obiettivo	<p>Con Legge Regionale 12 dicembre 2022 n. 22 art. 12 è stato istituito, in via provvisoria e sperimentale, un sostegno economico denominato "Indennità regionale fibromialgia (IRF)" finalizzato a facilitare, sotto l'aspetto economico, il miglioramento della qualità della vita dei cittadini residenti in Sardegna affetti da fibromialgia. Con successive deliberazioni di Giunta Regionale n. 7/12 del 28 febbraio 2023 sono state adottate linee di indirizzo 2023/2024 recanti modalità e criteri per la concessione del sostegno economico, in parte modificate dalla deliberazione n.10/39 del 16 marzo 2023.</p> <p>Con la legge regionale 21 novembre 2024, n. 18, l'art. 1, comma 9, è stato modificato in ultimo l'art. 7-bis della legge regionale 18 gennaio 2019, n.5 e, a decorrere dall'anno 2025, l'IRF è erogata nella forma di contributo "per il rimborso delle spese da destinare a interventi di carattere sanitario, qualora non coperti dal servizio sanitario regionale, socio-sanitario e di cura alla persona, soggette a rendicontazione, pari a un massimo di euro 800, in relazione alle disponibilità del bilancio regionale". Con delibera regionale N. 9/22 del 12.02.2025 avente ad oggetto "Indennità regionale fibromialgia (IRF). Legge regionale 18 gennaio 2019, n. 5 e s. m.i., art. 7-bis, commi 1 e 2. Linee di indirizzo della misura regionale" sono state aggiornate le indicazioni per l'erogazione dei benefici destinati alle persone affette da fibromialgia previsti dalla legge regionale in argomento al fine di individuare le spese ammissibili e i criteri per la concessione del beneficio.</p> <p>Pertanto, con decorrenza dal corrente anno sono cambiate le modalità di erogazione del contributo.</p>
Indicatore di risultato	<p>L'obiettivo sarà realizzato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Studio della nuova normativa di settore (legge regionale e deliberazioni); ✓ Predisposizione dell'avviso pubblico e raccolta delle istanze; ✓ Trasmissione del fabbisogno alla Regione Sardegna tramite l'inserimento dei dati sulla piattaforma SIPSO; ✓ Raccolta e analisi delle pezze giustificative con determinazione dell'importo spettante (entro il 31.12.2025); ✓ Corresponsione del beneficio, a titolo di rimborso, ai richiedenti (salvo trasferimento da parte della RAS).
Data di conclusione	31.12.2025
Pesatura 18/100	<p>Strategicità: 30</p> <p>Complessità: 40</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie 40</p>
OBIETTIVO N. 2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO MODULISTICA SETTORE ASSISTENZIALE, SCOLASTICO E CULTURALE.	
Responsabili	FRANCESCA CANU

Descrizione dell'obiettivo	<p>La modulistica in uso al IV settore, talvolta ereditata dai precedenti funzionari, si è rivelata essere nel suo utilizzo molto spesso carente di alcune informazioni necessarie per la corretta istruttoria del relativo procedimento, nonché obsoleta in merito ad alcune diciture e/o riferimenti.</p> <p>Pertanto, si è valutato, anche al fine di una maggiore efficienza e qualità del servizio offerto, di adeguare la modulistica attuale. Resta inteso che questo ufficio si pone, come obiettivo di più lungo periodo, quello di informatizzare quanto più possibile la ricezione delle istanze con modalità digitale e/o telematica.</p> <p>Obiettivo</p> <p>L'obiettivo prevede il rifacimento/adeguamento della modulistica in uso al settore con particolare riferimento ai seguenti servizi/procedimenti, anche in formato PDF editabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistenza economica; ✓ Assistenza domiciliare; ✓ Servizio educativo; ✓ Servizio di assistenza scolastica specialistica; ✓ Leggi di settore; ✓ Richiesta di rimborso spese sostenute per la gestione indiretta dei piani personalizzati di cui alla L. 162/98 e dei progetti Ritornare a casa; ✓ Integrazione rette strutture; ✓ Concessione contributi sport; ✓ Contributi canonici di locazione
Indicatore di risultato	<p>L'obiettivo sarà realizzato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisi e raccolta modulistica in uso al servizio (entro il 30.04.2025); ✓ Elaborazione nuova modulistica relativamente ai servizi/procedimenti di cui sopra (entro il 31.12.2025) <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'obiettivo si intende raggiunto con il rifacimento/adeguamento di n. 10 moduli, secondo l'elenco sopra indicato (100%)
Data di conclusione	31.12.2025
Peso: 24/100	<p>Strategicità: 30</p> <p>Complessità: 60</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 60</p>
OBIETTIVO N. 3 - FONDI SOSE TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI CON DISABILITA' DISABILI ANNI 2022 -2023	
Responsabili	FRANCESCA CANU
Descrizione dell'obiettivo	<p>La legge di bilancio per il 2024 (legge n. 213 del 2023) ha introdotto alcune importanti modifiche alle modalità di gestione delle assegnazioni vincolate per il potenziamento di diversi servizi di rilevanza sociale, tra cui i servizi sociali comunali, anche in conseguenza di osservazioni sollevate dalla Corte costituzionale con la sentenza n. 71 del 2023. In particolare, oltre a disporre lo</p>

	<p>scorporo dal Fondo di solidarietà comunale, a decorrere dal 2025, dei fondi incentivanti riguardanti il potenziamento dei servizi sociali, l'incremento della copertura del servizio di asilo nido e l'incremento dei posti per il trasporto scolastico degli studenti con disabilità, la legge ha abolito – con effetto immediato e anche con riferimento agli scorsi anni (commi 498-501 dell'art.1) – il dispositivo sanzionatorio che originariamente prevedeva l'obbligo di restituzione dei fondi non utilizzati annualmente dai comuni per gli scopi indicati. In sostituzione di tale dispositivo, la norma prevede ora che, in caso di inutilizzo totale o parziale dei fondi assegnati, si debba procedere al commissariamento dell'ente finalizzato all'effettivo utilizzo delle risorse e al raggiungimento degli obiettivi di servizio di volta in volta indicati, così da assicurare la massima possibile efficacia ai programmi di potenziamento dei servizi in questione. Il commissariamento viene in prima battuta disposto attraverso la nomina a commissario del sindaco dell'ente inadempiente. Solo in caso di perdurante inerzia è poi prevista la nomina di un commissario prefettizio, da parte del Ministro dell'Interno.</p> <p>Il Comune di Thiesi è beneficiario, rispettivamente per gli anni 2022 e 2023 di risorse relative al trasporto scolastico di alunni con disabilità per un importo complessivo di € 6.954,18; tali somme sono state opportunamente rendicontate secondo le scadenze previste e dichiarate come somme non spese.</p> <p>Inoltre, stante il fatto che nel 2024 sono stati spesi € 2.500,00 rispetto ai € 4.391,02 assegnati, si provvederà alla tempestiva spendita dei fondi al fine di evitare il commissariamento.</p> <p>Pertanto, sulla base di sopra, il Comune di Thiesi è stato sottoposto da parte del Ministero a procedura di commissariamento per la spendita dei fondi suddetti.</p> <p>Il commissariamento prevede la compilazione di un cronoprogramma firmato elettronicamente dal Sindaco Commissario da inviare in modalità digitale nel portale www.opencivitas.it messo a disposizione da Sogei - Società Generale d'Informatica S.p.A. Tale adempimento è stato effettuato in data 14.01.2025.</p> <p>Obiettivo</p> <p>L'obiettivo proposto è quello indicato nel cronoprogramma, ossia la spendita delle risorse relative agli anni 2022 – 2023, nel corso della annualità 2025.</p>
Indicatore di risultato	<p>L'obiettivo sarà realizzato attraverso: ✓ 000</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto con la spendita di almeno il 50% delle risorse relative agli anni 2022 – 2023.</p>
Data di conclusione	31.12.2025
Peso: 18/100	<p>Strategicità: 30</p> <p>Complessità: 40</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40</p>
OBIETTIVO N. 4 - ATTUAZIONE MISURE DI CONTRASTO AL DISAGIO GIOVANILE	

COMUNE DI THIESI

Responsabili	FRANCESCA CANU
Descrizione dell'obiettivo	<p>Nel corso degli anni si è potuto rilevare che la popolazione giovanile risulta marginale rispetto ai servizi proposti dall'Amministrazione Comunale e, di conseguenza, alla partecipazione attiva alla vita comunitaria. Pertanto, preso atto di quanto sopra, l'Ufficio Servizi Sociali è stato invitato a indagare quelle che sono le esigenze e i bisogni della popolazione giovanile, con particolare riferimento alla fascia dagli 11 ai 19 anni.</p> <p>L'obiettivo sarà realizzato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione di un questionario di rilevazione delle esigenze e delle aspettative dei giovani tramite un modulo Google che garantisca l'anonimato (entro il 30.04.2025); ✓ Diffusione dello stesso presso le scuole e i luoghi frequentanti dai ragazzi (entro il 31.05.2025); ✓ Analisi dei risultati (entro 30.09.2025); ✓ Proposta all'Amministrazione di eventuali strategie e azioni per il contrasto al disagio adolescenziale /giovanile (entro 31.12.2025). <p>L'obiettivo si intende raggiunto con la presentazione, anche mediante relazione illustrativa e grafica, dei risultati emersi.</p>
Indicatore di risultato	Report
Data di conclusione	31.12.2025
Peso: 40/100	<p>Strategicità: 90</p> <p>Complessità:80</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80</p>

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N. 2 - CONTROLLI SUCCESSIVI SUGLI ATTI

Responsabili	GAVINA COCCO
Descrizione dell'obiettivo	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con

COMUNE DI THIESI

	le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente. Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni
Indicatore di risultato	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 Pubblicazione sul BURAS
Data di conclusione	II CONTROLLI
Peso: 50/100	Strategicità: 70 Complessità: 50 Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 90
OBIETTIVO N. 1 - Presidio sull'andamento generale delle attività relative all'intero assetto organizzativo	
Responsabili	GAVINA COCCO
Descrizione dell'obiettivo	Garantire il costante standard di qualità nell'attività di presidio sul corretto funzionamento dell'Attività Amministrativa del Comune di THIESI, con particolare riferimento al coordinamento delle risorse umane ricomprese nella dotazione organica dell'Ente.
Indicatore di risultato	Report
Data di conclusione	31.12.2025
Peso: 50/100	Strategicità: 70 Complessità: 50 Rapporto obbiettivo/attività ordinarie: 90

COMUNE DI THIESI

Obiettivi di Pari Opportunità

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto n. 55 del 26.07.2022, questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
 - la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
 - la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione,
 - ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
 - l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
 - la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
 - Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere inseriti nel Piano Azioni Positive vengono comunicati per il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) ;
 - Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Azioni programmate

Il presente Piano di Azioni Positive 2025-2027, intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con finalità/obiettivi specifici, come sotto riportati:

COMUNE DI THIESI

Azione 1	Soggetti coinvolti	Ufficio Competente	Modalità
Accesso alla formazione	tutti	Segretario comunale, Responsabili E.Q.	Nel rispetto della normativa: a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto personale, senza discriminazione di genere b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare
Azione 2	Soggetti coinvolti	Ufficio Competente	Modalità
Flessibilità	tutti	Segretario comunale, Responsabili E.Q.	Nel rispetto della normativa, consentire, laddove possibile temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili. Le Personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.
Azione 3	Soggetti coinvolti	Ufficio Competente	Modalità
Piani di lavoro	tutti	Segretario comunale, Responsabili E.Q.	Nel rispetto della normativa vigente attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità/malattia lunga.

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.

COMUNE DI THIESI

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.

COMUNE DI THIESI

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:

Obiettivi Strategici	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 THIESI

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 Thiesi 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. 4 del 02/01/2024, il Segretario Comunale Dott.ssa Gavina Cocco stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

✓ La Giunta

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

✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza

- elabora la sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità e tutte le "disfunzioni che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate" (PNA 2019, parte IV, punto .8, p.106);

COMUNE DI THIESI

- svolge compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing.
- ✓ Tutte le EQ per il settore di rispettiva competenza in questo Ente
 - sono “Referenti” e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell’autorità giudiziaria;
 - partecipano, in qualità di Referenti, al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.
- ✓ Il Nucleo di Valutazione
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
 - produce l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
 - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
 - verifica che la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza;
 - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell’attività svolta dal RPCT;
 - verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell’attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo di Valutazione oltre che all’organo di indirizzo dell’amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell’ambito di tale verifica, il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
 - Assume un ruolo proattivo nel monitoraggio integrato fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive.
- ✓ L’U.P.D.
 - svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

COMUNE DI THIESI

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- ✓ Tutti i dipendenti dell'amministrazione
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure di mitigazione del rischio);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- ✓ I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
 - osservano le misure contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO;
 - sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
 - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
 - producono le autocertificazioni di assenza cause di 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 THIESI

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

COMUNE DI THIESI

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

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

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

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

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

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

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

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

Cod. Misura	GENERALE 01						
Responsabili della Misura							
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE							
ANNO 2025/2027							

COMUNE DI THIESI

Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale Nucleo di Valutazione: > 98%;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

COMUNE DI THIESI

Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

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

Cod. Misura.		Generale 05				
Responsabili della Misura						
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura		GENERALE 06		
Responsabili della Misura				

COMUNE DI THIESI

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					
<p>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.</p> <p>Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente.</p> <p><u>Tale criterio si applica con cadenza quinquennale.</u> 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.</p> <p><u>Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Apicali.</u></p> <p>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.</p> <p>Il Comune non è in grado di applicare il principio di rotazione data la sua natura organizzativa.</p>					

COMUNE DI THIESI

Risultato Atteso	2025	2026	2027
Misure alternative:			
PER I PROCEDIMENTO AD ALTO RISCHIO CORRUTTIVO:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Condivisione delle fasi procedurali, Numero di procedimenti condivisi/sul totale, >80			
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 Elevanti Qualificazioni
Misura					
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi					
Risultato Atteso	2025	2026	2027		
Dichiarazioni annualmente rilasciate da EQ / \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"/>		
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute EQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Cod. Misura	GENERALE 09				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Tutte le Elevanti Qualificazioni	Altri Cdr coinvolti	-

COMUNE DI THIESI

Misura			
Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.			
Risultato Atteso	2025	2026	2027
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bandi privi del Patto Integrità: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Cod. Misura	GENERALE 11				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC -	Altri Cdr coinvolti	
Misura					

COMUNE DI THIESI

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

Cod. Misura	GENERALE 12				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					
Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell’etica e della legalità dell’azione comunale					
N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio. Formazione su Etica e Legalità e Codice di Comportamento : 4 ore per tutti i dipendenti.					
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cod. Misura	GENERALE 13				

COMUNE DI THIESI

Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario Comune o suo Vice	Altri Cdr coinvolti		
Misura						
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)						
Risultato Atteso				2025	2026	2027
Coefficiente di regolarità per Area: >95%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Tabella di raccordo

AREE DI RISCHIO 			CONCORSI E PROVE SELETTIVE	CONTRATTI PUBBLICI	CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI	GESTIONE DEL TERRITORIO	PROCEDIMENTI A ELEVATO RISCHIO
Area	Cod. Obiettivo	OBIETTIVI PERFORMANCE							
TRASVERSALI	TR1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI. MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA SPESA ATTRAVERSO IL CONTROLLO DEI TEMPI PAGAMENTO DA PARTE DI CIASCUNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DELL'ENTE							X
	TR2	PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.							
	TR3	ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI							
	TR4	OBIETTIVO N. DIRETTIVA 16 GENNAIO 2025 – VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE.		X					
SETTORE FINANZIARIO	AF1	Aggiornamento e riorganizzazione archivio fascicoli dei contribuenti dell'ufficio tributi							X

COMUNE DI THIESI

	AF2	Implementazione SEND – Piattaforma Notifiche Digitali		X					
	AF3	Definizione situazione creditoria/debitoria con Abbanoa S.p.A. al fine del riallineamento della situazione contabile tra i due Enti.							X
SETTORE TECNICO	T1	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE – PALAZZETTO DELLO SPORT		X					
	T2	ATTUAZIONE ADEMPIMENTI CIMITERIALI		X					
	T3	ALLINEAMENTO UTENZE IDRICHE COMUNALI							X
	T4	ATTIVITA' E ATTI PER LA RETROCESSIONE E CESSIONE AREE EX 167		X					
SETTORE SOCIO CULTURALE	S1	GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA		X					
	S2	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO MODULISTICA SETTORE ASSISTENZIALE, SCOLASTICO E CULTURALE		X					
	S3	FONDI SOSE TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI CON DISABILITA' DISABILI ANNI 2022 -			X				
	S4	ATTUAZIONE MISURE DI CONTRASTO AL DISAGIO GIOVANILE		X	X				
AREA AFFARI GENERALI E VIGILANZA	A1	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE		X					
	A2	ATTIVAZIONE CONCORSI E PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE INDIVIDUATO NELLA PROGRAMMAZIONE	X						

COMUNE DI THIESI

		TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE							
	A3	STUDIO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, IN ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE TRIENNALE DELL'INFORMATICA PER LA P.A.- TRIENNIO 2024-2026- SEZIONE "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"		X					
SEGRETARIO COMUNALE	SEG1	Presidio sull'andamento generale delle attività relative all'intero assetto organizzativo							
	SEG 2	CONTROLLI SUCCESSIVI SUGLI ATTI							

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).

COMUNE DI THIESI

L'accesso civico

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

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

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

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

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

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi 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.

COMUNE DI THIESI

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

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

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

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

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

I punti chiave della delibera sono:

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

saranno messi a disposizione delle amministrazioni per un periodo di sperimentazione.

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

Monitoraggio

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

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

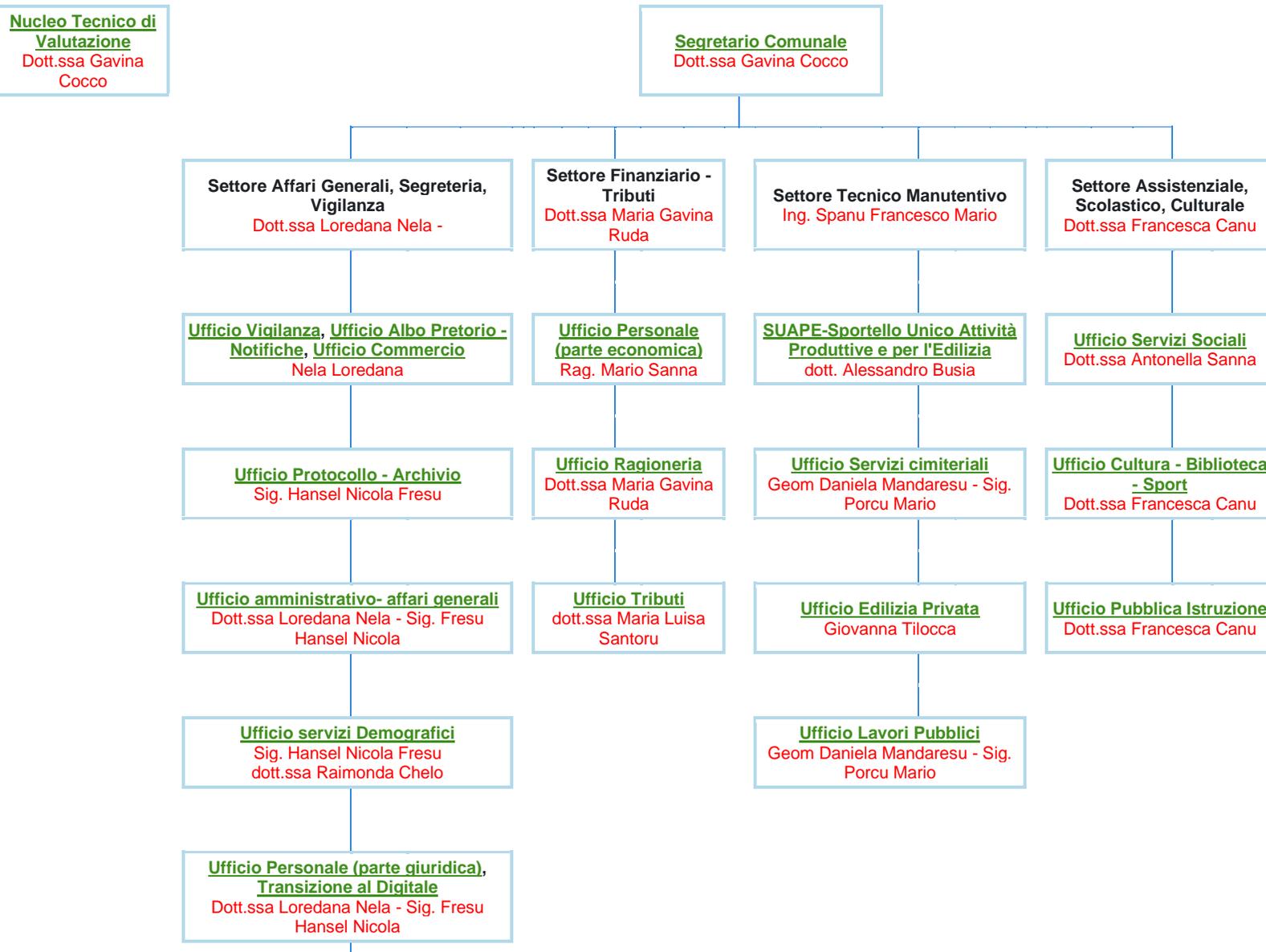
Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

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.

III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

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

COMUNE DI THIESI



COMUNE DI THIESI

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	%
Amministrativo	4	33,33
Finanziario	3	25,00
Socio-Assistenziale e Cultura	2	16,67
Tecnica	3	25,00
Totale	12	100

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
I SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI SEGRETERIA - VIGILANZA	SERVIZIO AA.GG - SEGRETERIA – PROTOCOLLO - SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO VIGILANZA	NELA LOREDANA
II SETTORE FINANZIARIO -TRIBUTARIO	SERVIZIO FINANZIARIO - SERVIZIO TRIBUTI	RUDA MARIA GAVINA
III SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO - SUAPE	SERVIZIO TECNICO (edilizia privata, edilizia pubblica, manutenzioni) SUAPE	SPANU FRANCESCO MARIO
IV SETTORE SOCIO - ASSISTENZIALE	SERVIZIO SOCIALE SERVIZIO SCOLASTICO E SPORT - SERVIZIO CULTURA - BIBLIOTECA	CANU FRANCESCA

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente:

<https://comune.thiesi.ss.it/aree-amministrative>

III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione ha adottato l'ordinamento del Lavoro a Distanza così come previsto dal CCNL 2021 – 2023, con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 01-07-2023 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025".

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	2024	2025	2026	2027
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banche dati condivise e accessibili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interoperabilità dei sistemi informativi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMUNE DI THIESI

Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open Data	<input type="checkbox"/>	<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 provvederà nel corso del 2025 a mettere in atto un sistema di monitoraggio.

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

Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2024	2025	2026	2027
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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. Il grado di “smartabilità” generale di ciascun processo è dato dalla combinazione tra i due blocchi di criteri.

A seguito dell’esame, viene determinato il grado di “smartabilità” di ciascun processo e questo grado può assumere tre diversi “valori”:

- a) *Integrale*: il processo è interamente (inizio/fine) attuabile in modalità “Agile”
- b) *Parziale*: il processo è solo parzialmente, ossia solo alcune fasi dello stesso sono attuabili in modalità “Agile”;
- c) *Inibito*: il processo non può essere svolto in modalità “Agile” in nessuna delle sue fasi costitutive.

Sulla base degli esiti delle mappature per ciascun servizio e per ciascun addetto ai rispettivi servizi, l’amministrazione censirà le criticità sia di tipo organizzativo che formativo, che di fatto ostacolano la possibilità di avvalersi di questa modalità di esercizio della prestazione, nel rispetto fondamentale di adeguati

Lo standard di servizio, servizio per servizio e dipendente per dipendente, per poter procedere poi alla loro rimozione.

Sezione III - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di 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:

COMUNE DI THIESI

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

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

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

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

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

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		0
Operatori esperti	B		0
Istruttori	C		6
Funzionari	D		2
Funzionari ed EQ	D		4

Segretario			1
------------	--	--	---

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

COMUNE DI THIESI

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

Azioni	2024	2025	2026
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Capacità assunzionale

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

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	2.730

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	616.866,82
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	616.866,82

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.120.712,03	1.196.719,22	1.126.906,48

COMUNE DI THIESI

2 - Trasferimenti correnti	1.759.095,30	2.029.028,81	2.079.195,43
3 - Entrate extratributarie	268.544,48	322.511,49	321.450,30
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	3.148.351,81	3.548.259,52	3.527.552,21
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			3.408.054,51
F.C.D.E.			112.804,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			3.295.250,51

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
18,72 %	27,60 %	31,60 %	8,88 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	292.622,32
Totale spesa con incremento massimo	909.489,14

Nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio considerando il turnover programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell'ambito della programmazione 2025/2027.

AREA	Numero	Annualità programmazione	Annualità assunzione	Decorrenza
ISTRUTTORI Famiglia professionale tecnica (trasformazione da part time a full time)	1	2025	2025	01.05.2025

Tempo Indeterminato

Anno	Famiglia professionale	Area	Modalità assunzione	Risorse
------	------------------------	------	---------------------	---------

COMUNE DI THIESI

2025	Da definire (come da deliberazione G.C. n. 1/2024)	Funzionari/E.Q.	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17- bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13	Trasferimento Stato fino al 30.06.2025. Fondi Ente dal 01.07.2025
2025	Famiglia professionale Polizia Locale	Istruttori	Assunzione	Fondi Ente
2027	Famiglia professionale Tecnico	Istruttori	Stabilizzazione	Fondi Ente

Tempo determinato

Anno	Famiglia professionale	Area	Modalità assunzione	Risorse
2025	Famiglia professionale Polizia Locale	Istruttori	Assunzione Part time	Fondi Ente
2025	Famiglia professionale Amministrativo Contabile	Istruttori	Assunzione Part time	Fondi Ente

Si dà atto che:

- ✓ la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima rispetta il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, ed è pari a € 682.994,04;
- ✓ a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e ss.mm.ii. e della ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.mm.ii., non emergono situazioni di personale in esubero o in eccedenza;
- ✓ la consistenza dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato comporta una spesa inclusa nell'importo di € 378.411,80, oltre gli incrementi contrattuali dei CCNL Funzioni Locali e CCNL Segretari Comunali, oltre gli accantonamenti per fondo rinnovi contrattuali e l'importo derivante dal CDI 2020, come da allegato prospetto.
- ✓ la spesa presunta per i dipendenti in servizio a tempo determinato per l'esercizio 2025, comporta una spesa non superiore ad 57.072,28 **esclusi** gli incrementi contrattuali successivi al 2009;
- ✓ che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 18,72 %.

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità locale. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base. In particolare, la valorizzazione del capitale umano è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Le sfide del PNRR in cui sono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. Inoltre, proprio dalle risultanze della

COMUNE DI THIESI

mappatura delle competenze tecniche e “trasversali”, nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell’applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all’operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione e di apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Il Segretario Comunale: soggetto preposto al servizio di formazione;
- I titolari di Elevata Qualificazione : soggetti coinvolti nel processo di formazione su diversi livelli: analisi e rilevazione fabbisogni, individuazione obiettivi di formazione, monitoraggio sullo svolgimento delle attività formative in cui sono coinvolti i dipendenti;
- I dipendenti: destinatari della formazione

Le priorità della formazione così come individuate dal Pnrr sono state specificate nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione che mira in particolar modo a sviluppare le competenze dei dipendenti funzionali alla realizzazione delle transizioni digitali, ecologica e amministrativa. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle P.A. la piattaforma Syllabus, totalmente gratuita, dedicata alla crescita dei dipendenti fornendo una ricca offerta formativa su vari argomenti. Il Comune di THIESI aderisce all’iniziativa proposta e abilita i dipendenti ai percorsi formativi proposti secondo le priorità individuate.

Sviluppa inoltre la **formazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro

L’Amministrazione assicura ai propri dipendenti 24 ore di formazione annuali nelle quali il dipendente segue la formazione relativa sia agli obiettivi generali che a quelli specifici.

COMUNE DI THIESI

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

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

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

Obiettivi formativi di carattere generale

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

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

Obiettivi formativi specifici

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI ROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Previdenza	Novità 2024: Come andare in pensione	webinar	Dipendenti servizio ragioneria	
Previdenza	La nuova piattaforma A.S.I., nuova Passweb_processo operativo completo, ultimo miglio_guida operativa	webinar	Dipendenti servizio ragioneria/ufficio paghe	
Contabilità	Riforma della contabilità pubblica_ACCRUAL	Webinar ANUTEL	Dipendenti servizio ragioneria	
Tributi	Le novità in materia di tributi in base alla Legge di bilancio 2024	Webinar ANUTEL	Responsabile del procedimento Tributi	
Tributi	Gestione della Tari 2024 – aspetti normativi, tariffe, pef, tqrif, riscossione, regolamento, prassi, giurisprudenza	webinar	Responsabile del procedimento Tributi	
Personale	Programmazione, piano fabbisogni, Piao, profili, ordinamento, elevate qualificazioni	webinar	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Limitazione alle assunzioni, spese di personale, spazi assunzionali, turn-over	webinar	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	

COMUNE DI THIESI

Personale	Svolgimento dei concorsi, forme flessibili del rapporto di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Procedimento disciplinare, codice di comportamento	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Fondo dei dipendenti – utilizzo e relazioni sindacali	webinar	Dipendenti servizi Amministrativo Ragioneria	
Personale	Orario di lavoro, tipologie di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Ferie, assenze ecc	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	La nuova busta paga 2024 con le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2024	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Personale	Gli incarichi esterni, gli incarichi ai propri dipendenti	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Appalti	<p>La nuova impostazione del codice e la digitalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimenti e procedure nel sottosoglia • I micro affidamenti e le indicazioni dell'ANAC • L'affidamento diretto 	webinar	<p>SETTORE TECNICO</p> <p>SETTORE AMMINISTRATIVO: responsabile acquisti</p> <p>SETTORE SOCIALE</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • La procedura negoziata ad inviti • Indagine di mercato • Albo della stazione appaltante • La determinazione della base di gara e dell'importo dell'appalto • Dalla determina a contrarre alla decisione a contrarre • La prenotazione di impegno di spesa • Gli istituti della fase pubblicitica e la disciplina nel disciplinare di gara 			
Appalti	<p>La programmazione degli appalti e della gara specifica (e gli aspetti specifici)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le opzioni di prosecuzione del contratto: la 	webinar	<p>SETTORE TECNICO</p> <p>SETTORE AMMINISTRATIVO: responsabile acquisti</p> <p>SETTORE SOCIALE</p>	

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

	<ul style="list-style-type: none"> • L'inversione procedimentale • Il soccorso istruttorio e le nuove disposizioni • L'accesso agli atti • La nuova aggiudicazione • La prerogativa di non aggiudicare la gara • L'anticipazione • Altre disposizioni (avvalimento, revisione dei prezzi etc) 			
Appalti	<p>L'esecuzione del contratto e gli incentivi per le funzioni tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> • I termini dell'aggiudicazione e il silenzio inadempimento • La responsabilità del funzionario • La stipula del contratto 	webinar	Titolari di elevata qualificazione servizio finanziario, amministrativo, tecnico e sociale	

COMUNE DI THIESI

	<ul style="list-style-type: none"> • Lo stand still e le nuove norme • L'esecuzione anticipata e l'esecuzione d'urgenza • Le modifiche del contratto • Il direttore dell'esecuzione • I casi in cui il RUP deve essere distinto dal DEC • Gli incentivi per funzioni tecniche: le novità 			
--	--	--	--	--

4.0 Sezione 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

COMUNE DI THIESI

Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg 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

COMUNE DI THIESI

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

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP

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 sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 30.11, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti, attraverso questionari strutturati

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

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, attraverso un questionario strutturato.

L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

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".

COMUNE DI THIESI

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 presidente del Collegio dei revisori 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

COMUNE DI THIESI

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.
