



COMUNE DI NUORO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

INDICE	pag.	2
PREMESSA	pag.	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	pag.	4
SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag.	6
1.1 Il contesto esterno	pag.	7
1.2 Il contesto interno	pag.	26
1.2.1 Organigramma dell'Ente	pag.	27
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag.	33
2.1 Valore pubblico	pag.	33
2.2. Performance	pag.	41
2.2.1 Misurazione della performance organizzativa ed individuale	pag.	45
2.2.2 Adempimenti ex art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023	pag.	49
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag.	52
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	pag.	53
2.3.2 Analisi del contesto interno ed esterno	pag.	56
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza	pag.	57
2.3.4 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio	pag.	62
2.3.5 Le misure di prevenzione	pag.	64
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	pag.	66
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	pag.	66
2.3.8 Monitoraggio sezione Amministrazione Trasparente	pag.	67
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag.	68
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	pag.	68
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	pag.	68
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	pag.	75
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	pag.	77
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag.	78
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag.	82
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	pag.	83
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	pag.	101
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	pag.	115
ALLEGATO A – Programmazione esecutiva: performance organizzativa ed individuale		
ALLEGATO B – Mappatura dei processi		
ALLEGATO C – Le misure di prevenzione		
ALLEGATO D – Monitoraggio		
ALLEGATO E – Obblighi trasparenza		
ALLEGATO F – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale		

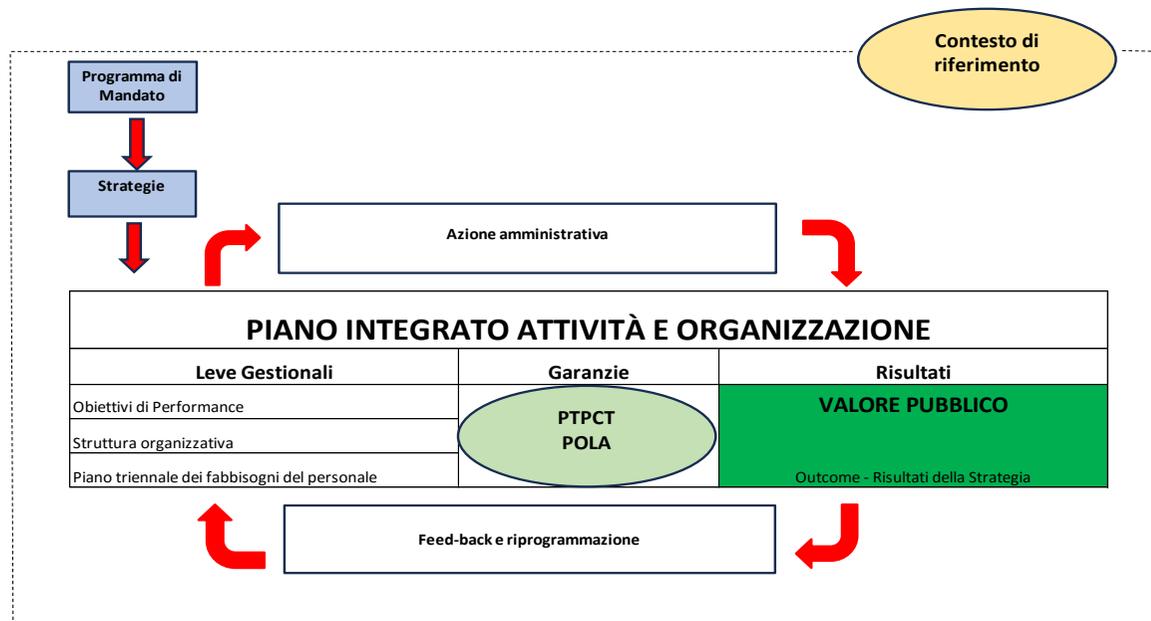
PREMESSA

L’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con la legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (nel prosieguo PIAO), con lo scopo di “assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Con questa norma il legislatore, nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una pluralità di documenti programmatici, ciascuno con un proprio specifico contenuto, spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro. Nel PIAO confluiscono, infatti, in una logica di pianificazione integrata, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della *performance*, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano di azioni positive (PAP).

Nel PIAO, inoltre, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. L’obiettivo di fondo che questo nuovo strumento si pone è la creazione di “Valore pubblico”, ossia il “livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un’amministrazione pubblica rispetto al livello di partenza”.

Sul piano sostanziale, il PIAO rappresenta, dunque, la sintesi entro cui sono ricondotte da un lato le finalità istituzionali e la *mission* pubblica e, dall’altro, l’organizzazione e le azioni dell’amministrazione, in funzione del soddisfacimento dei bisogni generali e collettivi.



Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato nell’attiguo schema grafico, dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l’azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;

- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico sia in termini di correttezza dell’azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l’erogazione dei servizi;

- il Valore Pubblico rappresenta l’enunciazione di valore, cioè ciò che l’ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l’azione amministrativa e le “politiche”.

Il PIAO è pertanto lo strumento volto a garantire la programmazione integrata e sistemica delle attività dell'Ente, partendo dal programma di mandato e dalle strategie definite nel Documento Unico di Programmazione (nel prosieguo DUP) per realizzare a consuntivo gli obiettivi di valore pubblico attesi. A conclusione del ciclo di programmazione integrato la misurazione dei risultati conseguiti fornirà inoltre informazioni utili alla riprogrammazione delle attività per l'esercizio successivo. Si sottolinea dunque un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare tratteggiando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Si tratta del terzo PIAO adottato dal Comune di Nuoro; il primo, riferito al triennio 2022-2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 26.09.2022, recependo una serie di strumenti di programmazione già approvati dall'Ente e in esso assorbiti ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81/2021 mentre il secondo, riferito al triennio 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 31.08.2023, ha costituito una notevole evoluzione del percorso iniziato con il PIAO 2022-2024 in quanto ha integrato nel medesimo documento i vari strumenti di pianificazione assorbiti *ex lege*.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il PIAO ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009, delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di Anticorruzione e Trasparenza, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-*bis*, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

La normativa vigente prevede inoltre che le Amministrazioni pubbliche pubblichino il PIAO nel proprio sito internet istituzionale e sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione integra i piani assorbiti *ex lege*, è redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 ed è formulato in coerenza con il DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09.05.2024, e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 16 del 14/06/2024. Si specifica infatti che con Deliberazione della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 16/26 del 12/06/2024 e con successivo Decreto della Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. 53 del 13.06.2024 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Nuoro e la nomina del Commissario straordinario, per la provvisoria gestione del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge. Pertanto il presente PIAO si basa sul sistema programmatico approvato dall'Amministrazione uscente.

Alla luce di quanto sopra il PIAO del Comune di Nuoro 2024-2026 è suddiviso in quattro Sezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- 2) Valore Pubblico, *performance* e anticorruzione;
- 3) Organizzazione e capitale umano;
- 4) Monitoraggio.

Pur nella sua suddivisione strutturata, il PIAO è un documento complesso unitario le cui parti sono tra loro interconnesse. Ciò che lo rende interconnesso è l'orientamento al valore pubblico. La programmazione degli obiettivi e la performance organizzativa di Ente sono orientati alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi in cui si esprime il valore pubblico. I risultati attesi sono quelli delineati *in primis* nel Programma di mandato e nella sezione strategica del DUP dove sono esplicitati gli obiettivi strategici e dunque le strategie per il loro raggiungimento. Anche le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione di valore pubblico, mirando a proteggerlo. Il capitale umano e la macchina amministrativa con la sua articolata organizzazione strutturale sono gli artefici principali dei risultati da conseguire nell'ambito di una complessa rete di partnership e di relazioni indispensabili. Tutto questo, raccolto nelle diverse sezioni del documento, non è più oggetto di singoli piani frammentati ma si unifica e si integra nel PIAO. Il DUP e il bilancio di previsione ne sono il presupposto.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	Comune di Nuoro
Indirizzo	via Dante, 44 – 08100 Nuoro
Codice fiscale/Partita IVA	00053070918
Rappresentante legale	Dott. Giovanni Carmelo Pirisi <i>Commissario Straordinario</i>
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	201 (T.I.) + 8 (T.D.)
Telefono	0784 216700
Sito internet	www.comune.nuoro.it
E-mail	protocollo@comune.nuoro.it
P.E.C.	protocollo@pec.comune.nuoro.it

In questo paragrafo viene presentata una sintetica analisi del contesto di riferimento, delineando:

- il contesto esterno, sulla base di una serie di informazioni e dati riferiti al territorio, alla popolazione, al tessuto socio-economico della città, con un focus particolare sulla situazione relativa alla legalità e alla corruzione;
- il contesto interno, evidenziando gli aspetti salienti dell'organizzazione dell'Ente.

1.1 Il contesto esterno

Per comprendere il contesto nell'ambito del quale opera il Comune di Nuoro è necessario analizzare le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio, peculiarità rilevanti al fine di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio e non solo.

Difatti l'analisi del contesto è funzionale all'elaborazione di una mirata strategia di prevenzione e gestione del rischio, connessa appunto alle circostanze esterne e interne in cui opera l'Amministrazione e calibrata su specifiche variabili ambientali, quindi potenzialmente più efficace.

La definizione del contesto avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio corruttivo.

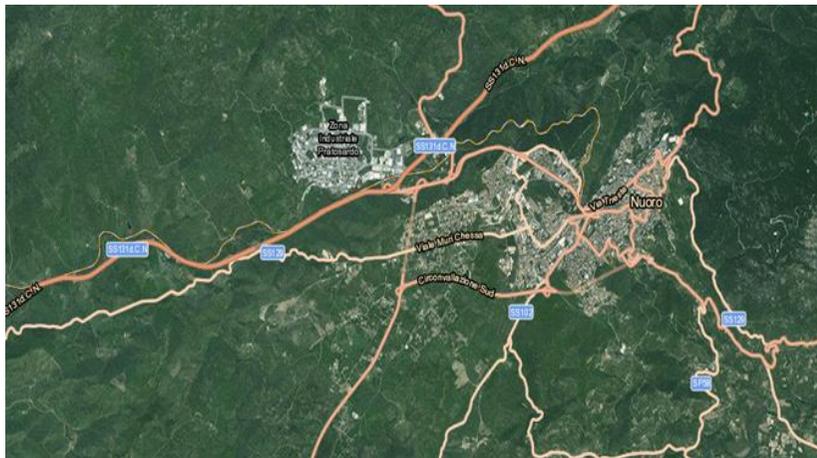
TERRITORIO E POPOLAZIONE

Analisi del territorio

Nuoro, capoluogo dell'omonima provincia della Sardegna centro-orientale dal 1927, si estende su un altopiano granitico a circa 554 metri s.l.m., ai piedi del Monte Ortobene tra i colli Ugolio, Biscollai, Monte Gurtei, Cucullio, Sant'Onofrio e il pianoro di Corte. Occupa la porzione centrale della Sardegna, dalla costa orientale a quella occidentale, con un territorio prevalentemente collinare e montuoso, ricco di boschi e macchia mediterranea e di paesaggi aspri e selvaggi. Su un declivio collinare a nord del centro urbano nuorese (15 Km circa percorrendo la SP45), sorge il caratteristico borgo medioevale di Lollove.

Nel territorio comunale si trova altresì una zona industriale, Pratosardo.

La città di Nuoro, collegata ai più importanti centri della Sardegna attraverso la S.S.131 D.C.N., è il principale polo economico della Barbagia e convoglia al suo interno i principali servizi del territorio. Gode della fama di "Atene Sarda" per aver dato i natali a molti artisti e intellettuali di spicco, come il poeta Sebastiano Satta, il pittore e fotografo Antonio Ballero, il pittore Giovanni Ciusa Romagna, lo scultore Francesco Ciusa, l'intellettuale e giornalista Attilio Deffenu, il giurista e scrittore Salvatore Satta, il giurista e politico Gian Pietro Chironi e la scrittrice Grazia Deledda vincitrice del premio Nobel per la Letteratura nel 1926 *"per la sua potenza di scrittrice, sostenuta da un alto ideale, che ritrae in forme plastiche la vita quale è nella sua appartata isola natale e che con profondità e con calore tratta problemi di generale interesse umano"*.



Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. definisce il Comune come l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il territorio e la popolazione sono, quindi, gli elementi essenziali che caratterizzano il comune.

Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà e svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituiscono integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Dati territoriali	
Superficie (kmq)	192,27 Km ²
Altitudine	554 mt. s.l.m.
Temperatura media annua	13-15°
Principali bacini idrografici all'interno di cui è compreso il territorio comunale	Tirso e Cedrino
Aree Zone di Protezione Speciale	Monte Ortobene
Oasi permanenti di protezione faunistica ex LL.RR n. 32/78 e n. 23/98	Monte Ortobene
Aree sottoposte a tutela di beni paesaggistici, storici e artistici ex L. n.1497/ 39	Monte Ortobene – Colle Sant'Onofrio
Uso del suolo	38% zone con vegetazione arbustiva e/o erbacea 31% aree boscate 9% seminativi 8% zone agricole 7% colture permanenti 5% vegetazione rada 2% zone antropizzate
Disponibilità verde urbano (mq per abitante)	595,3 mq

Strade		
	Statali (km)	/
	Regionali (km)	/
	Provinciali (km)	/
	Comunali (km)	160,50
	Vicinali (km)	109,04
	Autostrade (km)	/
Di cui:		
	Interne al centro abitato (km)	150,50
	Esterne al centro abitato (km)	119,04
Piani e strumenti urbanistici vigenti		
Piano urbanistico approvato	<input type="checkbox"/>	SI
Piano urbanistico adottato	<input type="checkbox"/>	SI
Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/>	SI
Piano edilizia economico e popolare	<input type="checkbox"/>	SI
Piani insediamenti produttivi:		
Industriali	<input type="checkbox"/>	SI
Artigianali	<input type="checkbox"/>	SI
Commerciali	<input type="checkbox"/>	SI

La Zona industriale di Pratosardo¹

La Zona Industriale di Nuoro - Pratosardo è collocata alla periferia di Nuoro, al centro degli svincoli delle superstrade per i porti e gli aeroporti di Olbia, Arbatax, Oristano, Cagliari, Porto Torres.

La Zona Industriale si estende per una superficie di circa 2.800.000 mq e comprende una articolata rete stradale di complessivi 16 km di larghezza compresa da 12 a 32 metri, lungo la quale insistono le linee di tutti i servizi (rete idrica, rete fognaria, reti elettriche, reti telefoniche, rete dati adsl, rete illuminazione pubblica).

Su una superficie di 2.200.000 mq infrastrutturati, operano nella Zona Industriale circa n. 260 aziende, così suddivise per attività: 120 artigianato, 60 industria, 60 commercio, 20 servizi, con complessivi 1.700 occupati diretti. Inoltre, sono assegnatarie di lotti altre n. 25 aziende in fase di insediamento, per una previsione occupazionale di circa 200 unità lavorative. Le aziende insediate, di piccola e media dimensione, occupano lotti di superficie variabile da 1.000 mq a 40.000 mq.

[Link al documento](#)

¹ Fonte Consorzio industriale di Nuoro Pratosardo

La popolazione

Il Comune di Nuoro si pone come punto di riferimento del territorio per la presenza di istituzioni amministrative, scolastiche, culturali, religiose, infrastrutture. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori che incidono sull'erogazione dei servizi e la politica degli investimenti.

La popolazione residente nel Comune di Nuoro al 1° gennaio 2023 è di 33.923 abitanti, con una differenza negativa di 260 unità rispetto all'anno precedente (variazione percentuale -0,76%) e una densità di popolazione pari a 177,78 ab/km².

Al 31 dicembre 2023 la popolazione è di 33.611, con una differenza negativa di ulteriori 572 unità (variazione percentuale di -1,673%).

Popolazione residente 01.01.2023 -Nuoro

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	36.678	-	-	-	-
2002	31 dicembre	36.877	+199	+0,54%	-	-
2003	31 dicembre	36.901	+24	+0,07%	14.175	2,59
2004	31 dicembre	36.672	-229	-0,62%	14.390	2,53
2005	31 dicembre	36.567	-105	-0,29%	14.261	2,55
2006	31 dicembre	36.454	-113	-0,31%	14.439	2,51
2007	31 dicembre	36.497	+43	+0,12%	14.781	2,46
2008	31 dicembre	36.443	-54	-0,15%	15.000	2,42
2009	31 dicembre	36.409	-34	-0,09%	15.250	2,37
2010	31 dicembre	36.347	-62	-0,17%	14.306	2,53
2011 (1)	8 ottobre	36.243	-104	-0,29%	15.620	2,31
2011 (2)	9 ottobre	36.674	+431	+1,19%	-	-

2011 ⁽³⁾	31 dicembre	36.635	+288	+0,79%	15.645	2,33
2012	31 dicembre	36.379	-256	-0,70%	15.786	2,29
2013	31 dicembre	37.064	+685	+1,88%	15.801	2,33
2014	31 dicembre	37.304	+240	+0,65%	15.688	2,36
2015	31 dicembre	37.091	-213	-0,57%	15.813	2,33
2016	31 dicembre	36.900	-191	-0,51%	14.391	2,55
2017	31 dicembre	36.579	-321	-0,87%	14.396	2,53
2018*	31 dicembre	35.398	-1.181	-3,23%	15.515,02	2,27
2019*	31 dicembre	34.996	-402	-1,14%	15.500,53	2,24
2020*	31 dicembre	34.660	-336	-0,96%	15.686,00	2,20
2021*	31 dicembre	34.183	-477	-1,38%	15.689,00	2,17
2022*	31 dicembre	33.923	-260	-0,76%	15.710,00''''''''''''''''	2,14

⁽¹⁾ popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

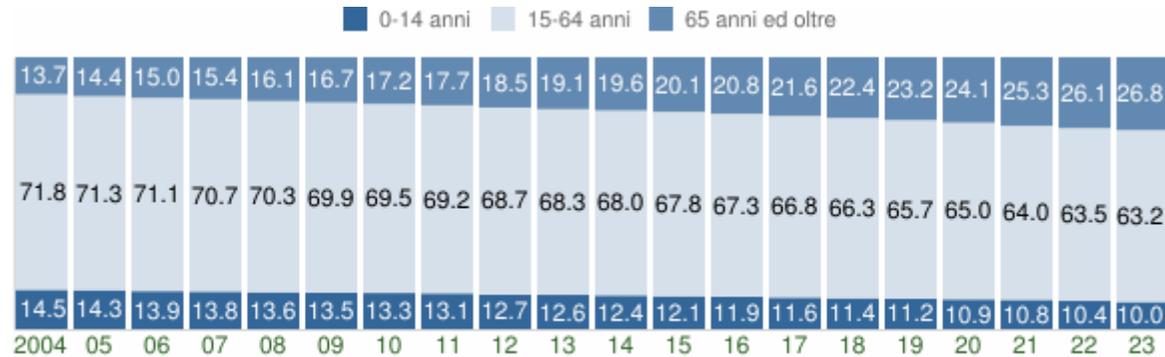
⁽²⁾ popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

⁽³⁾ la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

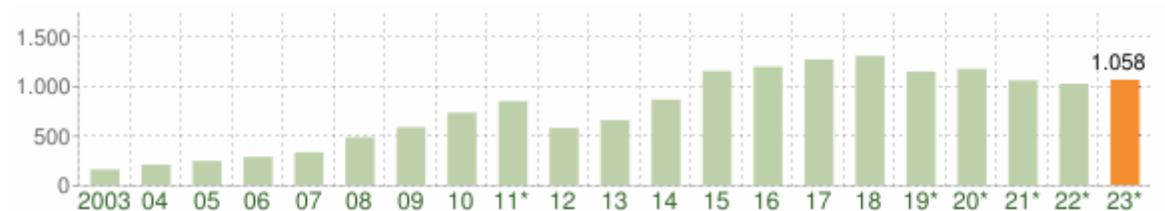
Per quanto riguarda la struttura della popolazione, vengono prese in considerazione tre fasce di età, giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Come possiamo vedere dal grafico, negli anni che vanno dal 2003 al 2023 si assiste ad una riduzione costante ma lenta dei giovani, e un aumento maggiore della popolazione ultrasessantacinquenne, con una proporzionale riduzione della fascia degli adulti.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

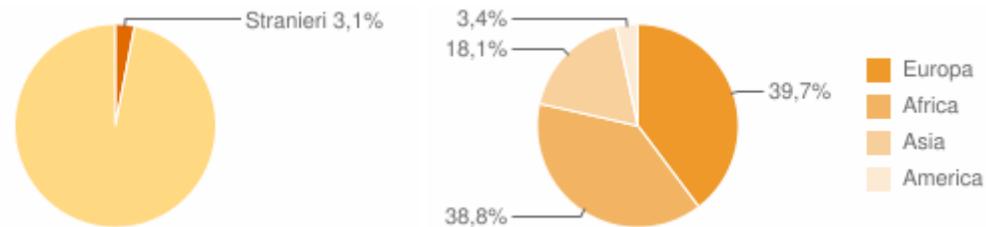


Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni
 COMUNE DI NUORO - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

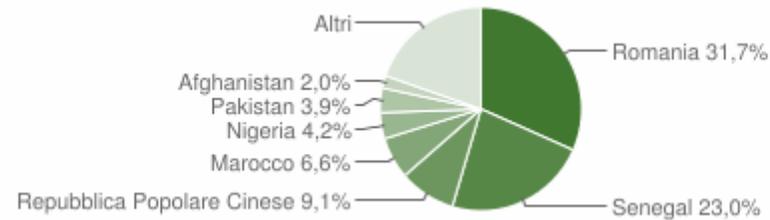
Gli stranieri residenti a Nuoro al 1° gennaio 2023 sono 1.058 e rappresentano il 3,1% della popolazione residente.



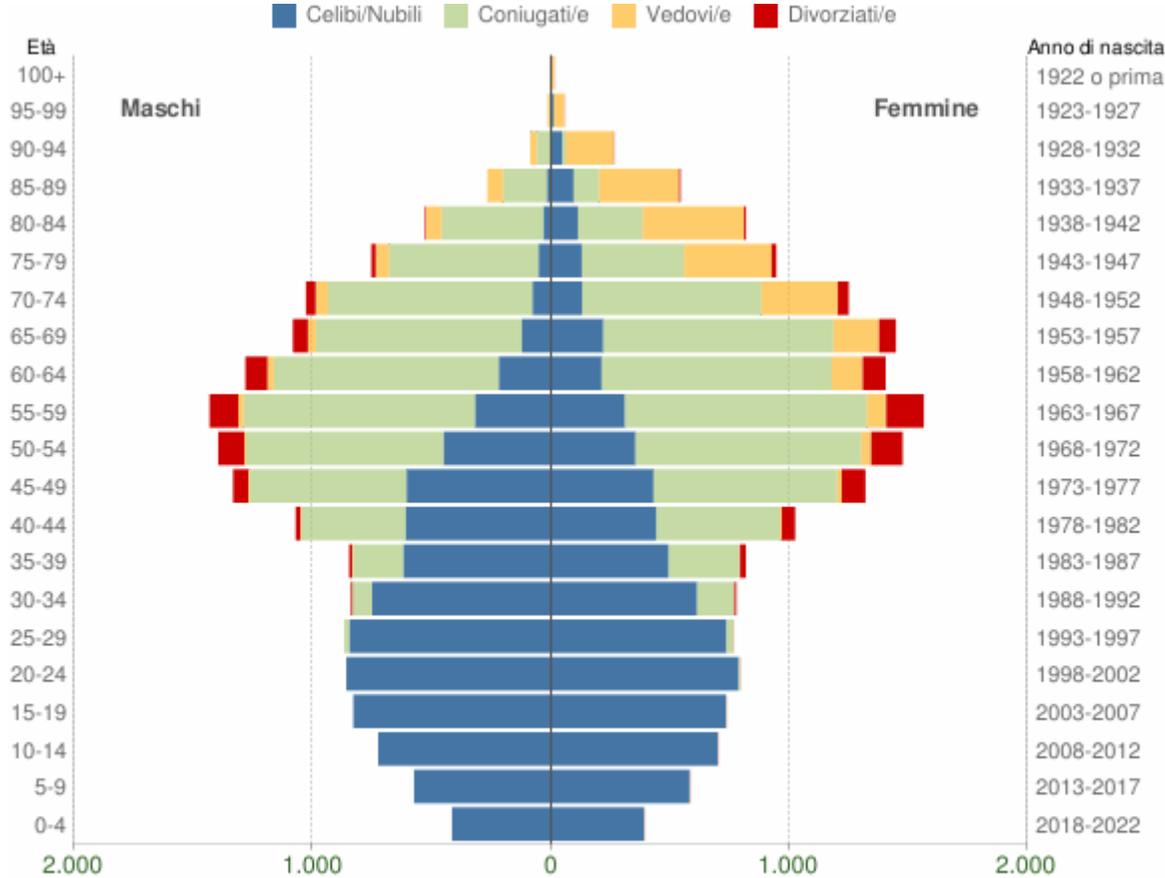
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023
 COMUNE DI NUORO - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 31,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Senegal (23%) e dalla Repubblica Popolare Cinese (9,1%).



Il grafico in appresso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Nuoro per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili coniugati\e, divorziati\e e vedovi\e. In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

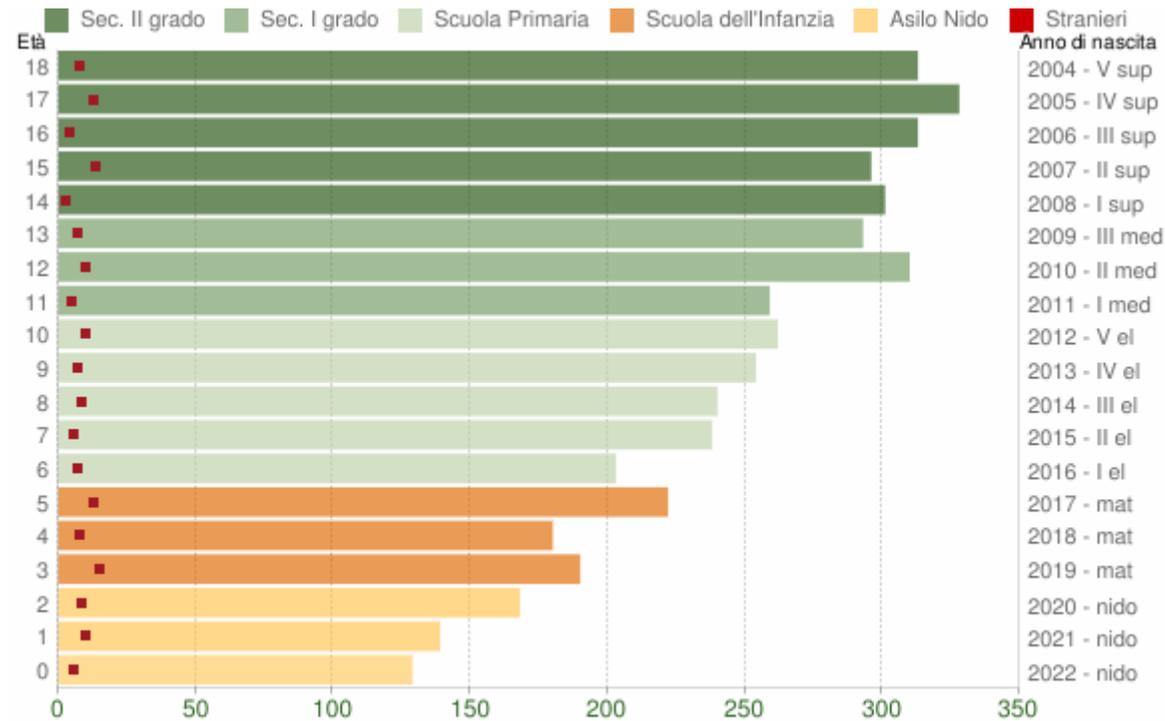
COMUNE DI NUORO - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione 2023 – Nuoro*Distribuzione della popolazione di Nuoro per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023.**I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.*

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	806	0	0	0	416 51,6%	390 48,4%	806	2,4%
5-9	1.157	0	0	0	575 49,7%	582 50,3%	1.157	3,4%
10-14	1.425	0	0	0	725 50,9%	700 49,1%	1.425	4,2%
15-19	1.564	0	0	0	830 53,1%	734 46,9%	1.564	4,6%
20-24	1.647	4	0	0	859 52,0%	792 48,0%	1.651	4,9%
25-29	1.582	52	0	0	868 53,1%	766 46,9%	1.634	4,8%
30-34	1.364	238	2	13	840 51,9%	777 48,1%	1.617	4,8%
35-39	1.114	508	5	36	846 50,9%	817 49,1%	1.663	4,9%
40-44	1.052	958	9	76	1.071 51,1%	1.024 48,9%	2.095	6,2%
45-49	1.036	1.430	24	163	1.334 50,3%	1.319 49,7%	2.653	7,8%
50-54	805	1.777	49	242	1.397 48,6%	1.476 51,4%	2.873	8,5%
55-59	629	1.987	103	279	1.433 47,8%	1.565 52,2%	2.998	8,8%
60-64	431	1.909	158	188	1.282 47,7%	1.404 52,3%	2.686	7,9%

65-69	342	1.830	226	134	1.084 42,8%	1.448 57,2%	2.532	7,5%
70-74	209	1.610	373	86	1.029 45,2%	1.249 54,8%	2.278	6,7%
75-79	181	1.057	423	38	754 44,4%	945 55,6%	1.699	5,0%
80-84	145	699	490	12	528 39,2%	818 60,8%	1.346	4,0%
85-89	112	291	402	5	267 33,0%	543 67,0%	810	2,4%
90-94	52	70	228	1	87 24,8%	264 75,2%	351	1,0%
95-99	12	7	50	0	14 20,3%	55 79,7%	69	0,2%
100+	2	1	13	0	4 25,0%	12 75,0%	16	0,0%
Totale	15.667	14.428	2.555	1.273	16.243 47,9%	17.680 52,1%	33.923	100,0%

Il grafico in appresso riporta la potenziale utenza, per l'anno scolastico 2023/2024, delle scuole di Nuoro ed evidenza, con colori diversi, i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI NUORO - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			%
				Maschi	Femmine	Maschi+Femmine	
0	69	60	129	5	1	6	4,7%
1	72	67	139	5	5	10	7,2%
2	74	94	168	4	5	9	5,4%
3	104	86	190	8	7	15	7,9%
4	97	83	180	5	3	8	4,4%
5	110	112	222	7	6	13	5,9%
6	87	116	203	2	5	7	3,4%
7	114	124	238	2	4	6	2,5%
8	127	113	240	6	3	9	3,8%
9	137	117	254	3	4	7	2,8%
10	139	123	262	7	3	10	3,8%
11	131	128	259	3	2	5	1,9%
12	158	152	310	5	5	10	3,2%
13	151	142	293	4	3	7	2,4%
14	146	155	301	1	2	3	1,0%
15	155	141	296	8	6	14	4,7%
16	172	141	313	3	1	4	1,3%
17	176	152	328	11	2	13	4,0%
18	177	136	313	7	1	8	2,6%

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Nuoro

Anno	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di	Indice di
	vecchiaia	dipendenza strutturale	ricambio della popolazione attiva	struttura della popolazione attiva	carico di figli per donna feconda	natalità (x 1.000 ab.)	mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	84,6	38,9	86,2	87,9	0,0	9,8	7,3
2003	88,5	39,3	93,0	89,5	0,0	8,5	6,5
2004	94,3	39,2	96,9	90,3	0,0	8,5	6,7
2005	100,4	40,3	99,4	95,5	0,0	9,1	7,8
2006	107,3	40,7	101,0	98,4	0,0	8,9	6,9
2007	111,8	41,4	103,4	103,3	0,0	8,8	7,8
2008	118,6	42,2	104,8	105,8	0,0	8,3	7,1
2009	123,8	43,1	112,7	110,4	0,0	8,6	7,4
2010	129,5	43,8	118,0	114,6	0,0	8,2	7,8
2011	134,6	44,6	127,7	118,6	0,0	7,8	7,9
2012	145,7	45,5	136,6	123,5	0,0	7,7	9,0
2013	151,8	46,3	139,1	126,2	0,0	6,8	8,1
2014	158,3	47,1	137,0	129,2	0,0	6,5	8,5
2015	166,0	47,6	141,9	136,6	0,0	6,5	8,7
2016	175,0	48,7	148,4	139,8	0,0	5,5	8,4
2017	185,7	49,8	148,1	144,1	0,0	6,0	9,1
2018	196,6	51,0	153,5	147,6	0,0	5,3	8,8
2019	208,0	52,3	160,0	154,1	0,0	5,1	10,1
2020	220,1	53,9	166,9	156,9	0,0	5,0	11,7

2021	234,3	56,4	162,3	159,5	0,0	4,0	11,4
2022	251,7	57,4	167,1	162,0	0,0	4,0	12,0
2023	268,6	58,3	171,7	163,7	0,0	-	-

GLOSSARIO

Indice di vecchiaia - Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

Indice di dipendenza strutturale - Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

Indice di ricambio della popolazione attiva - Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni).

Indice di struttura della popolazione attiva - Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Indice di carico di figli per donna feconda - È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità - Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità - Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

L'analisi della popolazione mostra delle importanti tendenze che hanno indirizzato l'Amministrazione nella pianificazione e attuazione di specifici interventi. Essa evidenzia al 31.12.2023 una diminuzione della popolazione residente, in valore assoluto, di 1.049 unità rispetto al 31.12.2020 pari a -3,027%. Oltre la metà della popolazione è di sesso femminile (52,1%), incidenza che aumenta con il crescere dell'età: tra gli anziani nella fascia di età 80-84 anni le donne sono il 60,8% mentre nella fascia 85-89 anni le donne si attestano al 67%. Tale percentuale cresce ulteriormente nelle fasce di età 95-99 anni e 100 e più dove le donne sono, rispettivamente, il 79,7% e il 75%.

Si assiste ad una costante riduzione dei bambini e adolescenti fino a 14 anni, principalmente come riflesso della riduzione della natalità che interessa il territorio cittadino oramai da oltre un decennio. Decresce altresì la popolazione adulta mentre aumenta quella degli anziani di 65 anni e più.

La differente composizione e consistenza numerica delle generazioni è ben apprezzabile nella piramide delle età. L'odierna struttura è fortemente condizionata dalla dinamica demografica degli anni pregressi ed è la base di quella che si manifesterà negli anni avvenire. È infatti prevedibile che nei prossimi decenni si assisterà ad un ulteriore aumento del peso relativo ed assoluto della popolazione anziana dovuto all'aumento della speranza di vita, sempre sbilanciata a favore delle donne che godono di una sopravvivenza più elevata.

La popolazione straniera evidenzia una certa eterogeneità e rappresenta il 3,1% della popolazione residente. Le comunità maggiormente rappresentate sono quelle provenienti dalla Romania, dal Senegal e dalla Repubblica Popolare Cinese.

L'indice di vecchiaia denota che il processo di invecchiamento è piuttosto marcato. A Nuoro ci sono infatti 268,6 anziani ogni 100 giovani. Altro parametro significativo soprattutto sotto il profilo occupazionale è l'indice di ricambio della popolazione attiva che rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. A Nuoro l'indice di ricambio è 171,7; ciò significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana. Rilevante sempre in tema di occupazione è anche l'indice di struttura della popolazione attiva, pari a 163,7, che rappresenta, appunto, il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. L'indice di dipendenza strutturale nel 2023 è pari a 58,3 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

La dimensione socio-economica

Nel 2023, l'economia mondiale ha registrato una crescita del 3,2%, leggermente inferiore rispetto all'anno precedente, a causa delle tensioni geopolitiche globali, tra cui il conflitto in Ucraina e la crescente rivalità tra Stati Uniti e Cina. Negli Stati Uniti e nelle economie emergenti c'è stata una dinamica crescita, mentre nell'area dell'euro e in Cina si è osservato un rallentamento economico. Le banche centrali hanno stretto le politiche monetarie per contrastare l'inflazione, che è scesa sotto il 2% alla fine dell'anno.

In Italia, il Prodotto Interno Lordo (P.I.L.) è cresciuto dello 0,9%, rallentando rispetto al 4,0% del 2022. Questo decremento è stato influenzato dalla fine della ripresa post-pandemia, dalla debolezza della domanda globale e dalle politiche monetarie restrittive. Il settore industriale è stato particolarmente colpito dal calo del commercio internazionale e dai costi energetici elevati, mentre i servizi hanno visto una crescita più contenuta, con il settore turistico-ricreativo che ha risentito della minore domanda.

L'inflazione media è stata del 5,9% annuo, scesa sotto il 2% verso la fine dell'anno grazie alla diminuzione dei prezzi dei beni energetici. Nonostante ciò, l'inflazione ha eroso il potere d'acquisto delle famiglie, sebbene il reddito disponibile sia aumentato grazie alla crescita occupazionale.

Nel 2023 il surplus commerciale è pari a +34.460 milioni (da -34.054 milioni del 2022). Il deficit energetico è pari a -64.339 milioni (-110.908 milioni l'anno prima); l'avanzo dell'interscambio di prodotti non energetici (98.800 milioni) è elevato e più ampio rispetto al 2022 (76.854 milioni).

L'Italia ha chiuso il 2023 con un deficit pari al 7,4% del P.I.L.; il calo è stato inferiore a quanto programmato a causa dei maggiori costi del Superbonus. Il saldo primario (indebitamento netto meno la spesa per interessi) misurato in rapporto al P.I.L., è stato pari a -3,4% (-4,3% nel 2022).

L'incidenza del debito pubblico sul P.I.L. nel 2023 si è attestata al 137,3%, in diminuzione di 3,2 punti percentuali rispetto ai livelli del 2022.

Con la manovra di bilancio per il triennio 2024-2026 il Governo ha programmato il rientro del deficit entro il tetto del 3 per cento del P.I.L. nel 2026.

	D.E.F. Rapporto deficit/PIL	N.A.D.E.F. Rapporto deficit/PIL
2023	4,5%	5,3%
2024	3,7%	4,3%
2025	3,0%	3,6%
2026	2,5%	2,9%

Sul punto si rappresenta che il 2023 è l'ultimo anno di sospensione delle regole europee relative al controllo dei disavanzi eccessivi i cui valori di riferimento sono:

- ✓ il 3 % per il rapporto fra il disavanzo pubblico e il prodotto interno lordo ai prezzi di mercato;
- ✓ il 60 % per il rapporto fra il debito pubblico e il prodotto interno lordo ai prezzi di mercato.

L'occupazione nel 2023 è cresciuta, favorita da salari moderati che hanno reso il lavoro più conveniente rispetto ad altri fattori di produzione. Gli occupati sono stati in media 23,58 milioni, con un tasso di occupazione del 61,5% e un tasso di disoccupazione del 7,7%. La crescita ha interessato principalmente i dipendenti a tempo indeterminato e gli indipendenti, mentre i dipendenti a termine sono diminuiti.

I prestiti bancari sono diminuiti a causa della minore domanda e delle politiche più prudenti delle banche, con un impatto maggiore sulle piccole imprese.

In Sardegna, l'economia ha mostrato una crescita modesta dello 0,7%, in linea con la media del Mezzogiorno ma inferiore alla media nazionale. Il consumo delle famiglie e gli investimenti hanno subito un rallentamento, mentre l'inflazione elevata ha continuato a erodere il potere d'acquisto. Tuttavia nel 2023 l'economia regionale è stata sostenuta dalla graduale attuazione del PNRR, mitigando così gli effetti negativi delle condizioni economiche globali.

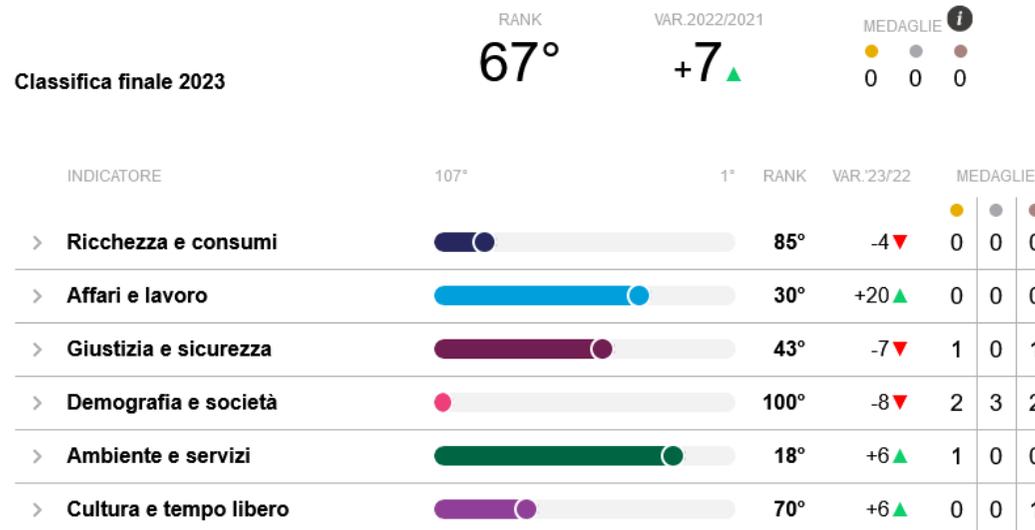
L'indagine annuale "Qualità della vita 2023", condotta da *Il Sole 24 ore* prende in esame 90 indicatori, divisi in 6 macro-categorie tematiche, ognuna composta da 15 indicatori: ricchezza e consumi; affari e lavoro; ambiente e servizi; demografia, società e salute; giustizia e sicurezza; cultura e tempo libero.

Per l'indagine annuale 2023 sono stati inseriti 17 indicatori "nuovi" tra le 90 statistiche selezionate, in grado di documentare i progressi fatti oppure le fragilità emergenti. Fra questi ricordiamo: l'indice dei progetti finanziati dal P.N.R.R., della solitudine, le farmacie, le famiglie con Isee sotto i 7mila euro, il gender pay gap, il consumo di farmaci contro l'obesità, i lavoratori domestici e l'aumento delle temperature.

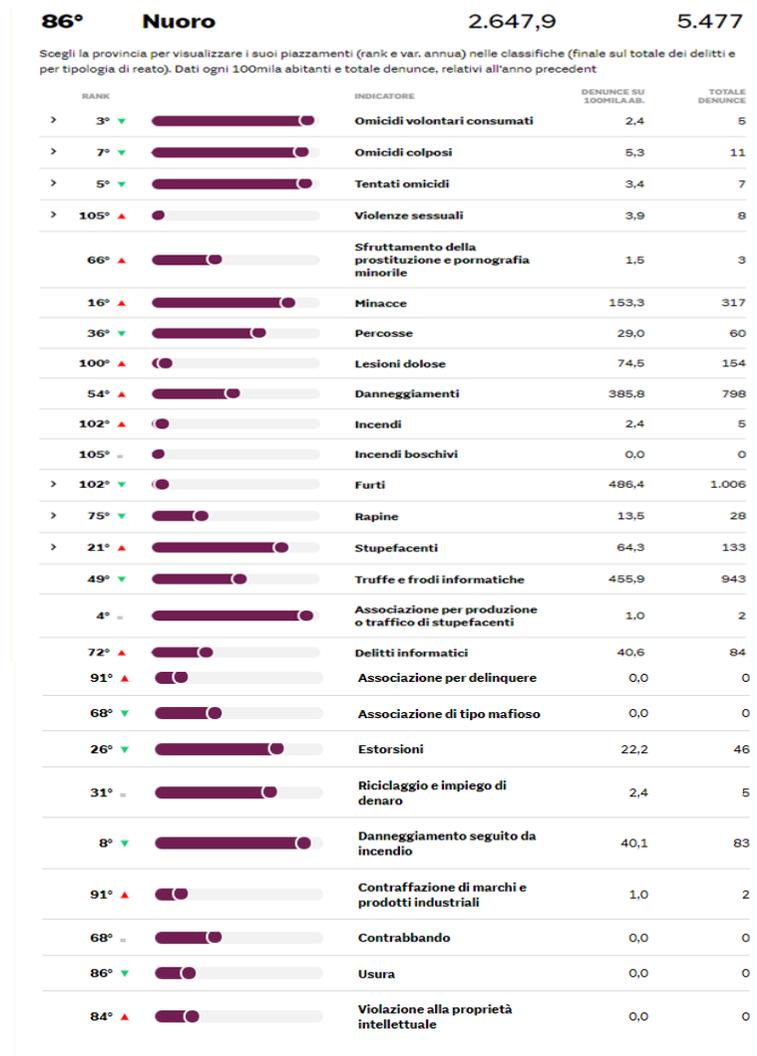
L'indagine condotta sulla qualità della vita nelle 107 province italiane, vede la provincia di Nuoro alla 67° posizione della classifica generale sul benessere dei cittadini, guadagnando ben sette posizioni rispetto all'anno precedente. Stabile rispetto allo scorso anno la performance relativa allo spazio abitativo con 112,3 mq di superficie media in base ai componenti del nucleo familiare, a fronte di una media nazionale di 75,4 mq.

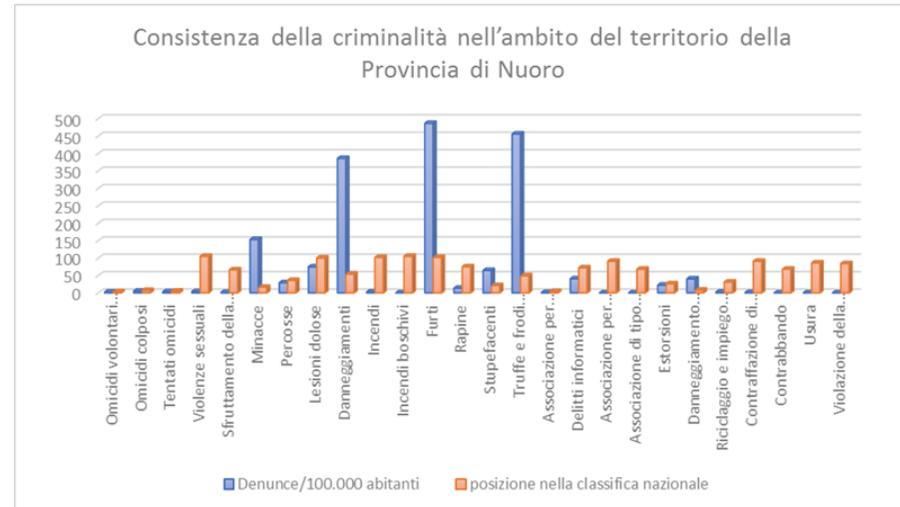
Altri indicatori positivi riguardano il settore affari e lavoro, dove Nuoro e provincia si distinguono per l'11° posto assoluto nell'imprenditorialità giovanile, il 10% sul totale imprese registrate, contro una media italiana dell'8,2%, e il settore giustizia e sicurezza, nel quale risulta tra le città con i numeri più bassi per rapine in pubblica via (10° posto) e per furti in abitazione (2° posto) mentre si posiziona al 86° posto nella classifica generale per provincia, con un totale di n. 5.477 denunce ed una incidenza, ogni 100.000 abitanti, di 2.647,9.

Le questioni che riguardano demografia e società sono le più deficitarie per Nuoro, che infatti in tale categoria si posiziona solo alla 100°posizione. In particolare, si registra un saldo migratorio negativo di due punti tra iscritti e cancellati all'anagrafe. Il tasso di occupazione è pari al 58,6% inferiore rispetto alla media italiana del 65,1%. Relativamente al livello di formazione, un quarto delle persone tra i 25 e i 39 anni ha conseguito la laurea ovvero altri titoli terziari [Link al documento](#)



Di seguito si riportano i dati afferenti la consistenza e composizione della criminalità nell'ambito del territorio della Provincia di Nuoro relativamente all'anno 2023 distinti per tipologia di reato: la tabella riporta il numero di denunce ogni 100.000 abitanti e la posizione nella classifica generale relativamente all'indice della criminalità 2023.





L'assenza statistica di operatività e/o di infiltrazione delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso è un interessante indicatore circa l'esposizione dell'Ente al rischio corruttivo.

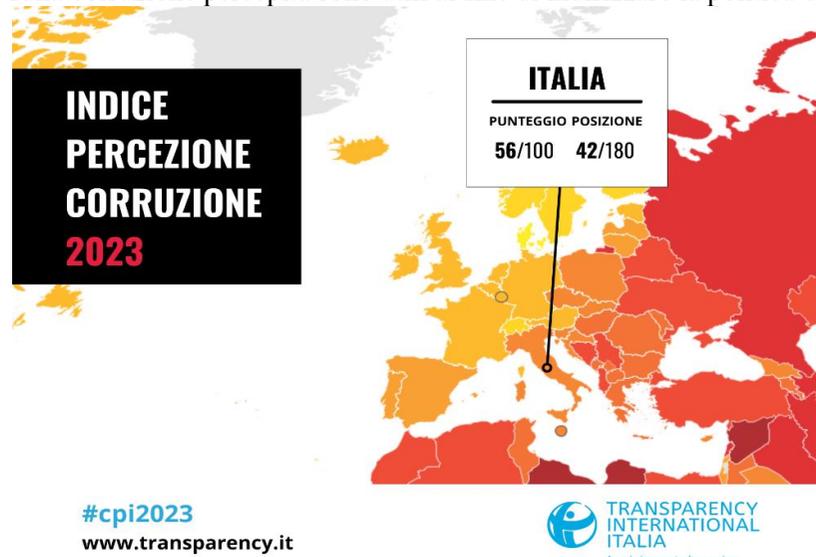
Si potrebbe configurare in merito la dicotomia tra rischio relativo (connesso alla probabilità di concretizzare una condotta corruttiva in relazione all'esistenza di fattori esterni favorevoli) più conoscibile, rilevabile e le cui azioni di contrasto sono maggiormente categorizzabili, e il rischio assoluto (connaturato alla inclinazione di ciascun individuo a porre in essere pratiche corruttive per trarne un vantaggio economico) più subdolo e insidioso di fronte al quale risulta più complessa l'individuazione di mirati strumenti di contrasto.

A tal fine si ritiene necessario dotarsi di un efficace sistema di prevenzione fortemente improntato ai principi di trasparenza e buona amministrazione (nell'accezione concettuale più ampia) che contempra l'esistenza di rischi concreti (fisiologici di un determinato contesto) e di rischi astratti (decontestualizzati e conseguentemente difficilmente codificabili). Ne costituisce conferma il fatto che l'emergenza epidemiologica da COVID-19 prima, la crisi economica mondiale e i conflitti in corso hanno sicuramente inciso negativamente sulla liquidità delle imprese e delle famiglie, accentuando le tensioni finanziarie e la debolezza del tessuto economico. In tale contesto si richiama l'attenzione per il pericolo di fenomeni corruttivi, in quanto la mancanza di liquidità può lasciare spazio di manovra alle organizzazioni criminali. Occorre altresì prestare la massima attenzione alla gestione delle ingenti risorse afferenti i finanziamenti dei progetti PNRR. Di qui la necessità di predisporre un sistema di gestione e controllo che, fra le altre cose, miri ad implementare i controlli sui procedimenti di spesa di anzidetti finanziamenti.

Alcuni dati relativi alla commissione di reati, in particolare ai reati contro la Pubblica Amministrazione, assumono valore significativo per analizzare il contesto esterno in cui il Comune di Nuoro opera e pertanto rilevanti in tema di prevenzione della corruzione. L'ambito di esplorazione è dunque quello dei delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione, che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici.

Con riferimento all'Italia la corruzione è generalmente percepita come diffusa all'interno della struttura burocratica del Paese. Da ciò consegue che la reputazione dell'Italia, con riferimento agli indici di corruzione percepita, non è particolarmente favorevole, con le evidenti conseguenze negative anche sotto il profilo dell'attrattività per gli investimenti. Ne costituisce recente conferma, tra l'altro, la graduatoria stilata da "Transparency International" che, nel rapporto sulla

“Corruzione percepita” per il 2023, colloca l’Italia al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con il punteggio di 56 che è al di sotto della media dell’Europa occidentale e UE, attestata a 65. Anche i dati sulla corruzione percepita sono utili al fine di indirizzare la politica di prevenzione del fenomeno.



Un ulteriore importante contributo nella valutazione del fenomeno della corruzione ci viene dato dal report sui “*Reati corruttivi*” elaborato dal Servizio Analisi Criminale, struttura a composizione interforze incardinata nell’ambito della Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

[Link al documento](#)

Nello studio vengono considerati dodici reati espressione di atti corruttivi ovvero rientranti nel concetto della corruzione, e analizzati dati statistici estratti dalla banca interforze relativi ad un arco temporale molto ampio che va dal 2004 al 2023 individuando anche le aree geografiche risultate maggiormente interessate dal fenomeno. Considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dai rispettivi grafici non risulta emergere un particolare rilievo della distribuzione del fenomeno della corruzione nel territorio regionale sardo attestandosi al di sotto della media nazionale.

1.2 Il contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità dall’altro il livello di complessità dell’Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Il PNA ribadisce l’importanza di segnalare la complessità organizzativa dell’amministrazione in esame, attraverso l’esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell’Ente.

L’analisi del contesto interno riguarda sia la struttura organizzativa dell’Ente che la mappatura dei processi, la quale rappresenta l’aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

1.2.1 Organigramma dell'EnteLa Macrostruttura

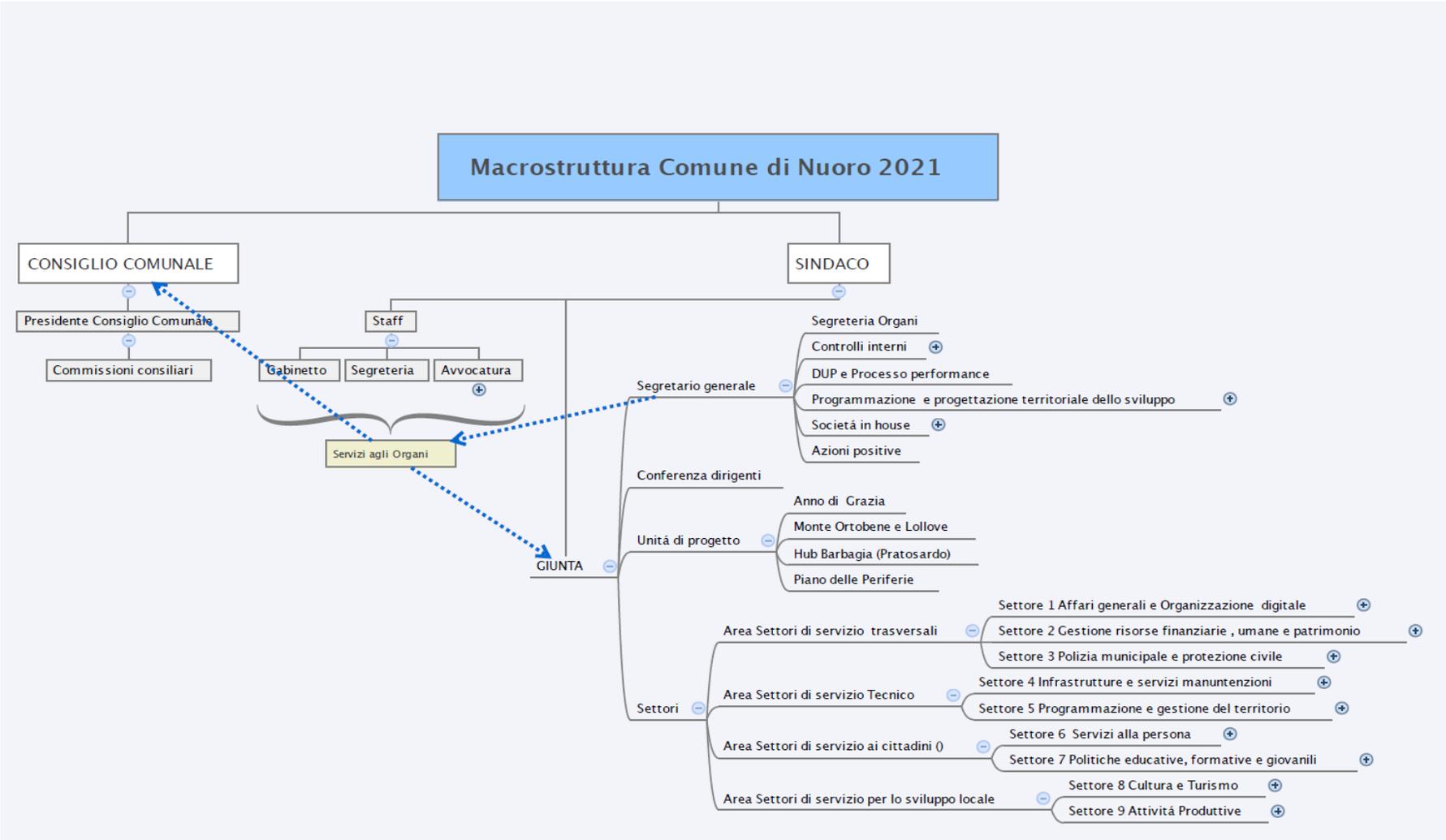
L'attuale assetto organizzativo e funzionale degli uffici che compongono la macrostruttura del Comune di Nuoro è stato approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 81 del 07.05.2021 e n. 119 del 18.06.2021. Esso è composto dalla Struttura complessa del Segretario Generale e da n. 9 Settori, la cui direzione è affidata ai dirigenti.

STRUTTURA COMPLESSA DEL SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE Dott. Vincenzo Zanzarella dal 16.01.2024
SETTORI	DIRIGENTI
Settore 1 Affari Generali e Organizzazione digitale	Dott.ssa Maria Cristina Murdeu (<i>ad interim</i>)
Settore 2 Gestione risorse finanziarie, umane e patrimonio	Dott.ssa Maria Cristina Murdeu
Settore 3 Polizia municipale e protezione civile	Dott. Massimiliano Zurru
Settore 4 Infrastrutture e servizio manutenzioni	Ing. Tiziana Mossone
Settore 5 Programmazione e gestione del territorio	Ing. Stefano Nocco dal 01.03.2024
Settore 6 Servizi alla persona	Dott. Massimiliano Zurru dal 16.12.2023 fino al 30.04.2024 (<i>ad interim</i>) Dott. Vincenzo Zanzarella dal 01.05.2024 al 30.06.2024 (<i>ad interim</i>) Dott.ssa Maria Dettori dal 15.07.2024
Settore 7 Politiche educative, formative e giovanili	Dott. Roberto Del Rio (<i>ad interim</i>)
Settore 8 Cultura e Turismo	Dott. Roberto Del Rio (<i>ad interim</i>)
Settore 9 Attività produttive	Dott. Roberto Del Rio

Tutti gli incarichi dirigenziali sono stati confermati con decreto del Commissario Straordinario n. 22 del 18.06.2024.

La Macrostruttura, di cui in appresso si riporta la rappresentazione grafica, si definisce, nelle seguenti articolazioni:

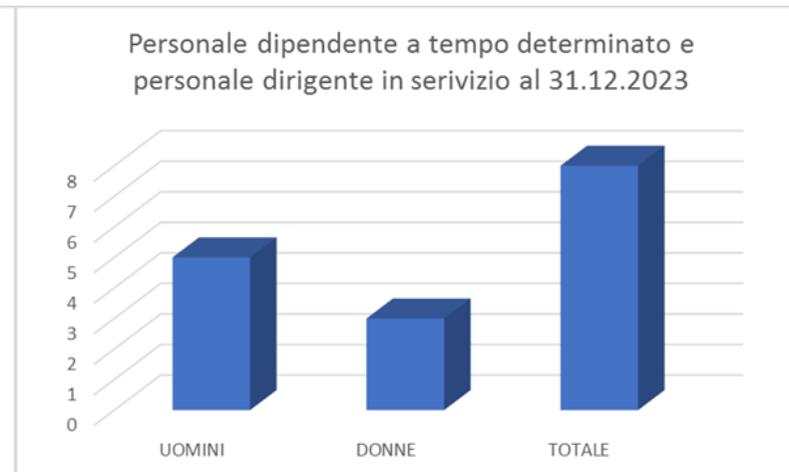
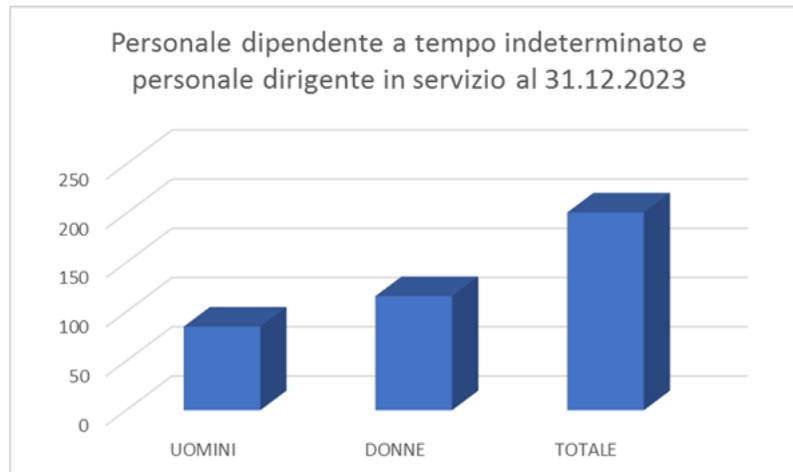
- previsione di 4 Aree di raggruppamento funzionale in posizione di supporto e in posizione operativa, per i 9 Settori, unità organizzative di massima dimensione, ritenute imprescindibili per l'espletamento delle funzioni gestionali attribuite all'Amministrazione, oltre ad una struttura complessa denominata "Segretario Generale" alla quale vengono attribuiti maggiori compiti e responsabilità rispetto alla precedente Macrostruttura con particolare riferimento alla programmazione dell'Ente nella duplice valenza di ciclo di programmazione di bilancio (DUP e Piano della Performance) e di programmazione territoriale dello sviluppo;
- previsione dell'Ufficio Avvocatura collocato in posizione di staff rispetto alle Aree di massima dimensione e alla struttura complessa "Segretario Generale" al fine di assicurare, agli avvocati iscritti nell'elenco speciale dell'Albo, la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione degli affari legali;
- previsione di n. 4 unità di progetto inerenti altrettanti specifici *focus* su tematiche di particolare interesse per lo sviluppo economico del territorio:
 - Anno di Grazia - in occasione dei 150 anni dalla nascita della scrittrice nuorese Grazia Deledda il Comune di Nuoro ha organizzato un programma di eventi, mostre e iniziative culturali e celebrative di rilevanza regionale, nazionale e internazionale;
 - Monte Ortobene e Lollove - Regolamento ZPS e piena valorizzazione del sito ambientale e della frazione di Lollove;
 - Hub Barbagia (Pratosardo) - analisi di fattibilità di Hub di Barbagia
 - Piano delle periferie – prosecuzione delle attività di riqualificazione della periferia urbana.



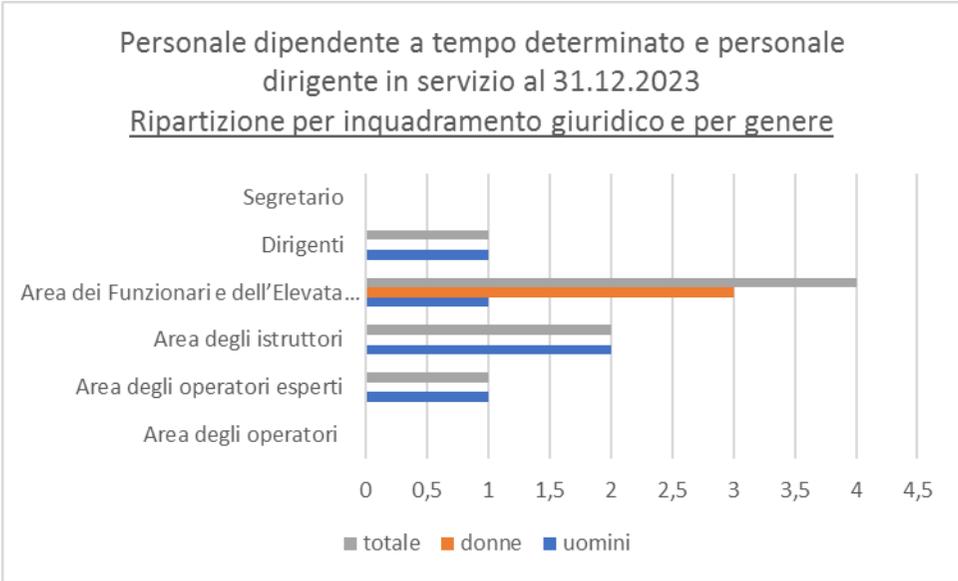
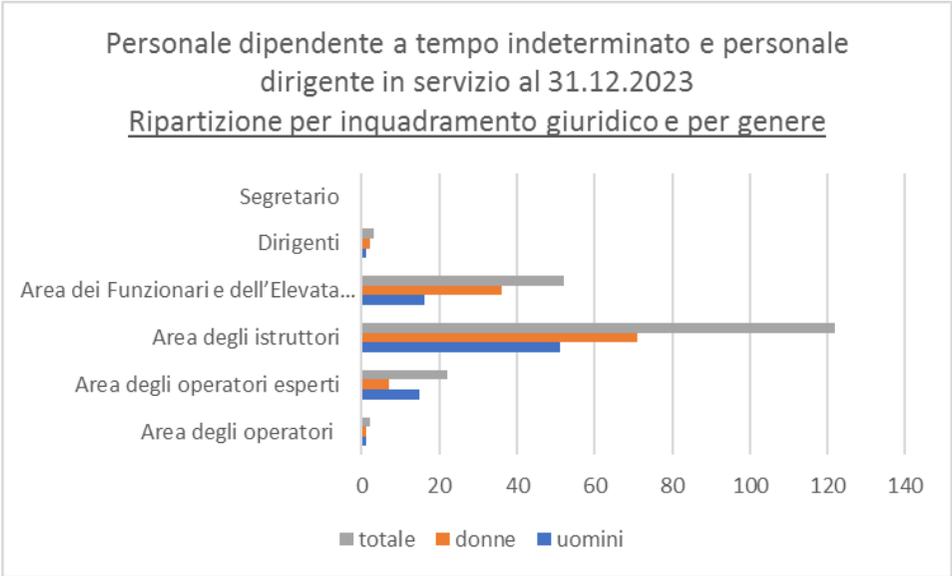
Il Personale

Al 31.12.2023 la popolazione dipendente del Comune di Nuoro, distribuita per sesso, conferma una predominanza del genere femminile ad eccezione, come si vedrà nella tabella in appresso del personale inquadrato nella categoria B, dove, viceversa, si registra una prevalenza del genere maschile. Su un totale di 201 dipendenti a tempo indeterminato 116 sono le donne (57,7%) e 85 gli uomini (42,3%). Al 31.12.2023 il personale a tempo determinato è composto da 8 unità.

	<i>In servizio</i>	
	<i>A tempo indeterminato</i>	<i>A tempo determinato</i>
Totale dipendenti al 01/01/2023	204	12
Assunzioni	8	3
Cessazioni	11	7
Totale dipendenti al 31/12/2023	201	8
di cui:		
uomini	85	5
donne	116	3



<i>Are di inquadramento</i>	<i>In servizio</i>	
	<i>A tempo indeterminato</i>	<i>A tempo determinato</i>
Area degli Operatori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria A)	n. 2 di cui: uomini 1; donne 1	n.0 di cui: uomini 0; donne 0
Area degli Operatori Esperti (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria B)	n. 22 di cui: uomini 15; donne 7	n. 1 di cui: uomini 1; donne 0
Area degli Istruttori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria C)	n. 122 di cui: uomini 51; donne 71	n. 2 di cui: uomini 2; donne 0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria D)	n. 52 di cui: uomini 16; donne 36	n.4 di cui: uomini 1; donne 3
Dirigenti	n. 3 di cui: uomini 1; donne 2	n. 1 di cui: uomini 1; donne 0
Segretario	n.0 di cui: uomini 0; donne 0	
Totale al 31/12/2023	201	8



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Il *Valore Pubblico* rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento.

L'incremento del benessere reale della collettività si persegue attraverso il miglior utilizzo delle proprie risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità/competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, con l'innovazione, la semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

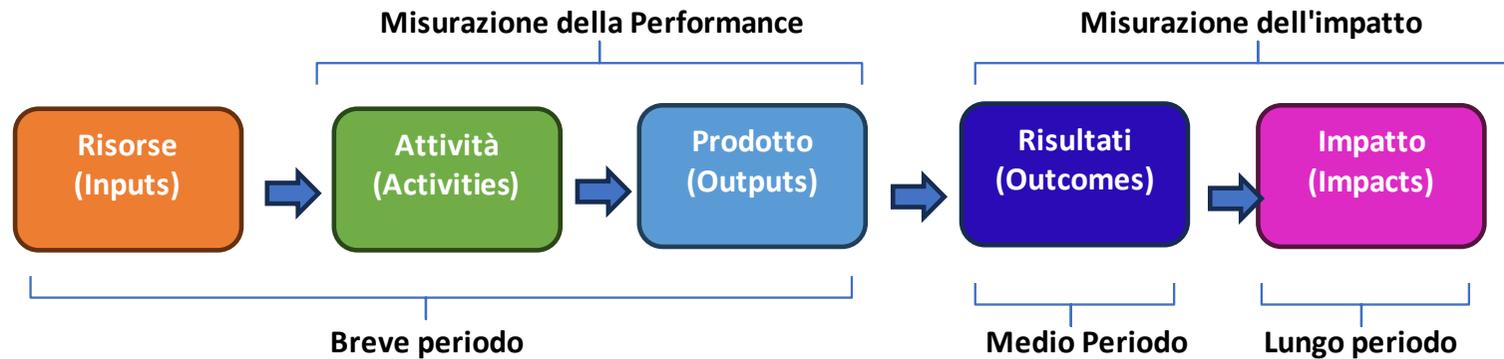
Il *Valore Pubblico* si riferisce dunque sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi portatori di interesse, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni), generato:

- *esternamente* all'Ente nei confronti dell'utenza, attraverso i documenti di programmazione strategica ed esecutiva e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. Inteso in tale senso il *Valore Pubblico* si rileva in termini di effetti positivi prodotti dall'attività di un'amministrazione pubblica sul livello complessivo del benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders. Tale concetto, riferito alla mission istituzionale di un ente locale, non può che essere associato agli impatti positivi che le politiche attuate dall'ente producono sul benessere complessivo della città dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders.
- *internamente* all'Ente, attraverso la gestione dell'organizzazione, del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, del Piano delle Azioni Positive, del Piano della Formazione del personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza. Inteso in questo senso il *Valore Pubblico* si crea attuando opportune politiche organizzative e di valorizzazione del personale, attraverso le quali si elevano le performance di efficienza e di efficacia della macchina amministrativa in modo funzionale al miglioramento degli impatti di cui sopra, misurabili mediante idonei indicatori di outcome. In detta prospettiva, il *Valore Pubblico* si genera programmando obiettivi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia e di efficienza) nonché obiettivi trasversali finalizzati alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità, alle pari opportunità e all'equilibrio di genere, direttamente funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico stesso.

Il termine *Valore Pubblico* si riferisce dunque alla *vera missione istituzionale dell'Ente: un Ente crea Valore Pubblico solo quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio tangibile e intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto, cioè alle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.*

Per creare *Valore Pubblico*, dunque, è necessario programmare, partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni e armonizzando questi ultimi con le risorse disponibili. Si arriva così a definire il Piano dell'Amministrazione ovvero il "traguardo sociale" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti della comunità. La caratteristica fondamentale del Valore Pubblico è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, relativamente ai bisogni la cui tutela è riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento. Misurare il Valore Pubblico permette dunque di capire quanto le azioni che l'Amministrazione sta portando avanti rispondano effettivamente ai bisogni della comunità (cittadini, imprese, associazioni, etc) migliorando in modo apprezzabile la qualità della vita.

Processo logico che collega le risorse (input) alle attività, le attività alle realizzazioni (output), le realizzazioni ai risultati (outcome) e i risultati ai cambiamenti (impatto)



Così come chiarito dall'articolo 3, comma 2, del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132/2022, per gli enti locali la sottosezione del PIAO sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce infatti, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione (Bilancio di previsione, Piano Esecutivo di Gestione, PIAO, etc.), quale strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

La costruzione del presente PIAO inizia dunque dalla programmazione strategica, dal necessario inquadramento del documento nel contesto (condizioni interne ed esterne). Quantunque l'Ente sia in regime di commissariamento, il presente documento non può che basarsi sul sistema programmatico approvato dall'Amministrazione uscente. Pertanto tenuto conto dello sviluppo temporale degli obiettivi, le analisi svolte nel 2023 sono state utilizzate anche per la redazione del presente PIAO.

Si riportano, quindi, gli esiti degli approfondimenti effettuati in quella occasione che, appunto, rimangono validi per l'annualità corrente.

Nell'ottica di *Valore pubblico*, un importante riferimento è sicuramente costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.



L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile è un piano d'azione che riguarda in primo luogo le persone, il pianeta e la prosperità. È stata sottoscritta il 25 settembre 2015 da 193 Paesi delle Nazioni Unite, tra cui l'Italia, i quali condividono l'impegno a garantire un presente e un futuro migliore al nostro Pianeta e alle persone che lo abitano. L'Agenda globale definisce 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs nell'acronimo inglese), articolati in 169 Target, da raggiungere entro il 2030 in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale.

Ogni Paese del pianeta è tenuto a fornire il suo contributo per affrontare queste grandi sfide verso un sentiero sostenibile, sviluppando una propria Strategia nazionale per lo sviluppo.

In Italia è stata istituita la Cabina di regia “Benessere Italia”, l'organo di supporto tecnico-scientifico alla Presidenza del Consiglio cui spetta, fra gli altri compiti, quello di sostenere, potenziare e coordinare le politiche e le iniziative del Governo italiano per l'attuazione della Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile (SNSvS), nell'ambito degli impegni sottoscritti dall'Italia con l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.

La prima fase della programmazione avviene con l'approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato, che definiscono la mission ed i valori che fungono da guida all'attività amministrativa ed individuano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

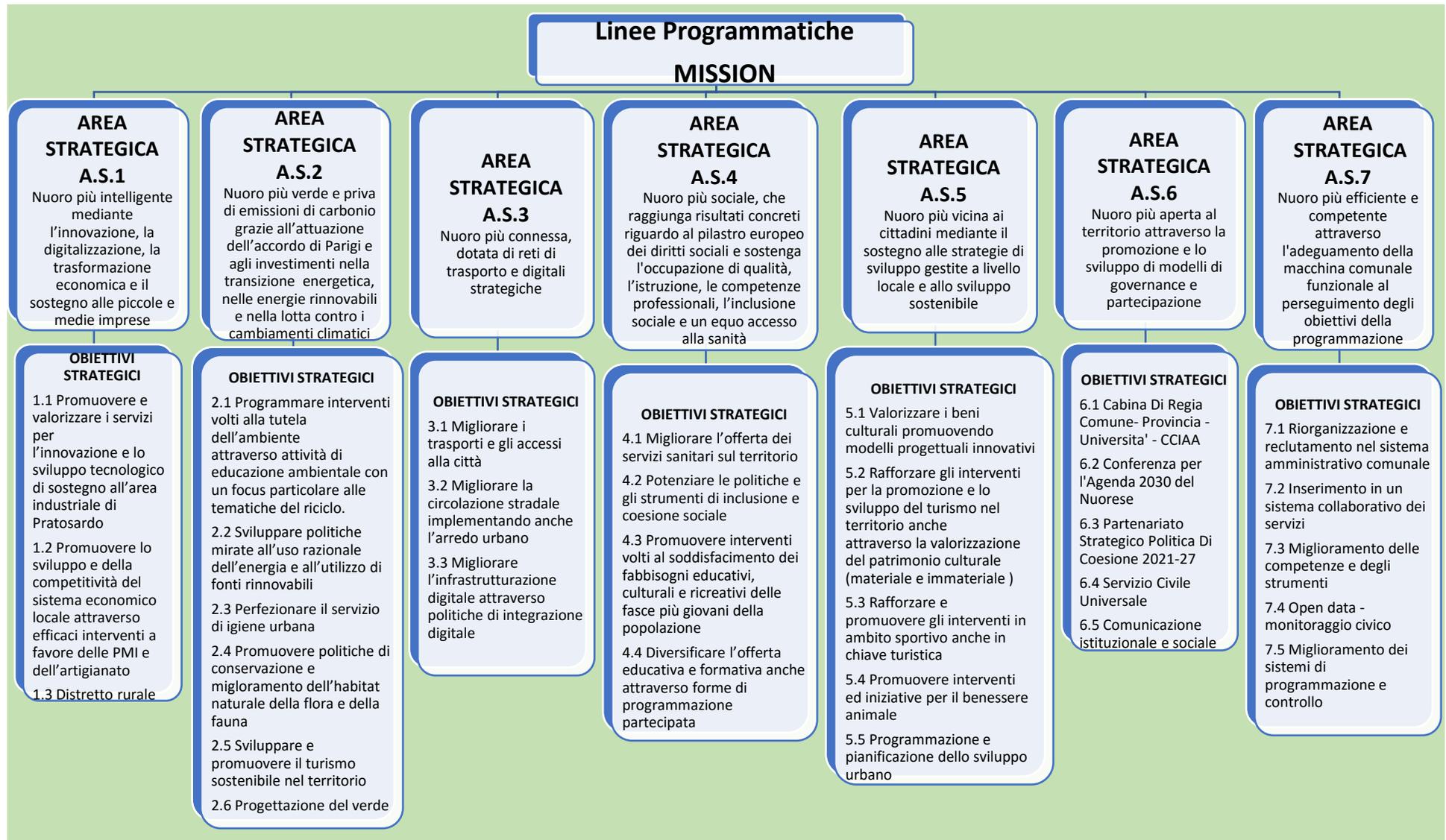
La declinazione di tutte le azioni strategiche, è stata collocata in una griglia leggibile secondo aggregazioni di Obiettivo/Obiettivi Strategici, riconducibili agli obiettivi della Programmazione Europea 2021-27. Ogni singola azione è stata altresì associata ai Goals (obiettivi) della programmazione 2030 in modo da utilizzare un linguaggio e degli indicatori raffrontabili a tutti i livelli istituzionali e territoriali.

Alle anzidette Linee Programmatiche si collega poi la programmazione strategica ed operativa attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Nel DUP, articolato in funzione della creazione di Valore pubblico, sono rappresentati, a livello di Missione di bilancio, gli obiettivi strategici che rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale). Detti obiettivi strategici vengono poi declinati, nei singoli esercizi finanziari, negli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, che costituiscono lo strumento atto al conseguimento di risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio). La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

L'Ente confida nella possibilità di creare valore pubblico grazie all'attuazione delle politiche definite nel Programma di mandato, alla realizzazione dei Progetti PNRR, all'implementazione delle misure di Accessibilità, Digitalizzazione, Semplificazione, Trasparenza e Anticorruzione e Pari Opportunità.

- Di seguito si riportano le **Linee Programmatiche dell'Amministrazione uscente**:



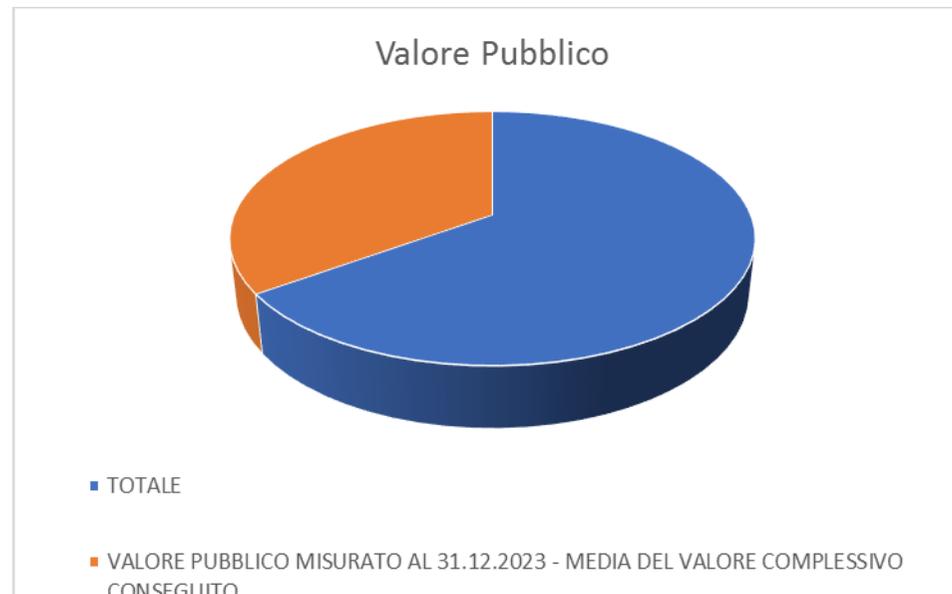
Nella presente sezione si intende rappresentare la selezione delle priorità strategiche che l'Amministrazione uscente ha individuato per caratterizzare la propria azione amministrativa con indicazione della percentuale del grado di realizzazione del valore pubblico in termini di risultati/impatto verso il contesto di riferimento (valore misurato al 31.12.2023).

Il rapporto con il DUP 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'Amministrazione che giustificano gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'Ente ritiene essere motivo di particolare qualificazione.

Nel descritto contesto strategico sono state individuate le seguenti dimensioni di Valore Pubblico in relazioni alle quali il Comune di Nuoro intende rilevare l'effettivo incremento del connesso benessere generato in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento per effetto della realizzazione degli obiettivi prioritari così come in appresso rappresentati:

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO		<i>% di realizzazione al 31.12.2023</i>
TUTTI I SETTORI	Miglioramento della capacità di programmazione dell'Ente attraverso un'efficiente pianificazione e gestione delle risorse finanziarie	52
	Attuazione misure legate alla Trasparenza e agli adempimenti previsti in anticorruzione	100
STRUTTURA SEGRETARIO	DEL Attività di progettazione Next Generation City – MediAree ANCI (modello di governance multilivello a partire dal coinvolgimento di Comuni capoluogo e Aree vaste)	100
	Aggiornamento della mappatura dei processi sia in funzione di una più adeguata valutazione del rischio corruttivo che di una generale accountability dell'Ente	100
SETTORE 1	Miglioramento nelle informazioni e comunicazione al cittadino circa i procedimenti erogati dai servizi comunali - Accessibilità digitale dei servizi	50
SETTORE 4	Realizzazione Piano di rigenerazione urbana – realizzazione di n.10 opere pubbliche finanziate nell'ambito del PNRR	0
SETTORE 5	Monte Ortobene - Garantire una gestione sostenibile delle risorse naturali, contrastando la perdita di biodiversità e tutelando i beni ambientali e culturali	30
	Revisione PUC e Progettazione Urbanistica	0
	Implementazione valorizzazione del verde pubblico e arredo urbano. Riqualficazione parchi e giardini	0
SETTORE 6	Potenziare la programmazione partecipata	60
SETTORE 7	School Food 4 Change	95
<i>Media del valore complessivo conseguito</i>		<i>53,36</i>

Al fine di misurare il Valore Pubblico generato per la singola dimensione si fa riferimento al valore medio di raggiungimento del/degli obiettivi ad essa associati, mentre per misurare il Valore Pubblico complessivamente generato, rispetto all'intera programmazione/selezione delle priorità strategiche, si fa riferimento alla media del valore conseguito per le dimensioni prese in considerazione.



➤ **L'accessibilità ai servizi**

Nel novero degli obiettivi e delle misure capaci di generare valore pubblico rientrano le azioni rivolte ad ampliare l'accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni pubbliche, nonché la reingegnerizzazione, in ottica di semplificazione e digitalizzazione delle procedure e dei servizi resi alla collettività.

Il Comune di Nuoro quale ente locale, erogatore di numerosi servizi dà massima rilevanza ai temi della semplificazione e digitalizzazione e orienta in tale ambito la pianificazione delle attività agli indirizzi forniti nell'Agenda Semplificazione e nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione

Per contribuire a far ripartire il Paese grazie a una pubblica amministrazione più semplice, veloce e vicina ai cittadini, nel 2020 è stata approvata l'Agenda per la semplificazione per la ripresa. Nel 2022 la stessa è stata aggiornata al fine di massimizzare l'efficacia degli interventi ed evitare duplicazioni e disallineamenti rispetto al PNRR. L'Agenda 2020-2026 individua i seguenti ambiti strategici:

- *Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure* - l'Agenda definisce l'ambizioso traguardo di semplificare, reingegnerizzare, standardizzare e digitalizzare a livello nazionale 200 procedure entro la fine del 2024 e 600 entro la fine del 2026.
- *Velocizzazione delle procedure* - riduzione e certezza dei tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. L'Agenda prevede azioni di supporto alle amministrazioni per la gestione delle istanze complesse che interessano una pluralità di soggetti (infrastrutture, opere pubbliche, transizione digitale, etc.).
- *Digitalizzazione* - La digitalizzazione rappresenta il prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure amministrative e per garantirne una gestione efficace ed efficiente. L'Agenda prevede una piena digitalizzazione delle procedure produttive ed edilizie secondo regole tecniche uniformi su tutto il territorio nazionale e una loro integrazione conforme agli standard adottati per l'interoperabilità dei sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni.

Coerentemente con gli obiettivi definiti per il legislatore dall'Agenzia per l'Italia Digitale, con deliberazione n. 65 del 18.03.2022, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano per l'informatica del Comune di Nuoro per il triennio 2021-2023, attualmente in fase di aggiornamento, con l'obiettivo di accelerare il processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione, sia favorendo le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), sia sostenendo il miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente [Link al documento](#). È dunque in corso da alcuni anni il percorso di trasformazione digitale dell'Ente che prevede molteplici direttrici di lavoro, entro il perimetro definito dal Codice per l'Amministrazione Digitale e dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

Il Piano Triennale per l'informatica è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni e articolate in sei ambiti: 1) Servizi; 2) Dati; 3) Piattaforme; 4) Infrastrutture; 5) Interoperabilità; 6) Sicurezza informatica.

Di seguito vengono sinteticamente esposte le principali iniziative intraprese nell'ambito del percorso di progressiva digitalizzazione dell'Ente. Sul punto si specifica che la portata degli investimenti del PNRR ha sicuramente favorito una accelerazione nei processi di innovazione.

1) Servizi	<p>Attivazione Web-analytics (statistiche utilizzo del sito) Conclusione della migrazione al cloud Realizzazione nuovo sito secondo modello AGID (cittadino informato PNRR) Reingegnerizzazione modulistica online (cittadino attivo PNRR) Implementazione digitalizzazione del cartaceo e nuove istanze con piena integrazione con PagoPA Realizzazione del cassetto fiscale tributi per il cittadino Realizzazione del calendario per prenotazione appuntamenti con le strutture del comune Realizzazione del portale per i dipendenti; Attivazione conservazione digitale degli archivi cartacei Adozione Manuale di conservazione dei documenti digitali Acquisizione software gestione del ciclo della performance e controllo di gestione Pubblicazione dichiarazione di accessibilità https://form.agid.gov.it/view/a6bd9720-9d88-11ee-a101-6b4e92c57c1f Pubblicazione obiettivi di accessibilità https://comune.nuoro.it/it/amministrazione-trasparente/adempimenti/accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati</p>
2) Dati	<p>Integrazione con la piattaforma Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) – erogati n. 3 servizi: protocollo, tributi, anagrafe, n.1 servizio in fruizione (ISEE) - finanziato con fondi PNRR</p>
3) Piattaforme	<p>Integrazione SPID e PagoPA nei servizi online - accesso solo attraverso SPID-eIDAS-CIE Adesione all’Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e attivazione n. 15 servizi on-line Adesione alla piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND) - finanziato con fondi PNRR Adesione a AppIO - finanziato con fondi PNRR Realizzazione dell’integrazione del SUAPE Regionale con il protocollo dell’Ente</p>
4) Infrastrutture	<p>Migrazione al Sistema pubblico di connettività (SPC) a 1GB al fine di ottimizzare l’utilizzo delle risorse online</p>
5) Interoperabilità	<p>Piattaforma Digitale Nazionale Dati - PDND - finanziato con fondi PNRR</p>
6) Sicurezza	<p>Adeguamento alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni Formazione con Syllabus</p>

2.2. Performance

Il d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., afferma la centralità del risultato, e dunque della produttività del lavoro pubblico, al fine di garantire efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la razionalizzazione degli strumenti per la misurazione e verifica della performance, i quali devono consentire ai principi di cui all'articolo 97 della Costituzione di esprimere tutta la loro rilevanza, attraversando tutti i processi organizzativi orientati al risultato stesso.

Tale impostazione sistematica induce a valorizzare la performance organizzativa, quale strumento di misurazione dell'economicità dei processi gestionali e dell'efficacia nel perseguimento delle politiche pubbliche poste in essere dall'amministrazione locale. La performance organizzativa è, dunque, trasfusa in quella individuale e tutto il personale deve essere coinvolto nel processo di perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi che si intrecciano con gli indicatori di performance e di bilancio.

La pianificazione triennale trae ispirazione dalle dinamiche di contesto interno ed esterno i cui contenuti sono rappresentati nei precedenti paragrafi oltre che nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09.05.2024.

La programmazione della performance dell'Ente si basa su una visione integrata dei diversi livelli di programmazione sviluppandosi lungo tre fasi: programmazione di mandato, programmazione strategica e programmazione operativa.

La programmazione di mandato cui si fa riferimento si estrinseca nella predisposizione delle Linee programmatiche i cui indirizzi strategici si deducono dalla sezione strategica del D.U.P.; quindi, come già evidenziato, in questo caso si fa riferimento alle linee di mandato del Sindaco, cessato definitivamente dalla carica lo scorso 5 giugno 2024, riportate per completezza nel precedente paragrafo 2.1., i cui ambiti di intervento, definiti Area Strategica, si articolano in diversi obiettivi strategici, i cui indicatori/outcome sono "tarati" rispetto ai target previsti per gli obiettivi (goals) dell'Agenda ONU 2030.

Il quadro delle priorità per il triennio 2024-2026 è completato dalla programmazione di specifici obiettivi di Prevenzione della Corruzione ed attuazione della Trasparenza le cui azioni sono organizzate in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali.

Nell'ambito della pianificazione della performance sono pertanto previsti i seguenti obiettivi specifici di Prevenzione della Corruzione ed attuazione della Trasparenza:

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI VALORE PUBBLICO	FINALITÀ
Attuazione misure legate alla trasparenza e agli adempimenti previsti in ambito anticorruzione	Rispetto normative in materia di anticorruzione ed attuazione della trasparenza

Nel Centro di Responsabilità del Segretario Generale, anche in funzione di coordinamento, sono stati altresì individuati gli ultronei obiettivi di cui in appresso:

OBIETTIVO	FINALITÀ
<p><u>Trasparenza</u> Adeguate e tempestiva pubblicazione dei contenuti sul sito conformemente alla normativa nazionale e al regolamento dell’Ente</p>	<p>Informatizzazione del flusso per alimentare continuamente la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” attraverso l’individuazione dei referenti per ciascun settore</p>
<p><u>Anticorruzione</u> Aggiornamento della mappatura dei processi sia in funzione di una più adeguata valutazione del rischio corruttivo che di una generale accountability dell’Ente</p>	<p>Adeguamento della mappatura dei processi in relazione alla Macrostruttura preesistente sia ai fini di una più adeguata valutazione del rischio corruttivo che di una generale accountability dell’Ente</p>

Il collegamento tra il livello strategico della programmazione e il livello della pianificazione esecutiva è assicurato dalla sezione operativa del DUP. In quella sede vengono individuati nell’ambito dei singoli programmi di spesa gli obiettivi operativi, sulla base dei quali vengono definiti gli obiettivi gestionali per ogni centro di responsabilità.

L’anello di congiunzione garantito dalla sezione operativa consente di misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali, sulla base dell’andamento degli indicatori di risultato e dei dati di controllo di gestione, per risalire poi verso i livelli più elevati della programmazione alla verifica, grazie al controllo strategico, dell’attuazione degli obiettivi strategici e all’efficacia delle politiche attuate.

Pertanto attraverso la programmazione esecutiva, acclusa al presente documento quale **Allegato A**, vengono definiti:

- per ogni centro di responsabilità gli obiettivi individuali, suddivisi per tipologia: ampliamento, miglioramento e sviluppo, relativi all’ambito di diretta responsabilità, ossia gli obiettivi specifici di performance individuale assegnati al Segretario Generale e a ciascun Dirigente in riferimento ai rispettivi centri di responsabilità, così come individuati con deliberazioni della Giunta Comunale n.81 del 07.05.2021 e n. 119 del 18.06.2021. Tali obiettivi sono collegati al DUP attraverso il richiamo all’obiettivo operativo e al programma di spesa. Per ogni obiettivo è previsto uno o più indicatori di risultato che, a fine anno, consentiranno un’attendibile verifica del grado di realizzazione;
- gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali all’Ente, per il cui raggiungimento è necessaria l’azione coordinata di tutto il personale.

Per una più approfondita disamina si rimanda al detto allegato contenente gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati ai Settori dell’Ente, precisando, così come in appresso rappresentato, il distinguo in ordine alla valutazione delle anzidette componenti:

- la performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell’impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
- la performance individuale è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Una sfida importante è costituita altresì dalle attività di gestione degli ingenti finanziamenti provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.). Il Comune di Nuoro ha considerato strategicamente le risorse del PNRR come un importante vettore di accelerazione del processo di trasformazione della città in una prospettiva di maggiore innovazione ed inclusione. Ha infatti attivato 23 progetti PNRR nei seguenti ambiti: innovazione informatica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, infrastrutture e opere edilizie, sociale. Questi ultimi progetti al 31.12.2023 non risultano ancora finanziati. In appresso sono rappresentate le Missioni su cui il Comune di Nuoro ha attivato ed ottenuto i finanziamenti del P.N.R.R. per la realizzazione degli anzidetti n. 23 progetti di cui: sei riguardano l'innovazione informatica e la digitalizzazione; tredici le nuove infrastrutture ed opere edilizie; quattro il sociale.



Missione 1

Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Sostiene la transizione digitale del paese, nella modernizzazione della PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.



Missione 2

Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

È volta a realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia per rendere il sistema sostenibile e garantire la sua competitività. Comprende interventi per l'agricoltura sostenibile e per migliorare la capacità di gestione dei rifiuti; programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabile; investimenti per le principali filiere industriali della transizione ecologica e la mobilità sostenibile. Prevede inoltre azioni per l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, per salvaguardare e promuovere la biodiversità del territorio, e per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento e la gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche.



Missione 4

Missione 4 - Istruzione e ricerca

Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto il ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.



Missione 5

Missione 5 - Coesione e inclusione

Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e l'imprenditoria femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie, per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione. Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.

Le attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi di tutte le linee di investimento afferenti al P.N.R.R. sono effettuate tramite il sistema sviluppato dalla Ragioneria Generale dello Stato (ReGiS) e centralizzate presso il citato Dipartimento.

Tale sistema - previsto dalla Legge di Bilancio 2021 e dal DPCM 15 settembre 2021 – rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali, gli uffici e le strutture coinvolte nell'attuazione adempiono agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Gli obiettivi di performance riportati nell’accluso Allegato C sono stati altresì programmati in coerenza al disposto di cui all’art. 3 del D.M. n. 132/2022 che prevede l’integrazione, nella sottosezione performance, con obiettivi in materia di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e pari opportunità.

<p>Obiettivi di semplificazione</p>	<p>STRUTTURA DEL SEGRETARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione delle strategie avviate con il progetto Next Generation Nuoro 2030 – MediAree ANCI nell’ambito della nuova programmazione regionale FESR - Definizione procedura di scioglimento società Nuoro Ambiente S.p.A. in liquidazione <p>SETTORE 9</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riordino delle attività economiche su aree pubbliche - predisposizione nuovo piano del commercio
<p>Obiettivi di digitalizzazione</p>	<p>SETTORE 9</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tavolo permanente delle attività produttive e del commercio di Nuoro e Prato Sardo
<p>Obiettivi di piena accessibilità</p>	<p>SETTORE 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione e digitalizzazione istanze servizi civici - Miglioramento nelle informazioni e comunicazione al cittadino circa l'accessibilità digitale dei servizi <p>SETTORE 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare la programmazione partecipata
<p>Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere</p>	<p>SETTORE 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione continua del personale

Degli obiettivi volti alla promozione delle pari opportunità e all’innalzamento dei livelli di accessibilità e digitalizzazione si dirà, rispettivamente, nei successivi paragrafi 3.1.1. e 3.1.2.

2.2.1 Misurazione della performance organizzativa e individuale

Secondo il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale, approvato con deliberazione di G.C. n. 260 del 24.12.2013, in coerenza con l'art. 8 del d.lgs. n. 150/2009 la valutazione della performance organizzativa è effettuata, per ogni area strategica ed obiettivo strategico, sulla base del raggiungimento dei target fissati in fase di definizione degli obiettivi.

Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra la performance organizzativa dell'ente e la performance individuale del personale dirigenziale e non dirigenziale, la misurazione della performance organizzativa viene effettuata in funzione agli indicatori di cui alla sezione operativa del documento unico di programmazione con riferimento agli obiettivi strategici che per l'anno 2023 sono stati declinati in specifici obiettivi individuali nella programmazione esecutiva.

Con deliberazione n. 245 del 31.08.2023 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare, nelle more dell'adozione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance ex art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009, la nuova pesatura delle componenti di valutazione così come in appresso rappresentata:

COMPONENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Indicatori di performance, relative all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, derivanti dagli obiettivi strategici e dai fattori che concorrono alla definizione della performance organizzativa	Max 40
B. OBIETTIVI OPERATIVI	Indicatori di performance, relative all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, derivanti dagli obiettivi operativi	Max 30
C. COMPETENZE	Competenze professionali e manageriali dimostrate	20
D. CAPACITA' VALUTATIVA	Capacità di valutazione dei propri collaborator, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10

Le competenze manageriali utili a stimare il comportamento dei singoli dirigenti, sono:

<i>item di valutazione</i>	<i>Comportamenti organizzativi</i>	VALUTAZIONE*	
		min	max
capacità comunicativa	Il Dirigente deve saper comunicare in quanto le sue azioni influiscono sui propri collaboratori. È indispensabile saper comunicare per ottenere un maggior grado di coinvolgimento dei propri collaboratori	0	2
capacità di problem solving	Il Dirigente deve trovare adeguate soluzioni ai problemi che di volta in volta si prospettano. Nel processo di problem solving egli deve sapersi districare con abilità e fluidità: è importante la capacità di ascolto attivo, ma anche la capacità di fare sintesi	0	2
capacità di decisione nel rispetto dei tempi	Il Dirigente deve saper decidere stimolando la condivisione, assicurando allo stesso tempo un buon livello di assertività alle decisioni da intraprendere. Saper decidere significa essere consapevoli che il tempo è una variabile essenziale del processo decisionale e che quindi la logica dell'eterno rinvio è estranea al suo ruolo. È la capacità di programmare e semplificare le attività in modo da garantire l'attuazione degli indirizzi elaborati dall'Amministrazione, nel rispetto dei termini e delle scadenze programmate	0	2
collaborazione	Il Dirigente deve saper coinvolgere i suoi collaboratori, organizzare un gruppo	0	2
spirito di iniziativa	Il Dirigente deve essere orientato all'azione. Lo spirito d'iniziativa è tanto più necessario quanto più è dinamico il sistema di riferimento. Il Dirigente deve prevenire le ragioni della complessità e perseguire la semplificazione. Essere attivi stimola la collaborazione e moltiplica gli effetti della motivazione, migliorando il clima organizzativo	0	2
la visione d'insieme	Il Dirigente deve essere capace di sintesi previa analisi della situazione. L'analisi presuppone la capacità di saper guardare ai termini di un problema da una pluralità di punti di vista diversi senza fermarsi alla prima impressione	0	2

l'efficienza nel lavoro	L'azione del dirigente deve essere orientata al risultato. Egli deve produrre il massimo risultato con il minimo dispendio di risorse. Lo spreco è fonte di responsabilità. Il dirigente deve tendere alla semplificazione organizzativa e relazionale; deve organizzare i processi, eliminare la complessità e la circolarità gestionale, essere orientato al risultato, mappare l'attività ordinaria che caratterizza l'ufficio di cui è responsabile, sottoporla a miglioramento continuo, monitorare i processi	0	2
sviluppo degli altri	È la capacità di facilitare lo sviluppo dei propri collaboratori. Dopo aver valutato la competenza dei propri subordinati, delega autorità e responsabilità lasciando piena libertà di eseguire gli incarichi come meglio credono, alla luce delle direttive impartite. Premia lo sviluppo ben riuscito. Promuove e pianifica le promozioni per i subordinati particolarmente competenti e premia comunque la buona performance	0	2
controllo di gestione	È la correttezza e tempestività nelle informazioni necessarie per il controllo interno di gestione e rispetto delle norme e dei vincoli di finanza e contabilità pubblica e delle direttive impartite	0	2
qualità degli atti amministrativi	È la sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e sua correttezza formale; gli atti dei dirigenti vengono, a campione, sottoposti a verifica da parte del Segretario Generale	0	2

La capacità valutativa dei Dirigenti viene invece effettuata tramite l'analisi della dispersione delle valutazioni intorno alla media. La valutazione viene calcolata in misura proporzionale secondo la seguente tabella, con facoltà dell'organismo deputato alla valutazione di discostarsi motivatamente solo in via eccezionale

Dispersione (deviazione standard)	Valutazione
Inferiore al 10% della media	Da 0 a 3
Compresa tra il 10,01 ed il 25% della media	Da 3,1 a 8
Superiore al 25,01% della media	Da 8,1 a 10

La performance individuale dei dipendenti, invece, viene valutata dai rispettivi dirigenti sulla base dei parametri che strutturano il format della scheda seguente:



Comune di Nuoro
Provincia di Nuoro

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ART.7, COMMA 2, LETT.A) CCNL 1/4/1999

COMUNE DI NUORO

Settore **Dirigente** **Anno**
Dipendente Cat. Pos. Ec.

OBIETTIVO DA REALIZZARE

N.	Elementi di valutazione	Punti (max 10 ad elemento)	
1	Risultati ottenuti		
2	Qualità della prestazione resa		
3	Impegno profuso		
4	Rapporti esterni ed interni		
5	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi		
6	Grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure		
7	Rispetto dei tempi		
TOTALE PUNTEGGIO			
PREMIO ASSEGNATO		100%	€.

Il punteggio massimo è fissato in 70 punti e ad esso corrisponde il premio individuale stabilito
 Per punteggi inferiori a 28 non si assegna alcun premio individuale.
 Per punteggi tra 28 e 37 si assegna il 50% del premio stabilito
 Per punteggi tra 38 e 54 si assegna il 70% del premio stabilito
 Per punteggi tra 55 e 70 si assegna il 100% del premio stabilito

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

2.2.2 Adempimenti ex art. 4 – bis del D.L. 13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41

Il Decreto Legge n. 13 del 2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, ha introdotto misure per garantire l'attuazione della Riforma 1.11, *"Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"*, della Missione 1, componente 1, del PNRR.

A tal riguardo la nuova disposizione di legge impone a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, valutandoli, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Nella norma è inoltre specificato che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

La Ragioneria Generale dello Stato, con [Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1](#), fornisce le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

La circolare è strutturata in tre parti:

- la prima, relativa alla riforma PNRR 1.11, *"Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"*, Missione 1, componente 1, riconducibile al primo comma del menzionato articolo. I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Al fine di valutare le tempistiche di pagamento in prossimità della data di rendicontazione verrà adottata, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi.
- la seconda concernente la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo in esame. Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. A tal fine, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche di qualifica dirigenziale, e adottano e aggiornano, previo parere

vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee guida n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019. La circolare ricorda che nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa.

- la terza parte afferente il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11 sopra richiamata e relativa al comma 3 del menzionato articolo 4-bis. Al riguardo, si ricorda che, nell'ambito delle norme volte a disciplinare la materia dei tempi di pagamento delle amministrazioni pubbliche, il legislatore abbia previsto di affidare all'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile il compito di verificare la corretta attuazione delle misure di volta in volta stabilite. Le verifiche di cui trattasi si inquadrano essenzialmente nel contesto dei compiti che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile è tenuto ad assolvere, tramite apposite attività di riscontro, anche in relazione all'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali. In primo luogo, appare propedeutica la verifica circa l'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture, con la previsione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutarsi ai fini della retribuzione di risultato. In funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

Pertanto così come chiarito dalla Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 l'Ente ha prontamente definito le attività da porre in essere:

- Previsione di uno specifico obiettivo annuale;
- Integrazione formale dei provvedimenti d'incarico dei dirigenti con inserimento dell'obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento e correlazione con la retribuzione di risultato;
- Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance
- Adeguamento delle funzionalità dei sistemi informativi dedicati al monitoraggio delle attività connesse al pagamento delle fatture e alla rilevazione dell'Indicatore di ritardo annuale

Nell'ambito della pianificazione della performance è previsto il seguente obiettivo specifico valevole per ciascun Centro di Responsabilità:

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
RISULTATO ATTESO	<p align="center">Ritardo dei tempi medi pagamento</p> <p>L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali; • Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali; • Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali. 	<p align="center">Valore atteso 0</p>
	<p align="center">Velocità di pagamento della spesa</p> <p>Zero giorni antecedenti la scadenza della fattura– Verifica attuazione su base trimestrale</p>	<p align="center">Valore atteso 0 gg</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione del P.I.A.O. è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Nuoro (RPCT) e redatta in coerenza con il vigente quadro normativo e con le più recenti linee guida A.N.AC tenendo conto, altresì, delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione adottate anche nei precedenti piani triennali (ex P.T.P.C.T.).

Nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Nuoro con Decreto del Sindaco n. 4 del 06.02.2024 è stato nominato quale RPCT il Segretario Generale dott. Vincenzo Zanzarella. Le funzioni ed incarichi di cui al citato decreto sindacale sono state successivamente confermate con Decreto del Commissario Straordinario n. 22 del 18.06.2024.

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del Regolamento emanato con il DM n. 132 del 30 giugno 2022, la presente sottosezione è predisposta dal RPCT, come innanzi generalizzato, sulla base degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, anche al fine di favorire la creazione e la conseguente protezione del valore pubblico.

Il sistema di prevenzione della corruzione, così come definito dalla L. 190/2012, si realizza attraverso un processo di tipo “*top-down*” in cui le priorità d'azione declinate a livello nazionale (PNA - Piano Nazionale Anticorruzione) trovano attuazione e coordinamento nelle realtà organizzative di ciascuna Amministrazione. La strategia di prevenzione, dopo l'abrogazione dei piani triennali, prosegue in una logica di integrazione con le altre sottosezioni del P.I.A.O. e tiene conto degli orientamenti A.N.AC tracciati nel PNA 2022, con particolare riferimento, considerato il momento storico, agli interventi del PNRR ed integrati con il PNA 2023, interamente dedicato al settore dei contratti pubblici.

I Dirigenti e tutto il personale sono destinatari delle disposizioni e delle misure previste dalla sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” e sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione all'attuazione della stessa, secondo le direttive impartite dal RPCT.

I Dirigenti concorrono, per le aree di rispettiva competenza, all'individuazione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e *maladministration*, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti ed effettuando un costante monitoraggio sull'attività svolta.

Il quadro delle misure, dedicate al delicato tema della lotta alla corruzione è eterogeneo. Infatti, la complessità del fenomeno corruttivo, capace di assumere forme e manifestazioni molteplici e non tipizzabili, impone di disporre di differenti strumenti in grado di adattarsi alle complesse manifestazioni dello stesso, componendo, così, una strategia complessiva, basata sull'impiego coordinato di tali strumenti.

Sono obiettivi prioritari dell'annualità 2024, il costante miglioramento della mappatura dei procedimenti e dei processi connessi alla gestione del rischio corruttivo, la specifica attuazione della nuova normativa sul *Whistleblowing* e la generale riorganizzazione delle modalità attuative e di vigilanza delle misure di prevenzione della corruzione, in un'ottica di semplificazione e di efficientamento delle risorse impiegate negli adempimenti.

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 n. 190/2012 e ss.mm.ii. e del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

In particolare, la presente sottosezione, unitamente alla sezione 1 del presente documento, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 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;
- 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;

- la progettazione di misure per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 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.

Si richiamano i Piani Nazionali Anticorruzione 2013- 2015 -2019 e 2022 e, da ultimo, l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera Anac n.605 del 19 dicembre 2023 e, il contenuto della Delibera n.261 del 20 giugno 2023 e della Delibera n.264 del 20 giugno 2023 così come modificata e integrata con la Delibera n.601 del 19 dicembre 2023.

Il PIAO, come già detto, si basa primariamente sulla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. Di conseguenza la prevenzione e/o l'eliminazione del rischio corruttivo è il presupposto per un buon funzionamento delle politiche pubbliche atte alla creazione di valore pubblico, inteso anche come valore, riconosciuto da parte della collettività, sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In linea con gli obiettivi del PNA, il processo di gestione del rischio del Comune di Nuoro, per il triennio 2024-2026, è stato programmato con la finalità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione ed in particolare coordinando fra loro le metodologie e le risultanze dell'anticorruzione e della trasparenza e il Piano della Performance, determinando così un documento che integri le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi in linea con gli obiettivi di Valore Pubblico.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

La tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, si basa sull'effettiva e reale collaborazione tra il RCPT e tutti gli altri soggetti coinvolti dall'attuazione della normativa di riferimento così come in appresso riportati.

- Gli organi di indirizzo politico.

La legge n.190/2012 sancisce, al comma 8, che “L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione”.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge azioni di redazione del Piano, contestualizzandolo con l'intero P.I.A.O., di promozione dell'attuazione delle misure generali e specifiche, di coordinamento del monitoraggio da parte dei Dirigenti, di controllo finale sullo stato di attuazione del Piano. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

- I referenti di primo livello: i Dirigenti.

Per dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del RPCT è affiancata dall'attività dei Dirigenti i quali sono qualificati come referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità.

Essi svolgono, per il settore/servizio di rispettiva competenza un ruolo attivo e propositivo e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta, tutto finalizzato alla migliore attuazione del Piano oltretutto di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi/uffici della loro direzione.

Nello specifico essi sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- nominare i Referenti Anticorruzione per il proprio Settore;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile;
- ottemperare alle richieste da parte del RPCT e del nucleo di Valutazione (in sede di redazione della griglia di rilevazione), di implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente e a tutte le altre richieste connesse all'attuazione del Piano, con particolare riferimento alle misure previste;
- sono responsabili del caricamento e del contenuto dei dati di propria competenza in Amministrazione Trasparente al quale adempimento possono provvedere a mezzo dei propri collaboratori o i referenti anticorruzione e trasparenza da loro nominati, secondo la propria organizzazione settoriale;
- individuare il personale assegnato al proprio settore da inserire nei programmi di formazione;
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, fermi restando gli obblighi di informazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art.16 D.Lgs.n.165/2001; art.20 D.P.R.n.3/1957; art.1, comma 6, legge n. 20/1994; art.331 cod. pen.);
- rispettare le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le disposizioni ANAC;
- partecipare al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;

- **I referenti di secondo livello: i funzionari e i responsabili di servizio.**

I referenti di secondo livello nell'attuazione del Piano sono i funzionari e i responsabili di servizio, tali individuati attraverso espliciti atti di nomina a firma dei Dirigenti.

I referenti collaborano con il Dirigenti, eventualmente con ripartizione di settori di intervento, per la proposizione di linee di prevenzione della corruzione l'attuazione ed il monitoraggio del Piano.

Ai referenti possono essere demandati, inoltre, adempimenti di inserimento e controllo delle pubblicazioni ex D. Lgs. 33/2013.

La Conferenza dei Dirigenti può prevedere e istituire azioni trasversali tra i Settori con il coinvolgimento dei Referenti di secondo livello.

Nell'ipotesi in cui il Dirigente non proceda alla nomina dei referenti, sarà lui stesso responsabile per gli adempimenti e, finanche, per i mancati adempimenti e sarà indicato quale unico referente del proprio Settore.

- **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).**

L'Allegato 1 del PNA 2019 specifica che gli organismi indipendenti di valutazioni e le strutture con funzioni assimilabili devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

- **L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento. Collabora, per quanto di propria competenza, all'attuazione del Piano e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art.1, c.3 della legge 20/94; art. 331 c.p.p.).

Con delibera di Giunta n.150 del 30.07.2021 è stato modificato l'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'Ente che viene strutturato quale organo collegiale:

- Presidente: Segretario Generale;
- Componente: Vice Segretario Generale;
- Componente: Dirigente responsabile del Settore di appartenenza del personale interessato dal procedimento;
- Componente: Funzionario o istruttore direttivo dell'Ufficio Personale con funzioni di predisposizione degli atti dei procedimenti e di verbalizzazione.

- **Tutti i dipendenti comunali.**

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a cooperare fattivamente per la piena attuazione delle finalità del Piano anche ottemperando alle richieste del RPCT per il tramite dei Dirigenti.

- **GESTORE UIF - Il Gestore delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria.**

Il Comune di Nuoro è chiamato ad impiantare strutture e procedure di prevenzione antiriciclaggio, ovvero di segnalazione di operazioni sospette sulle quali l'Ente non ha avuto poteri di intervento preventivo.

2.3.2 Analisi del contesto esterno ed interno

I dati salienti per l'analisi di contesto necessaria ad identificare possibili rischi corruttivi sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno) sia all'organizzazione interna delle attività (contesto interno) sono rappresentati nei paragrafi 1.1 e 1.2. Anche la mappatura dei processi, di cui si dirà in appresso, ha rappresentato elemento di analisi per la definizione del contesto interno ritenendo la stessa l'aspetto centrale di una corretta valutazione del rischio. In seguito all'analisi delle specificità di contesto, si ritiene di poter evidenziare, secondo il modello SWOT, i punti di forza e di debolezza nonché le opportunità ed i rischi del "sistema Città di Nuoro"

		MATRICE SWOT SPECIFICITÀ DI CONTESTO AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
PUNTI DI FORZA (+) Strengths		PUNTI DI DEBOLEZZA (-) Weaknesses	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ CRESCENTE LIVELLO DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ❖ MAPPATURA DEI PROCESSI IN COSTANTE AGGIORNAMENTO ❖ INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI ❖ AMPLIAMENTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI ON LINE SUL PORTALE ISTITUZIONALE ❖ FORMAZIONE PERMANENTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE ❖ INTEGRAZIONE TRA PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE ❖ RETE DI REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA SOTTODIMENSIONATA ❖ ELEVATA ETÀ MEDIA DEI DIPENDENTI ❖ INADEGUATA CENTRALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI ❖ FORTE COMPLESSITÀ E VARIANZA DELLE PROCEDURE E DEI PROCESSI ❖ PERMANENZA DELLA CULTURA DELL'ADEMPIMENTO E SCARSA PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO 	
OPPORTUNITÀ' (+) Opportunities		RISCHI/MINACCE (-) Threats	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ CRESCENTE SENSIBILITÀ DELL'OPINIONE PUBBLICA SULLE TEMATICHE DELLA LEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA ❖ RESPONSABILITÀ DI RISULTATO DIFFUSA ❖ AVVIO DELLE RIFORME DELLA P.A. PREVISTE NELL'AMBITO PNRR 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ CONDIZIONAMENTO DEL CONTESTO SOCIO ECONOMICO TERRITORIALE ❖ CONTESTO NORMATIVO IN CONTINUO MUTAMENTO, COMPLESSITÀ, ONEROSITÀ AMMINISTRATIVA E NUMEROSITÀ DELLE PROCEDURE DA APPLICARE ❖ NECESSITÀ DI RISPETTARE TEMPISTICHE STRINGENTI 	

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza

Come già anticipato le strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza rappresentano il presupposto per consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi stabiliti dall'Amministrazione, in linea con gli orientamenti ANAC nei quali viene precisato che se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, le misure di prevenzione della corruzione unitamente alle misure per l'attuazione della trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. In altri termini, le misure di prevenzione della corruzione e le misure per l'attuazione della trasparenza sono a protezione del valore pubblico essendo esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a generare risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica della comunità amministrata.

In base al rappresentato quadro normativo vigente e ai citati orientamenti ANAC, il perseguimento di un'efficace politica in materia di Anticorruzione e Trasparenza è un imprescindibile misura di prevenzione del fenomeno corruttivo e si compendia con la definizione degli obiettivi strategici indicati nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09.05.2024 di approvazione del DUP 2024-2026.

Gli obiettivi di cui alla presente sezione sono dettagliati e trasfusi nelle schede di performance e pertanto, il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi trattati nella presente sezione del PIAO, nonché la realizzazione di quanto stabilito nelle azioni strategiche della cessata amministrazione ed esplicitato nel DUP, così come in appresso riportato.

Sezione Operativa

<p>A.S 7. Nuoro più efficiente e competente attraverso l'adeguamento della macchina comunale funzionale al perseguimento degli obiettivi della programmazione</p>	<p>7.1 Riorganizzazione e reclutamento nel sistema amministrativo comunale</p> <p>Indirizzare l'organizzazione Comunale al perseguimento di obiettivi progettuali garantendo un adeguato flusso di nuove competenze</p>	<p>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>16. Pace, giustizia e istituzioni solide</p>	<p>Ass. Luciano Boi</p>	<p>Efficientamento della struttura e della organizzazione amministrativa</p>	<p>Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli</p>
	<p>7.2 Inserimento in un sistema collaborativo dei servizi</p> <p>Attivare "alleanze" funzionali con soggetti pubblici e privati e garantire processi esterni di collaborazione funzionale</p>	<p>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>16. Pace, giustizia e istituzioni solide</p>	<p>Ass. Luciano Boi</p>		
	<p>7.3 Miglioramento delle competenze e degli strumenti</p> <p>Promuovere il miglioramento delle competenze (sia in termini di conoscenze che di relazioni e motivazioni), ed il rafforzamento della struttura in termini strumentali, infrastrutturali e di rete.</p>	<p>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>16. Pace, giustizia e istituzioni solide</p>	<p>Ass. Luciano Boi</p>		
	<p>7.4 Open data - monitoraggio civico</p> <p>Migliorare la condivisione del patrimonio informativo dell'Ente a garanzia della trasparenza ed efficienza PA</p>	<p>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>16. Pace, giustizia e istituzioni solide</p>	<p>Ass. Luciano Boi</p>		
	<p>7.5 Miglioramento dei sistemi di programmazione e controllo</p> <p>Riqualificare il sistema di programmazione e controllo dell'Ente in un'ottica di costante e pertinente adeguamento, anche attraverso strumenti informatizzati, alle direttive emanate dalla Corte dei Conti</p>	<p>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>16. Pace, giustizia e istituzioni solide</p>	<p>Ass. Luciano Boi</p>		

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
Programma 11 – Altri servizi generali								
	Area Strategica	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di riferimento	Finalità	Fasi	Indicatori	Tempistica	Referente politico
3	A.S 7	Attuazione misure legate alla trasparenza e agli adempimenti previsti in ambito anticorruzione	7.3 Miglioramento delle competenze e degli strumenti	Rispetto normativa in materia di anticorruzione ed attuazione della trasparenza	Monitoraggio semestrale	Rispetto adempimenti anticorruzione e trasparenza	2024	Ass. Luciano Boi

MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione								
Programma 11 – Altri servizi generali								
	Area Strategica	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di riferimento	Finalità	Fasi	Indicatori	Tempistica	Referente Politico
5	A.S 7	Rafforzamento sistema di controlli interni	7.5 Miglioramento dei sistemi di programmazione e controllo	Consolidare il sistema dei controlli interni (gestione, strategico e di qualità), con particolare attenzione al controllo analogo e al controllo degli equilibri finanziari anche attraverso l'utilizzo degli specifici moduli di civilia next al fine di raggiungere un livello ottimale di refertazione consono alle richieste della Corte dei Conti	Potenziamento uffici per i controlli interni	1) report semestrali (almeno 90%)	2024-2026	Ass. Luciano Boi
6	A.S 7	Adeguata e tempestiva pubblicazione dei contenuti sul sito conformemente alla normativa nazionale e al regolamento dell'Ente	7.3 Miglioramento delle competenze e degli strumenti	Miglioramento dell'informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" attraverso l'individuazione dei referenti per ciascun settore	Individuazione referenti per settore Formazione referenti per la pubblicazione dei contenuti	Incremento (+10%) contenuti pubblicati rispetto all'anno precedente	2024	Ass. Luciano Boi

Sezione Operativa

7	A.S.7	Aggiornamento della mappatura dei processi sia in funzione di una più adeguata valutazione del rischio corruttivo che di una generale accountability dell'Ente	7.3 Miglioramento delle competenze e degli strumenti	Adeguamento della mappatura dei processi in relazione alla Macrostruttura preesistente sia ai fini di una più adeguata valutazione del rischio corruttivo che di una generale accountability dell'Ente	Inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; Eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione; Modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo Approfondimento dell'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo;	Mappatura dei processi completata	2023	Ass. Luciano Boi
					Garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione			

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
Programma 11 – Altri servizi generali								
	Area Strategica	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di riferimento	Finalità	Fasi	Indicatori	Tempistica	Referente politico
3	A.S 7	Attuazione misure legate alla trasparenza e agli adempimenti previsti in ambito anticorruzione	7.3 Miglioramento delle competenze e degli strumenti	Rispetto normativa in materia di anticorruzione ed attuazione della trasparenza	Monitoraggio semestrale	Rispetto adempimenti anticorruzione e trasparenza	2024	Sindaco e Ass. Luciano Boi

2.3.4 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

➤ Mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce presupposto fondamentale e imprescindibile per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione. La finalità è quella di consentire l'identificazione dei procedimenti e dei processi a rischio corruttivo, che devono essere presidiati mediante l'implementazione di apposite misure, da calibrare sulla base del contesto interno ed esterno all'Ente, contesto che permette di consolidare l'identificazione delle aree a rischio.

La gestione del rischio è un processo circolare, che parte dall'analisi del rischio e dalla mappatura dei processi e termina con il monitoraggio e la valutazione dello stesso. Tale analisi è effettuata dal Comune di Nuoro in base ai criteri ed agli indicatori specifici forniti dall'A.N.AC con il PNA 2019 ed aggiornati annualmente.

Le fasi possono riassumersi come segue:

- la mappatura dei processi e dei procedimenti di ogni settore dell'Amministrazione;
- la valutazione del rischio per ogni processo/procedimento;
- la definizione delle misure per la prevenzione;
- l'attività di monitoraggio e valutazione.

Sulla base dell'esperienza proveniente dalle mappature realizzate nelle annualità precedenti, i Settori dell'Ente effettuano periodicamente una revisione ed aggiornamento dei singoli processi/procedimenti valutando, secondo la propria specificità, il livello di rischio.

Per il dettaglio relativo alla mappatura dei processi con valutazione e trattamento del rischio si rimanda all'**Allegato B** parte integrante del presente Piano.

➤ Valutazione del rischio

Relativamente alla valutazione del rischio è a dirsi che le attività a più elevato rischio di corruzione sono:

- 1) quelle indicate dalla legge n. 190/2012 ovvero: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC: con determinazione n.12 del 2015 l'ANAC è intervenuta a ridefinire, ampliandole, le "Aree a rischio corruzione". Esse, vengono classificate in "Generali", fisiologiche a tutte le pubbliche amministrazioni e in "Specifiche" individuate dalle singole amministrazioni sulla base della tipologia dell'ente di riferimento, dell'analisi del contesto esterno e interno in cui operano e dei rischi eventualmente correlati. Nel PNA 2019, l'ANAC mantiene la distinzione delle aree di rischio in "generali" e "specifiche", evidenziando che "quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte". In una specifica tabella, l'ANAC riporta, quindi, confermandole, tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA, ma sottolinea che tale elenco non può considerarsi esaustivo, date le specificità delle diverse tipologie di amministrazioni di cui è necessario tenere conto. In appresso per completezza si riportano le aree di rischio generali e specifiche per gli EE.LL. (tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019 a cui si aggiungono misure specifiche PNA 2022)
- 3) quelle individuate dall'ente.

Aree di rischio generali e specifiche per gli EE.LL. Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019 a cui sia aggiungono misure specifiche (PNA 2022).

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) Area di rischio specifica – PNA 2022
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) Area di rischio specifica – PNA 2022
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge n.190/2012- PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle Procedure di approvvigionamento PNA 2022
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge n.190/2012- PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10 PNA 2022
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Regioni e Enti locali	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI - Governo del territorio del PNA 2016 pag.59 PNA 2022
	Procedure PNRR	Area di Rischio specifica – PNA 2022

2.3.5 Le misure di prevenzione

Le misure atte a prevenire e/o correggere le configurazioni di fenomeni corruttivi si sostanziano primariamente in azioni già prefigurate e codificate in specifici strumenti normativi e sono, pertanto, obbligatorie (ora definite “generali”).

Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo e del rischio di illegalità, in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione. Il P.N.A. ha sottolineato la doverosità della attuazione da parte di ogni Amministrazione interessata dalle misure generali, limitandone la discrezionalità alla sola individuazione del termine per la loro implementazione, ove non si tratti di adempimenti da attuare entro termini previsti dalla legge.

Ogni amministrazione, in base alla propria specificità, può individuare misure ulteriori che dovranno essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che viene attribuito a ciascuna di esse (misure specifiche).

Le misure generali, dunque, unitamente alla trasparenza intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche agiscono invece in maniera puntuale su alcuni particolari rischi e si caratterizzano per l’incidenza su problemi peculiari.

Nella programmazione delle misure per l’anno 2024 il RPCT ha tenuto in debita considerazione il monitoraggio dell’attuazione delle misure previste nell’anno precedente nonché il trend storico della programmazione e della realizzazione delle stesse, le criticità e/o i punti di forza rappresentati dai referenti dell’anticorruzione. Sulla base dei possibili rischi corruttivi identificati con la mappatura dei processi sono state programmate le misure generali obbligatorie, in appresso elencate e meglio rappresentate nell’**Allegato C**.

MISURE GENERALI

- ✚ **Amministrazione Trasparente** – adempimenti in materia di pubblicazione
- ✚ **Codice di comportamento**
- ✚ **Misure di disciplina del conflitto d’interessi: obblighi di comunicazione e astensione**
- ✚ **Conferimento di incarichi extraistituzionali**
- ✚ **Svolgimento attività successiva alla cessazione dal rapporto di lavoro (Pantouflage o revolving doors)**
- ✚ **Inconferibilità e incompatibilità**
- ✚ **Formazione delle Commissioni**
- ✚ **Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)**
- ✚ **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**
- ✚ **Formazione**
- ✚ **Informatizzazione dei processi**
- ✚ **Patto di Integrità**
- ✚ **Monitoraggio dei tempi procedurali**
- ✚ **Il Sistema dei Controlli Interni**
- ✚ **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**
- ✚ **Vigilanza sul sistema delle partecipazioni**
- ✚ **Misure per gli enti attuatori dei fondi PNRR**

Anche per il triennio 2024-2026 si ritiene di individuare, in aggiunta alle misure generali di prevenzione del rischio, **misure specifiche di prevenzione del rischio** in relazione a settori connessi a materie o attività connotate da un rischio corruttivo particolarmente elevato. Prosegue infatti, rafforzandosi, le strategie di

prevenzione della corruzione nel settore dei contratti pubblici, anche in ragione del profondo processo di revisione del quadro normativo di riferimento, avviato con l'introduzione di disposizioni di carattere speciale e derogatorio adottate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica e conclusosi con l'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n.36/2023). Il nuovo Codice, infatti, è entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni risultano efficaci dal 1° luglio 2023. Alcune delle disposizioni semplificatorie e derogatorie avviciandosi negli ultimi anni (d.l.n. 32 del 2019, d.l. n. 76 del 2020, d.l. n. 77 del 2021) sono state assimilate nel nuovo Codice, altre sono state avvalorate solo per i progetti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e al Piano Nazionale Complementare (PNC).

Conseguentemente:

- per gli interventi PNRR/PNC continua ad applicarsi la normativa speciale anche dopo il 1° luglio 2023, salva l'applicazione del nuovo Codice per tutto quanto non regolato dalla stessa;
- per le procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023 continua ad applicarsi la disciplina derivante dal d. lgs. n. 50/2016 fino al termine del contratto;
- per le procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 si applica il nuovo Codice (d. lgs. n. 36/2023).

Come misura applicabile in modo trasversale alle procedure di affidamento, si ritiene di dover dedicare uno specifico focus all'istituto del conflitto di interesse - già regolato nel precedente Codice dall'art. 42 del d. lgs. n. 50/2016, oggi confluito nell'art. 16 del d. lgs. n. 36/2023. Tale istituto risulta applicabile ad ogni tipologia di contratto (appalto, concessione, subappalto) sia nella fase dell'affidamento che in quella esecutiva, per i contratti sopra e sottosoglia.

Ogni qual volta si verificano le situazioni di conflitto di interesse ipotizzate dalla norma, il responsabile del procedimento è tenuto ad una comunicazione tempestiva in ordine alla sussistenza del conflitto. La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è dunque costituita dall'assolvimento degli obblighi di dichiarazione, di comunicazione e di astensione.

Relativamente alla fase dell'affidamento, nella considerazione della aumentata discrezionalità della stazione appaltante a seguito di incremento della soglia di affidamento diretto, pari a € 140.000 per servizi e forniture e a € 150.000 per i lavori (art. 50 del d.lgs. n. 36/2023) risulta necessario prevedere misure specifiche, con particolare riferimento alla costruzione del progetto di gara (calcolo del valore stimato dell'affidamento ex art. 14, comma 4, del d. lgs. n. 36/2023) e del rispetto del principio di rotazione.

Il subappalto costituisce uno degli istituti di maggior rilievo nell'ambito della fase esecutiva dei contratti pubblici. L'art. 119 del d.lgs. 36/2023 ammette il ricorso al subappalto senza alcun limite percentuale di utilizzo. L'evento rischioso potrebbe annidarsi nell'utilizzo distorto dell'istituto del subappalto in contrasto con la previsione normativa.

Si individua, pertanto, quale misura specifica per la fase esecutiva l'obbligo di verifica, in capo al Dirigente/RUP, dell'indicazione delle parti che il concorrente intende subappaltare e dell'osservanza dei presupposti normativi di cui all'art. 119 d. lgs. n. 36/2023.

Continuano ad avere un ruolo importante le procedure poste in essere per la realizzazione delle misure PNRR per le quali, il RPCT intende individuare misure specifiche con particolare riguardo all'inserimento nel bando di gara di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative. Ciò al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR, tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto, il principio del DNSH (2021/C58/01) facendo a tal proposito riferimento alla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente", di cui alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32, nonché i principi trasversali del PNRR (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD ove applicabile).

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo. In particolare, il monitoraggio consente di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle singole misure di trattamento del rischio; pertanto, si configura come punto di partenza per la progettazione futura delle misure e come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio corruttivo. L'attività di riesame periodico, strettamente collegata al monitoraggio, è volta invece a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, allo scopo anche di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Nuoro, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, ha implementato un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo articolato in un "monitoraggio di primo livello", attuato direttamente dai Dirigenti, e un "monitoraggio di secondo livello", effettuato dal RPCT.

Nell'**Allegato D** sono esposte le modalità con cui verrà effettuato il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione nonché della sezione Amministrazione Trasparente.

La finalità di tale monitoraggio è quella di garantire la coerenza del sistema di prevenzione del rischio di corruzione con le specificità del contesto, interno ed esterno, e la capacità del sistema stesso di presidiare il rischio di corruzione in tutte le attività svolte dall'amministrazione.

2.3.7 Programmazione della trasparenza

Nel PNA 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha evidenziato che *"(...) le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese"*.

Il PNA 2022 approfondisce il tema relativo alla programmazione della trasparenza precisando l'importanza dell'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili dell'individuazione /elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi. Ciò al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

La promozione di misure per incrementare la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici assume una particolare rilevanza in considerazione, come innanzi rappresentato, dei numerosi e recenti interventi normativi che hanno interessato la materia. Assicurare la massima trasparenza delle informazioni relative alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, oltre a garantire la parità di trattamento dei partecipanti e quindi una leale concorrenza, favorisce il controllo da parte della utenza interessata sul corretto perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il d.lgs. n. 36/2023, prevede relativamente al regime della trasparenza, come ribadito dall'ANAC nel PNA "Aggiornamento 2023" approvato con delibera 605 del 19 dicembre 2023, che:

- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture se non secretati, devono essere tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con le modalità di cui all'art. 28 del suddetto Codice;
- la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate costituiscono i contenuti minimi oggetto di pubblicazione ex art. 28, comma 3, d.lgs. n.36 del 2023;
- le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti assolvono gli obblighi di pubblicazione attraverso l'invio dei dati, atti e informazioni alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 229/2011, ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, come riformulato dall'art. 224, comma 4, del nuovo Codice dei contratti;

- le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) sono state applicate fino al 31 dicembre 2023.

A completamento del descritto quadro normativo, l'ANAC, con la delibera n. 264 del 20 giugno 2023, ha individuato gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di comunicazione tempestiva alla BDNCP e quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale proprio di ciascuna Pubblica Amministrazione.

Ai fini delle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente", è stato previsto un regime differenziato, per il periodo transitorio e per quello a regime, come specificato nella sottostante tabella.

Al fine di garantire la corretta attuazione delle attività in materia di trasparenza e integrità, il RPCT svolge un ruolo costante di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti di tutti i Centri di Responsabilità tenuti all'adempimento degli obblighi di pubblicazione,

Si acclude al presente Piano l'**Allegato E** comprendente la Tabella sugli obblighi di Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di cui alla Delibera 1310/2016 e la tabella degli obblighi di trasparenza dei contratti di cui all'all.9 al PNA 2022.

2.3.8 Monitoraggio sezione Amministrazione Trasparente

In materia di trasparenza, il monitoraggio è finalizzato alla verifica periodica della completezza, della correttezza e del rispetto dei termini di aggiornamento dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. In particolare, il monitoraggio consente al RPCT di verificare puntualmente il livello di adempimento dei relativi obblighi, evidenziando le principali inadempienze/criticità riscontrate nonché le cause che le determinano. Il monitoraggio è volto, altresì, a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nell'**Allegato D** sono altresì esposte le modalità con cui verrà effettuato il monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura Organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

La valorizzazione del capitale umano riveste un’importanza fondamentale nel complesso delle strategie individuate dall’Amministrazione ai fini della creazione di valore pubblico in termini di miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

L’Amministrazione muove dalla consapevolezza che il miglioramento della performance dell’Ente è strettamente e inevitabilmente connesso ad una più attenta gestione e motivazione delle risorse umane. Invero, tanto più è alto il grado di benessere fisico e psicologico dei lavoratori, tanto più si verifica un accrescimento dell’intero Ente: motivazione, collaborazione, coinvolgimento, trasparenza, comunicazione, aggiornamento professionale, equità, flessibilità e fiducia dei dipendenti sono tutti elementi migliorativi della salute psico-fisica degli stessi, in grado di soddisfare gli utenti e aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, pertanto, al modo in cui le persone vivono la relazione con l’organizzazione in cui lavorano. Pertanto considerato che le risorse umane rappresentano un *asset* strategico per la realizzazione della *mission* istituzionale, diventano centrali le scelte in tema di definizione e copertura del fabbisogno di personale, sviluppo delle competenze dei dipendenti, valorizzazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

Tali scelte si collocano peraltro, in un momento storico di importanti cambiamenti. Lo sblocco del turn over, la riforma della pubblica amministrazione e del lavoro pubblico avviata nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza, il rinnovo contrattuale hanno gettato le basi per un cambiamento nelle politiche di gestione del personale offrendo l’opportunità di realizzare interventi di ampio respiro nella direzione della modernizzazione e dell’efficientamento degli assetti organizzativi.

Per la rappresentazione illustrativa del capitale umano si rinvia alla Sezione 1)- Sottosezione il contesto interno/Organigramma dell’Ente in cui si evidenziano le caratteristiche principali del personale dipendente del Comune di Nuoro, riportate con riferimento sia agli aspetti di natura demografica (genere, età, etc.) che di struttura (categoria professionale, anzianità di servizio, settore di appartenenza).

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Comune di Nuoro, all’art. 3 dello Statuto, si impegna ad operare *“per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e determinare azioni positive per effettive condizioni di pari opportunità, e assume il valore della differenza sessuale, quale piena affermazione della personalità della donna e di più libero rapporto tra donna e uomo. Assicura una presenza equilibrata di entrambi i sessi nella composizione della Giunta e nella rappresentanza del Comune negli enti, nelle aziende e nelle istituzioni”*.

La parità tra donne e uomini è uno dei diritti fondamentali dell’Unione Europea, principio comune e condizione imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di crescita, occupazione e coesione sociale.

L’adozione del Piano delle Azioni Positive (nel prosieguo PAP) trova fondamento nel d.lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - che ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche predispongano piani di azioni positive di durata triennale, volti a rimuovere gli ostacoli alla piena realizzazione della pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Con il d.lgs. n. 150/2009 è stata accentuata l’importanza del principio delle pari opportunità, inserendo le attività di promozione della pari opportunità nel novero degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle Amministrazioni Pubbliche. Tale percorso si conclude con la direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica che ha dettato le linee guida per le Pubbliche Amministrazioni in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità e, tra le altre cose, ha previsto l’inserimento del PAP nel Piano delle Performance.

Il presente paragrafo illustra le iniziative promosse dal Comune di Nuoro per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere, già contenute nel Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2023-2025, di cui all’articolo 48 del d.lgs. n. 198/2006, alla cui definizione ha contribuito attivamente il Comitato Unico di Garanzia (CUG) nominato per il tramite della determinazione del Segretario Generale n.3258 dell’8.11.2021, confluito nel PIAO 2023-2025 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 31.08.2023.

Gli interventi previsti intendono favorire le pari opportunità e l’uguaglianza di genere nel contesto del Comune di Nuoro ove la presenza femminile è numericamente prevalente; ciò al fine del superamento di ogni forma di “divario di genere” intendendo con detta espressione l’opportunità di assicurare alla donna-lavoratrice pari condizioni di crescita professionale, di partecipazione e, quindi, di carriera.

Considerato peraltro che il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali in termini di inclusione sociale perseguite in tutte le missioni che compongono il medesimo Piano nazionale, occorre riprogrammare le attività riproponendo, nel Piano integrato di attività e organizzazione del Comune di Nuoro 2024-2026, il nucleo essenziale delle misure non ancora attuate del PAP per il triennio 2023-2025, ciò al fine di proseguire nel percorso intrapreso, diretto alla promozione delle pari opportunità e dell’uguaglianza di genere, per il tramite delle azioni ed attività da esplicarsi nelle aree di intervento in appresso indicate:

- promozione della cultura di genere e miglioramento delle politiche di parità e pari opportunità adottate dall'Ente;
- promozione del benessere lavorativo;
- conciliazione dei tempi di vita-lavoro;
- valorizzazione delle differenze e miglioramento della salute organizzativa;
- integrazione e valorizzazione delle competenze

Si indicano, pertanto, nella tabella che segue le azioni positive proposte per migliorare le condizioni di parità nel lavoro tra uomo e donna all’interno dell’Ente:

OBIETTIVI	AZIONI	RISULTATI DA CONSEGUIRE
1. Promozione delle attività del CUG	Organizzazione di giornate/eventi al fine di far conoscere ai dipendenti dell’Ente il CUG e la sua mission al fine di stabilire efficaci modalità di comunicazione.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione reading teatrale quale attività di promozione della cultura inclusiva all’interno dell’Ente e divulgazione delle funzioni del CUG. 2. Implementazione delle attività del C.U.G. curando in particolare l’aspetto della comunicazione attraverso gli strumenti del teatro. Richiesta di attivazione dei corsi specifici. 3. Presentazione istanza al Dirigente del Settore finanziario per l’implementazione del budget in apposito capitolo per spese attività promozionali CUG, per musica e coreografia, registrazione video dello spettacolo.

		<p>4. Aggiornamento competenze dei componenti del CUG anche attraverso maggiori partecipazioni ad incontri formativi.</p>
<p>2. Benessere organizzativo</p>	<p>Implementazione delle azioni ed attività atte a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura dello spazio tematico all'interno del sito istituzionale, con l'inserimento delle attività svolte dal C.U.G. Comunale. 2. Inaugurazione dello "Sportello di ascolto". 3. Attivazione di almeno un intervento formativo in ordine alle seguenti tematiche: tutela delle pari opportunità e della genitorialità; mobbing; straining; stalking e violenza di genere.
<p>3. Conciliazione dei tempi vita/lavoro</p>	<p>Implementazione delle politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che contemperino le esigenze delle dipendenti e dei dipendenti con quelle dell'Ente e favoriscano l'utilizzo di strumenti quali il part-time e la flessibilità dell'orario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposizione progetti, anche sperimentali, finalizzati al cambiamento, sia in termini di ammodernamento organizzativo che manageriale. Ciò nell'intento di avviare processi virtuosi, che abbiano un impatto sia sul benessere dei lavoratori, sia sull'efficacia e l'efficienza della loro e dell'azione amministrativa <i>tout court</i>. 2. Verifica corretta applicazione delle misure di conciliazione vita-lavoro (lavoro agile, part time, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992)

		<p>in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.</p> <p>3. Somministrazione e analisi questionario sul benessere organizzativo con un focus sul tema dell'equilibrio tra vita privata e professionale.</p> <p>4. Promozione di azioni e iniziative finalizzate all'implementazione del benessere organizzativo sulla base dei risultati del questionario somministrato.</p>
<p>4. Valorizzazione delle professionalità dei dipendenti anche in un'ottica di mobilità intersettoriale</p>	<p>Implementazione della cultura organizzativa basata sugli obiettivi.</p>	<p>1. Predisposizione Banca dati Curriculum Vitae dipendenti interessati alla mobilità intersettoriale, quale utile strumento di conoscenza delle competenze del personale al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse umane valorizzandone la professionalità.</p> <p>2. Realizzazione di un applicativo gestionale on-line dove il personale possa inserire le richieste di scambio per agevolare i processi di mobilità interna.</p> <p>3. Definizione di percorsi di formazione per i/le dipendenti nell'ipotesi di cambio profilo professionale.</p>
<p>Certificazione Family Audit: Ottenimento e mantenimento della certificazione Family Audit, mediante la realizzazione di quanto elaborato nel PIANO AZIENDALE del Comune di Nuoro.</p>	<p>1. Introdurre e regolamentare la modalità di accantonamento delle ore di lavoro maturate in eccedenza in un fondo ore da destinare a favore di dipendenti con situazioni familiari gravi e urgenti. Formalizzare l'azione</p>	<p>1. Creare un clima di condivisione e solidarietà tra lavoratori e lavoratrici quale presupposto importante per una reale e fattiva collaborazione professionale.</p>

	<p>all'interno del “Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Creare un clima di condivisione e solidarietà tra lavoratori e lavoratrici quale presupposto importante per una reale e fattiva collaborazione professionale. 3. Programmazione degli orari di lavoro in raccordo con le situazioni climatiche e ambientali. 4. Regolamentare e programmare i turni di lavoro in modo equo e flessibile. 5. Organizzare incontri con il personale finalizzati a favorire il miglioramento del clima aziendale, reciproca conoscenza e motivazione, condividendo problemi e proponendo soluzioni. 6. Redazione di un piano di lavoro chiaro e strutturato con una ricostruzione puntuale e aggiornata della pianta organica, favorendo l’interscambiabilità e un utilizzo maggiormente flessibile delle risorse umane attraverso un adeguamento anche temporaneo, di ruoli, funzioni e processi di lavoro, attraverso lo sviluppo di competenze trasversali, redazione di liste di disponibilità, supporto al cambio di ruolo e bilancio delle competenze 7. Rendere lo strumento dello Smart working strutturale. Formalizzandolo all’interno del 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ridurre lo stress psicofisico dei lavoratori e lavoratrici, attraverso la conciliazione delle esigenze di vita-famiglia-lavoro. 3. Aumentare i momenti di incontro e confronto, attraverso la conoscenza e condivisione dei problemi e criticità vissuti dai colleghi e colleghe dei diversi Settori. 4. Elaborare proposte e soluzioni per aumentare il benessere dei lavoratori e lavoratrici. 5. Utilizzare lo Smart working in modalità mista, per superare le difficoltà dovute alla poca salubrità dei luoghi di lavoro in alcuni periodi dell’anno, come in estate 6. Sviluppare e consolidare la competenza e capacità di implementare e gestire le politiche di cambiamento in ottica conciliativa dei Dirigenti e rappresentanti politici. Accrescere la consapevolezza dell’impatto che il Family Audit ha sul benessere e il rendimento dei lavoratori, favorendo allo stesso tempo l’aggiornamento continuo. 7. Promuovere politiche di gestione del personale che valorizzino l’inclusione e le differenze, rafforzando il senso di collaborazione e di benessere, soddisfazione e salute psico fisica.
--	--	---

	<p>“Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e dei Servizi”.</p> <p>8. Formazione di Dirigenti e Amministratori sulla gestione del personale, project management, organizzazione del lavoro in team etc. Organizzazione di percorsi formativi in modalità FAD.</p> <p>9. Revisione del “Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi”, inserendo nello stesso i principi della conciliazione vita-famiglia-lavoro.</p> <p>10. Rilevare i fabbisogni formativi, anche attraverso la somministrazione di questionari specifici, con l’intento di accrescere Hard Skills e Soft Skills in specie nell’acquisizione di competenze su tematiche di conciliazione vita-famiglia-lavoro. Dotarsi di piattaforma FAD per la formazione continua e consentire la partecipazione ai corsi di tutti/tutte i/le dipendenti.</p> <p>11. Definire un piano di on-boarding dei neoassunti, per il trasferimento di competenze da personale senior a junior, l’age management attraverso anche azioni formative con specifico riferimento ai temi della conciliazione vita famiglia lavoro. Definire modalità di partecipazione alla formazione anche per lavoratori e lavoratrici assenti per lunghi periodi o in smart working, con</p>	<p>8. Diffondere un’immagine di organizzazione conciliante, che attragga nuove risorse e professionalità e dissemini il best practices sulla conciliazione vita famiglia lavoro.</p> <p>9. Coinvolgere tutti i lavoratori e le lavoratrici nel processo di cambiamento inserito con lo standard Family Audit, rafforzando la consapevolezza dell’importanza delle azioni inserite nel PIANO AZIENDALE, partecipare alla sua realizzazione e porsi in termini propositivi, per eventuali azioni di miglioramento.</p> <p>10. Rendere partecipi i lavoratori e le lavoratrici delle scelte e azioni implementate dall’Organizzazione sulle tematiche della Conciliazione. Rafforzare il senso di appartenenza attraverso proposte condivise di miglioramento.</p> <p>11. Rilevare il reale fabbisogno di welfare nell’organizzazione per predisporre un piano di azioni che risponda alle esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici, per migliorare il clima aziendale, rafforzando le misure di conciliazione vita-famiglia-lavoro.</p> <p>12. Consentire alle famiglie di vivere il territorio potendo usufruire di una serie di beni e servizi agevolati, aumentando la</p>
--	---	--

	<p>l'attivazione di modalità di erogazione di attività formative anche in modalità FAD.</p> <p>12. Stabilizzare il Gruppo di lavoro interno del Family Audit con un ruolo propulsivo, di monitoraggio delle misure del piano Family Audit. Programmare un incontro tra Dirigenti e Gruppo di lavoro interno per la condivisione pianificazione/monitoraggio della politica di conciliazione famiglia e lavoro.</p> <p>13. Disseminare la cultura della conciliazione attraverso l'inserimento di una sezione dedicata al Family Audit sulla pagina del sito istituzionale dell'Ufficio delle politiche familiari del Comune di Nuoro, nonché con la pubblicazione di un Magazine Family Audit, come strumento d'informazione periodica sulle politiche di conciliazione adottate dal Comune, anche in ottica di Welfare territoriale.</p> <p>14. Predisposizione di strumenti informativi rivolti al personale sul Family Audit e raccolta delle istanze dei lavoratori sulle necessità di conciliazione vita famiglia lavoro.</p>	<p>capacità di spesa, per il felicità dei lavoratori e loro famiglie.</p> <p>13. Disseminare, attraverso incontri informativi e formativi, le tematiche legate alla conciliazione vita famiglia lavoro. Diffondere le buone pratiche a vantaggio dello sviluppo di tutto il territorio, anche con l'obiettivo di arginare il fenomeno dello spopolamento delle Comunità locali. Coinvolgere il territorio nel processo di cambiamento avviato con il FamilyAggiornare tutti gli strumenti informatici e tecnologici, necessari a ottimizzare il lavoro in un'ottica di time saving e condivisione del lavoro.</p>
--	--	---

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione costituisce una tematica di grande rilievo nell'ordinamento italiano. Il dibattito sul tema si è sviluppato progressivamente attraverso le coordinate tracciate dall'Unione Europea in base alle quali i dati in possesso delle Pubbliche Amministrazioni oltre a dover essere fruibili da parte dei cittadini, sono oggi soggetti a un procedimento di elaborazione e di archiviazione in terminali virtuali collocati su *server* fisicamente dislocati in differenti luoghi.

L'attuale quadro attuale che è venuto a delinarsi in ambito nazionale vede il fenomeno della digitalizzazione protagonista indiscusso di un cambiamento organizzativo incidente tanto sulla gestione interna dei documenti amministrativi informatici, quanto sull'*iter* procedimentale e sui rapporti instaurati con il cittadino-utente.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022- 2024 del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Da alcuni anni la rivoluzione digitale si è rivelata determinante per la transizione verso procedure burocratiche più agili: un fattore centrale diventato priorità nella fase emergenziale del lock-down. Durante l'emergenza sanitaria, infatti, il processo già in corso verso la semplificazione e l'informatizzazione ha ricevuto un nuovo e forte impulso e da quel momento è rimasta sempre centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano il perno della trasformazione digitale.

Coerentemente con gli obiettivi definiti per il legislatore dall'Agenzia per l'Italia Digitale, con deliberazione n. 65 del 18.03.2022, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano per l'informatica del Comune di Nuoro per il triennio 2021-2023, attualmente in fase di aggiornamento, con l'obiettivo di accelerare il processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione, sia favorendo le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), sia sostenendo il miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente <https://www.comune.nuoro.it/it/amministrazione-trasparente/adempimenti/piano-triennale-ict>.

È a dirsi, peraltro, che la portata degli investimenti del PNRR nei prossimi anni produrrà inevitabilmente una accelerazione nei processi di innovazione in atto e le linee tracciate dal Piano per l'informatica assumeranno progressivamente una maggiore rilevanza rendendo ancora più sfidante il quadro delineato.

La Missione 1 del PNRR, dedicata a Digitalizzazione, innovazione, competitività, si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo alla transizione digitale del paese, nella modernizzazione della PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo

L'Indagine sulla maturità digitale dei Comuni capoluogo, classifica le amministrazioni comunali in base al posizionamento di ciascuno dei 110 Comuni capoluogo rispetto a tre dimensioni di rilevanza strategica: *digital public services*, che misura il livello di disponibilità online dei principali servizi al cittadino e alle imprese erogati dai Comuni capoluogo; *digital PA*, che misura il livello di integrazione dei Comuni rispetto alle principali piattaforme abilitanti individuate dal Piano triennale per l'informatica pubblica; *digital openness*, che misura il livello di apertura dell'amministrazione comunale in termini di numerosità e interoperabilità dei dati aperti rilasciati e il livello di comunicazione con la propria comunità di riferimento attraverso i principali strumenti social. <https://servizi.comune.nuoro.it/>.

La situazione complessivamente positiva emersa dall'indagine, che vede il Comune di Nuoro posizionarsi nel livello di "maturità digitale" medio-alto, rappresenta un'ottima base di partenza per il percorso di attuazione delle misure finanziate dal PNRR <https://www.comune.nuoro.it/it/attuazione-misure-pnrr>

Si evidenzia che il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione (cd. legge Madia), ha innovato in modo significativo il decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale).

Il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e le collegate regole tecniche, in via di revisione, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale"; principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l. lett. n) della Legge 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D. Lgs. 179/2016.

Il D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, contiene le disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed

integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

Le importanti novità, introdotte nel testo del decreto legislativo 82/2005, sono improntate a principi di semplificazione normativa ed amministrativa così da rendere la codificazione digitale un comparto di regole e strumenti operativi capaci, da un lato, di relazionare la pubblica amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress e, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese.

Il processo di riforma pone in capo ad ogni amministrazione pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale ed altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Coerentemente, il novellato articolo 17 (Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie) del decreto legislativo 82/2005 disciplina puntualmente la figura del Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale: *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuno dei predetti soggetti affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.”*

Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del decreto legislativo medesimo;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici);
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

- i) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

L'amministrazione comunale con Deliberazione 168 del 24/09/2024 ha nominato il Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 1 ter del D.lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'importante attività al fine di valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi utili a valutare il contributo dello stato di salute delle risorse dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi e dunque alla creazione di Valore Pubblico.

La lettura combinata degli atti afferenti il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 16 del 14/06/2024, e del Rendiconto della gestione per l'esercizio 2023, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 27 del 12/08/2024 ai cui contenuti integralmente si rimanda, suggeriscono di monitorare i seguenti indicatori ritenuti rilevanti ai fini del miglioramento della salute finanziaria dell'Ente:

INDICATORE	CONDIZIONE DI DEFICITARIETÀ DEL PARAMETRO	VALORE DI PARTENZA da Rendiconto 2023	obiettivo 1° ANNO	obiettivo 2° ANNO	obiettivo 3° ANNO
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	deficitario se maggiore del 48%	23,51%	-2%	- 3%	-4%
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	deficitario se minore del 22%	19,02%	22%	23%	24%
Velocità di pagamento della spesa	Indicatore Tempestività Pagamenti (ITP) Pubblicato nella Piattaforma Certificazione Crediti	14,75 gg oltre la scadenza della fattura	0 gg antecedenti la scadenza della fattura	0 gg antecedenti la scadenza della fattura	0 gg antecedenti la scadenza della fattura

Da ultimo si dà atto che coerentemente al disposto di cui all'art. 4-*bis*, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023 dovrà essere modificato il sistema di valutazione introducendo la previsione dell'obbligatoria valutazione dei tempi di pagamento come elemento specifico della performance dei dirigenti che, ai sensi della richiamata normativa, dovrà incidere per almeno il 30% dei pesi da considerare ai fini della valutazione.

Una volta modificato il sistema di valutazione, l'Ente dovrà effettuare la ricognizione dei destinatari e con essi sottoscrivere contratti integrativi, ove esplicitare l'obbligazione del rispetto dei tempi di pagamento, secondo il sistema di valutazione e gli obiettivi di dettaglio, anno per anno definiti dal presente documento, così come rappresentato nella tabella innanzi riportata e nella relativa scheda-obiettivo di performance organizzativa a cui si rimanda.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il nuovo *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro* (CCNL) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, al Titolo VI, Cap I e II, ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di “lavoro agile” e “lavoro da remoto”: il primo previsto dalla legge n. 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

Di seguito si riportano le relative disposizioni.

Art. 63 – Definizione e principi generali

1. *Il lavoro agile, di cui alla L. n. 81/2017 è una delle possibili modalità per l'effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni previo confronto di cui all'art. 5 comma 3 della preintesa. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*
2. *Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.*
3. *Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.*
4. *Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.*

Art. 64 - Accesso al lavoro agile

1. *L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.*

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 - Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette

- problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.*
5. *Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.*
 6. *Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.*

Art. 68 - Lavoro da remoto

1. *Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.*
2. *Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:*
 - a) *presso il domicilio del dipendente;*
 - b) *altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.*
3. *Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.*
4. *Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltretutto affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro).*
5. *L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.*
6. *L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.*
7. *Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 in materia di lavoro agile (Accordo individuale) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.*

Alla luce delle considerazioni che precedono il nuovo CCNL disciplina il Lavoro agile, come una delle possibili modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, così confermando, definitivamente, la compatibilità del lavoro agile con gli assetti organizzativi delle Amministrazioni del comparto e sancendone l'equiparazione con il lavoro svolto in sede.

Il contratto collettivo disciplina dunque i principi generali dell'istituto e detta alcune regole concernenti l'accesso, il contenuto dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, il diritto alla disconnessione e il diritto alla formazione.

Relativamente alla nuova disciplina del lavoro a distanza nella tipologia del lavoro da remoto si rappresenta che la stessa richiede una specifica regolamentazione a seguito di prodromica verifica delle esigenze dell'Amministrazione e dei Lavoratori dell'Ente.

Relativamente alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza nella tipologia del lavoro agile è a dirsi che la stessa è stata disciplinata con deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 26.09.2022 di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ai cui contenuti integralmente si rimanda in quanto compatibili con la nuova contrattazione nazionale.

In base alla vigente *policy* interna, il personale in servizio presso il Comune di Nuoro può, su base volontaria, prestare l'attività lavorativa in modalità agile fino a un massimo di due giorni a settimana, previa sottoscrizione di un accordo tra il dipendente e il dirigente responsabile che definisce i contenuti e le modalità attuative dello svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, in coerenza con le esigenze organizzative e operative della struttura di appartenenza. Nell'accordo di lavoro agile devono essere definiti alcuni elementi essenziali, quali la durata dell'accordo, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa (max due giorni a settimana), le fasce orarie di contattabilità nel rispetto del diritto alla disconnessione e le attività che dovranno essere realizzate nelle giornate di lavoro agile, corredate dei risultati attesi e degli indicatori di misurazione. Il dipendente è tenuto a rendicontare le attività prestate con cadenza settimanale e secondo le indicazioni ulteriori del rispettivo dirigente.

Rispetto ai target programmati per gli indicatori di salute digitale, la prosecuzione del percorso di ammodernamento e gli investimenti tecnologici hanno consentito di raggiungere i seguenti risultati di seguito riportati:

INDICATORE	TARGET RAGGIUNTO 2023
Numero dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile	36
Totale dipendenti	205
% di applicativi consultabili da remoto	100%
% di banche dati consultabili da remoto	100%

Il lavoro agile non si limita a contribuire al miglioramento della performance organizzativa e di quella individuale, ma può avere degli impatti sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione. Al fine di saggiare detti impatti si ritiene utile stabilire quali indicatori da monitorare:

- **L'effettuazione di periodiche indagini di clima** che consentano la misurazione della qualità percepita e del livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile anche in ordine all'eventuale accresciuto benessere derivante dal miglioramento dei tempi di vita e di lavoro;
- **L'effettuazione di indagini rivolte ai dirigenti dei Settori** che erogano servizi all'utenza, che consentano di rilevare informazioni sull'efficacia e sull'efficienza produttiva derivanti dall'utilizzo della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza nella tipologia del lavoro agile;
- **L'effettuazione di indagini di customer satisfaction** volte a determinare l'impatto che il lavoro agile possa aver avuto sulla fruizione dei servizi resi.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., confluito nel PIAO, deve essere interpretato 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.

Quadro Normativo

Prima di esporre i contenuti della pianificazione triennale del fabbisogno di personale in appresso si riporta sinteticamente il quadro normativo all'interno del quale la stessa va collocata:

- art. 89 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., che dispone che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 91 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. che dispone che “gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”;
- artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che vincolano l'assetto organizzativo di ogni Ente sotto il profilo della dotazione di personale, non più ad una dotazione organica ottimale prefissata, cosiddetta dotazione teorica, condizionante le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate ma al concetto di “pianificazione triennale dei fabbisogni”;
- art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., ai sensi del quale, prima di disporre nuove assunzioni, occorre procedere alla verifica relativa ad eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale e alla conseguente eventuale rideterminazione della dotazione organica;
- Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro della Salute, approvato in data 8 maggio 2018, con il quale sono state adottate le “linee di indirizzo” di cui al succitato art. 6-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. recante Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche per il tramite delle quali viene precisato che il valore finanziario dei fabbisogni programmati deve essere contenuta entro il limite della “spesa potenziale massima” che - per gli Enti Locali - va determinata in particolare con riferimento a quanto previsto dall'art. 1 comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. così come introdotto dall'art. 3, comma 5-*bis*, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (media della spesa per il personale sostenuta nel triennio 2011-2013);
- art. 1 - commi 557, 557-*bis*, 557-*quater* - della L. n. 296/2006 che fissa i principi ed i vincoli in materia di contenimento della spesa per il personale ai quali devono attenersi i Comuni (e, come già precisato, definisce, con il comma 557-*quater*, il limite della spesa potenziale massima per il personale di cui alle succitate “linee di indirizzo”);
- art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019 che detta nuove disposizioni in materia di assunzione di personale basate sul principio della sostenibilità finanziaria;
- Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 concernente “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” con il quale sono stati individuati in attuazione delle disposizioni di cui al richiamato art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019, i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione e sono state altresì individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Dette percentuali risultano determinate fino al 2024.

Con decorrenza 1° Aprile 2023 si è proceduto all'inquadramento automatico dei dipendenti del Comune di Nuoro nel nuovo sistema di classificazione del personale in base alla Tabella B di trasposizione automatica allegata al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2019-2021, nelle seguenti quattro aree cui corrispondono altrettanti differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali rispettivamente denominate:

- Area degli Operatori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria A)
- Area degli Operatori Esperti (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria B);
- Area degli Istruttori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria C);
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria D).

Ciascuna area corrisponde a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative (art. 12 CCNL). L'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di queste aree è descritto nelle relative "declaratorie" di cui all'allegato A del CCNL.

In attuazione della normativa sopra richiamata, in questa sotto-sezione, viene presentato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024 – 2026, elaborato nel rispetto delle vigenti norme che definiscono la capacità assunzionale dell'Ente, come sopra riepilogate e in coerenza con le indicazioni riportate nel DUP 2024-2026 così come recentemente innovato a seguito dell'approvazione della variazione della sezione 5.1 afferente la "Programmazione delle risorse destinate al fabbisogno di personale".

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che gli elementi fondamentali della presente sottosezione sono:

- A. la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- B. la programmazione strategica delle risorse umane.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce infatti a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può infatti ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette inoltre di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In base a tali considerazioni, la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa tiene conto anche:

1. 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;
2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
3. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

4. stima dell'evoluzione dei bisogni in relazione alla digitalizzazione dei processi, alle variazioni di carichi nelle macro e microstrutture, ovvero nell'esame dei fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

A. La rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

L'analisi di contesto nel quale si colloca la programmazione strategica dell'ente non può non tener conto delle risorse umane disponibili, partendo dall'esposizione della loro evoluzione storica e della loro composizione attuale.

Nel corso dell'esercizio 2023 si sono registrate le seguenti variazioni nella dotazione del personale in servizio a tempo indeterminato e determinato:

	<i>Previsti in pianta organica</i>	<i>In servizio</i>	
		<i>A tempo indeterminato</i>	<i>A tempo determinato</i>
Totale dipendenti al 01/01/2023		204	12
Assunzioni		8	3
Cessazioni		11	7
Totale dipendenti al 31/12/2023		201	8
di cui:			
uomini		85	5
donne		116	3

<i>Aree di inquadramento</i>	<i>Previsti in pianta organica</i>	<i>In servizio</i>	
		<i>A tempo indeterminato</i>	<i>A tempo determinato</i>
Area degli Operatori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria A)		n. 2 di cui: uomini 1 donne 1	n. 0 di cui: uomini 0 donne 0
Area degli Operatori Esperti (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria B)		n. 22 di cui: uomini 15 donne 7	n. 1 di cui: uomini 1 donne 0
Area degli Istruttori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria C)		n. 122 di cui: uomini 51 donne 71	n. 2 di cui: uomini 2 donne 0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria D)		n. 52 di cui: uomini 16 donne 36	n. 4 di cui: uomini 1 donne 3
Dirigenti		n. 3 di cui: uomini 2 donne 1	n. 1 di cui: uomini 1 donne 0

Segretario		n.0 di cui: uomini 0 donne 0	
Totale al 31/12/2023		201	8

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023 risultano così suddivisi nelle diverse aree di settori:

Settore						
	A	B	B3	C	D	Dirig.
1 Affari Generali e Organizzazione Digitale		5		21	10	
2 Gestione Risorse Finanziarie, Umane e Patrimonio			1	17	10	1
3 Polizia Municipale e Protezione Civile			1	28	2	1
4 Infrastrutture e Servizi Manutentivi		8	1	13	6	1
5 Gestione del Territorio	1	4	2	13	5	
6 Servizi alla Persona	1			16	12	
7 Politiche Educative, Formative e Giovanili				3	2	
8 Cultura e Turismo				4	1	
9 Attività Produttive				6	3	1
Segretario Generale			1	2	5	

Sul fronte della spesa nel corso dell'esercizio 2023 risultano impegnate spese per € 8.957.749.63.

La spesa del personale (tempo indeterminato e tempo determinato) è così suddivisa tra le diverse aree di inquadramento e classificazione del personale:

Area di classificazione	n. dipendenti	spesa	spesa %
Area degli Operatori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria A)	2	85.720,09 €	0,96
Area degli Operatori Esperti (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria B)	23	985.781,06 €	11,00
Area degli Istruttori (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria C)	124	5.314.645,71 €	59,33
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (in cui confluiscono i profili professionali classificati nel precedente CCNL 31/3/1999 nella categoria D)	56	2.400.162,58 €	26,79
Dirigenti	4	171.440,18 €	1,91
Segretario	0	- €	
Totali	209	8.957.749,63 €	100

La spesa del personale è così suddivisa tra le diverse aree di settore del personale:

	Settore	Spesa personale	Incidenza in percentuale
1	Affari generali e organizzazione digitale	1.588.639,14 €	17%
2	Gestione risorse finanziarie, umane e patrimonio	1.682.088,50 €	18%
3	Polizia municipale e protezione civile	1.401.740,42 €	15%
4	Infrastrutture e servizi manutentivi	1.214.841,70 €	13%
5	Programmazione e gestione del territorio	1.027.942,97 €	11%
6	Servizi alla persona	1.214.841,70 €	13%
7	Politiche educative, formative e giovanili	186.898,72 €	2%
8	Cultura e turismo	186.898,72 €	2%
9	Attività produttive	467.246,81 €	5%
0	Segretario generale	373.797,45 €	4%
		9.344.936,13 €	100%

La gestione del personale negli ultimi quattro anni ha subito il seguente andamento:

	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Numero dipendenti	201	202	216	209
Spesa del personale	€ 9.204.152,70	€ 8.877.183,66	€ 9.598.125,95	€ 9.344.936,13
Costo medio per dipendente	€ 45.791,80	€ 43.946,45	€ 44.435,77	€ 44.712,61
Numero abitanti*	34.660	34.183	33.850	33468
Numero abitanti per dipendente	0,01	0,01	0,01	0.01
Costo del personale pro-capite	€ 251,62	€ 256,12	€ 278,28	€ 279,22
* n. abitanti: fonte dati ISTAT				

Nel corso del 2024 si prevedono le seguenti cessazioni del rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

AREA	MOTIVO DI CESSAZIONE	DATA CESSAZIONE	RISPARMIO EFFETTIVO
ISTRUTTORE	anticipata	29/02/24	€ 26.585,78
FUNZIONARIO	quota 103	14/03/24	€ 27.430,97
OPERATORE ESPERTO	vecchiaia	31/07/24	€ 16.421,25
ISTRUTTORE	vecchiaia	31/03/24	€ 24.717,89
OPERATORE ESPERTO	ape sociale	29/02/24	€ 24.539,27
ISTRUTTORE	anticipata fless.	30/06/24	€ 16.531,54
			€ 136.226,68

B. La programmazione e strategia delle risorse umane

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere predisposto in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

La Sezione Operativa del DUP (SeO) ha definito, per ciascuno degli esercizi previsti, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Dalla rilevazione dei fabbisogni di personale, evidenziati dai dirigenti dell'Ente e dall'esame della dotazione organica esistente, è emerso che il Comune di Nuoro non presenta personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero e, pertanto, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n.165/2001.

Peraltro, alla data del 31.12.2023 il Comune di Nuoro è risultato scoperto di n. 6 unità relativamente alla quota di riserva concernente i disabili di cui alla L. 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", ragione per la quale l'Amministrazione ha provveduto ad assumere n. 3 unità mentre per le restanti

3unità si è adoperata tempestivamente al fine di colmare la lacuna sopra evidenziata. Allo stato attuale è stata stipulata una convenzione, ai sensi dell'art. 11 della L. 68/1999 con il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'Agenzia Sarda per le Politiche attive del Lavoro (ASPAL), ed attivata la procedura per il reclutamento delle unità e si è in attesa della trasmissione della graduatoria da parte del predetto servizio.

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

La recente giurisprudenza ha comunque delineato un criterio maggiormente flessibile, precisando che le amministrazioni, all'interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini mediante l'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la programmazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le apposite linee di indirizzo, possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Ai sensi dell'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni.

Sulla base di quanto sopra esposto è stata conseguentemente effettuata la rilevazione dei valori di bilancio ai fini della dimostrazione della soglia all'interno della quale il Comune di Nuoro ha facoltà di operare ai fini assunzionali sulla base del rendiconto 2022 in ultimo adottato, il tutto con le risultanze di cui alla seguente tabella:

	ANNO		VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2024			
Popolazione al 31 dicembre	2022		33850	F
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	7.735.004,54 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	10.058.554,83 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		51.477.751,78 €	
	2021		65.382.103,53 €	
	2022		53.325.830,66 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			56.728.561,99 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		5.298.274,54 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	51.430.287,45 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		15,04%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,00%

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	31,00%
ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	6.151.173,07 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	13.886.177,61 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	2.212.882,00 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	2.212.882,00 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	12.271.436,89 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	12.271.436,89 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	12.271.436,89 €

Il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 del Comune di Nuoro è pari a 15,04%, calcolato tenuto conto dei dati del Rendiconto 2022.

Si evidenzia che con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 27 del 12/08/2024 è stato approvato il rendiconto della Gestione 2023. Pertanto i dati per il calcolo dei limiti assunzionali risulta determinato nel modo seguente:

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024		
		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2023	34.151	f
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	8.584.147,65 €	(l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		10.058.554,83 €	(a1)
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	65.236.524,65	
		2022	52.743.494,40	
		2023	53.848.048,95	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		57.276.022,67 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	4.682.292,56 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		52.593.730,11 €	(b)
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			16,32%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	5.616.159,48 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	14.200.307,13 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	2.212.882,06 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	2.212.882,06 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	12.271.436,89 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	12.271.436,89 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	12.271.436,89 €

Il Comune di Nuoro è considerato un Ente virtuoso (sia con i dati del rendiconto 2022 e sia con i dati del rendiconto 2023) in quanto non supera la soglia di virtuosità del 27% stabilito per la fascia di abitanti corrispondente e pertanto è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

Le linee di sviluppo della programmazione, seppur in modo assolutamente insufficiente per indisponibilità di risorse a Bilancio destinabili a tale tipologia di spesa ripetitiva e corrente, tengono conto dei seguenti ulteriori elementi/condizioni:

- delle esigenze espresse dai dirigenti dei vari Servizi dell'Ente ai sensi dell'art. 6, comma 4 bis, del d.lgs. n. 165/2001;
- delle cessazioni dei dipendenti;
- del fatto che l'individuazione dei profili professionali avviene in coerenza ai principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, tenendo altresì conto delle esigenze di flessibilità e di priorità derivanti dalla catena di obiettivi strategici e operativi dell'Ente, di quanto stabilito dal D.M. n. 173/2018 e dalle linee di indirizzo emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro della Economia e delle Finanze, in vigore dal 14 settembre 2022, avuto particolare riguardo al capitolo dedicato ai "profili professionali", il tutto come meglio esplicitato in seguito, recante i profili professionali del personale da assumere negli anni 2023, 2024, e 2025 distinti per area.

Per le assunzioni a tempo determinato, sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009. Per il Comune di Nuoro tale spesa sostenuta nell'anno 2009 è pari ad euro 1.054.189,56

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Si evidenzia che:

- l'art. 1 del D.L. n. 80/2021, che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche Comuni, Città metropolitane, Unioni di Comuni) di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR.
- l'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021, che ha ampliato i vincoli finanziari al lavoro flessibile per consentire ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR.

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006			
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	2024	2025	2026
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	8.707.148,05 €	8.394.827,43 €	8.496.827,43 €

Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)			
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente			
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile			
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili			
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	44.516,65 €	44.516,65 €	44.516,65 €
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000			
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000			
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001			
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.851.503,67 €	2.445.937,20 €	2.479.237,20 €
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	69.754,44 €	106.570,76 €	106.570,76 €
IRAP	871.440,53 €	846.502,49 €	855.163,50 €
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	60.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando			

Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	24.400,00 €	24.400,00 €	24.400,00 €
Totale (A)	11.628.763,34 €	11.922.754,53 €	12.066.715,54 €
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	2024	2025	2026
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati			
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero			
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	24.400,00 €	24.400,00 €	24.400,00 €
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate			
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	577.186,49 €	577.186,49 €	577.186,49 €
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	112.731,36 €	511.430,22 €	511.430,22 €
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	69.754,44 €	106.570,76 €	106.570,76 €
Incentivi per la progettazione			
Incentivi per il recupero ICI			
Diritti di rogito			
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)			

Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)	650.285,94 €	515.285,94 €	515.285,94 €
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi 2212882,06	0,00	0,00	0,00
Totale (B)	1.434.358,23 €	1.734.873,41 €	1.734.873,41 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B) media 2011/2013	10.194.405,11 €	10.187.881,12 €	10.331.842,13 €
LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 media 2011/2013 - 10.435.865,90	10.435.865,90 €	10.435.865,90 €	10.435.865,90€

Si dà atto del rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557 della L.296/2006. A tal fine, per ciascun anno si è proceduto al calcolo della spesa di personale al netto delle spese escluse.

Si evidenzia che l'art. 7 comma 1 del DM 17.03.2020 prevede che: *La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*

Il n. dei dipendenti a tempo indeterminato nell'anno 2018 è pari a 240, mentre al 31/12/2023 è pari n. 209. Pertanto anche con le nuove assunzioni programmate non si determina una maggiore spesa da escludere ai sensi degli art. 4 e 5 del D.M. 17/03/2020.

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010			
	2024	2025	2026
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE	167.887,63	167.887,63	167.887,63
LIMITE SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009	1.054.189.56	1.054.189.56	1.054.189.56

Per il triennio 2024/2026, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali e dei limiti di spesa previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi sono le seguenti.

SPESE DEL PERSONALE IRAP COMPRESA	2024	2025	2026
Spese personale in servizio	7.985.586,57 €	7.965.840,00 €	7.965.840,00 €
Nuove assunzioni a tempo indeterminato	168.500,00 €	560.164,64 €	700.815,65 €
Nuove assunzioni a tempo determinato	167.885,63 €	€	€
Totale spese personale	8.321.972,20 €	8.525.994,64 €	8.666.655,67 €

L'ente con il presente piano assunzionale rispetta integralmente tutti i vincoli di legge rispetto non solo ai limiti totali, ma anche ai limiti parziali quali quelli disposti dall'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010 e ss. mm. e ii. sulla spesa per personale a tempo determinato.

Per la rappresentazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 si rimanda all'**Allegato F** al presente documento, significando che lo stesso, per estratto, sarà trasmesso attraverso il portale SICO alla RGS al fine di rispettare gli ulteriori adempimenti ad esso correlati.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione rientra nelle strategie organizzative dell'Ente, coerentemente con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e al miglior utilizzo delle risorse umane.

La presente programmazione, redatta per il 2024, conferma ed integra quella elaborata nel precedente Piano triennale integrato nel P.I.A.O 2023-2025 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 31.08.2023 di cui si condividono attualmente obiettivi e strategie, con l'intento di dare continuità al percorso formativo già intrapreso e proseguire nell'aggiornamento delle capacità personali e delle competenze esistenti all'interno dell'Ente.

Il Piano della Formazione tiene conto delle condizioni interne in cui opera il Comune di Nuoro, in modo particolare della situazione economico-finanziaria, della struttura organizzativa e della dotazione organica. Rispetto alla situazione economico-finanziaria venutasi a creare negli ultimi anni, contraddistinta da un forte contenimento delle risorse economiche, dall'aumento delle nuove assunzioni a seguito dello sblocco del turn over del personale, l'azione formativa può diventare un momento decisivo nell'affrontare i bisogni organizzativi dell'Ente.

Il tema della formazione del presente Piano si inserisce nel quadro normativo completo come riportato nel Piano della formazione 2023-2025 e acquista maggiore rilevanza nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione, per effetto di una molteplicità di fattori, primo fra tutto il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione e il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 (ultimo CCNL approvato) che all'art. 54 individua i principi generali e finalità della formazione, alla quale riconosce un ruolo primario nel processo di riforma e modernizzazione della P.A.

In ambito strettamente comunale la programmazione della formazione è correlata ai seguenti atti:

- ✓ Riferimenti Interni previsti dal Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Nuoro - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale nr. 183 del 31.12.2010 Integrato con le modificazioni apportate con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 255 del 29/07/2016 e n. 185 del 18/06/2019 e ss.mm - Art.28: Accesso percorsi alta formazione e crescita professionale
- ✓ Deliberazione della Giunta Comunale n.119 del 18.06.2021 avente ad oggetto "Attuazione macrostruttura di cui alla deliberazione n.81 del 07.05.2021 e attribuzione ai settori delle funzioni e assegnazione organico" con la quale viene ridisegnata e approvata la macrostruttura del Comune di Nuoro;
- ✓ Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09.05.2024 avente ad oggetto Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026;
- ✓ Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 16 del 14.06.2024, relativa all'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026;
- ✓ Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n. 115 del 18.06.2024, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026;
- ✓ Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 27 del 12.08.2024 di approvazione del Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2023;
- ✓ Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 38 del 26.09.2024 di approvazione della variazione della sezione 5.1 del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) triennio 2024-2026 afferente alla "Programmazione delle risorse destinate al fabbisogno di personale";
- ✓ Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 21.12.2023, di approvazione del Bilancio Consolidato per l'esercizio 2022;
- ✓ Deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 31.08.2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – triennio 2023-2025.

La progettazione dei servizi di formazione della presente programmazione si ispira ai seguenti principi:

- ✓ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- ✓ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- ✓ partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e la possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ✓ efficacia: la formazione deve essere monitorata al fine di verificare l'indice di gradimento e l'impatto sul lavoro;
- ✓ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una valutazione dei contenuti e dei costi della stessa.
- ✓ flessibilità: il piano della formazione è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Soggetti coinvolti nel processo della Formazione - modalità di erogazione - monitoraggio

Il Servizio Gestione risorse umane è istituzionalmente competente a promuovere e curare la formazione professionale trasversale del personale, nonché, ad assicurare il necessario raccordo con i Dirigenti di riferimento dei diversi Settori per la formazione specialistica nelle materie di rispettiva appartenenza.

Per quel che concerne, in particolare, la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, la competenza è attribuita all'Ufficio Datore di lavoro - Sicurezza e salute dei lavoratori, invece l'Ufficio Trasparenza e anticorruzione è in capo al il Segretario generale nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPTC).

Gli altri attori coinvolti nella programmazione e attuazione delle attività formative sono i seguenti:

Dirigenti;

Referenti formazione per ciascun settore (attualmente da istituire);

Dipendenti;

Responsabile della protezione dei dati personale DPO (Data Protection Officer);

Componenti del C.U.G;

Docenti interni (Segretario Generale, Dirigenti, personale qualificato sulla base delle esperienze professionali maturate e delle competenze acquisite);

Professionalità altamente specializzate esterne all'Ente.

La partecipazione agli interventi formativi è un diritto-dovere di tutti i dipendenti e l'Amministrazione si impegna a garantire a tutto il personale pari opportunità di accesso alla formazione compatibilmente con le risorse economiche e strumentali dell'Ente.

Le attività di formazione sono previste anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto all'interno dell'Ente.

Ai fini di una idonea individuazione dei soggetti destinatari della formazione e di un corretto impiego delle risorse finanziarie per evitare il coinvolgimento di personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, la scelta dei partecipanti da parte dei singoli Dirigenti competenti sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi: titolo di studio, attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi, continuità dei percorsi formativi intrapresi, esperienze lavorative, prospettive di crescita professionale.

In particolare l'iscrizione ad un corso c.d. a catalogo di un singolo dipendente dovrà avvenire, previa richiesta del proprio dirigente / responsabile di servizio, una volta valutata l'attinenza e le ricadute che il suddetto corso avrà sulla prestazione lavorativa del dipendente e dell'Amministrazione. Si auspica inoltre che il dipendente, una volta formato, riporti le nozioni ricevute e le informazioni acquisite all'interno del proprio servizio o di più servizi, anche attraverso specifici momenti formativi ad hoc, eventualmente organizzati dal Servizio Risorse Umane.

Per quanto riguarda la formazione in house nel caso in cui si tratti di un intervento formativo realizzato per uno specifico gruppo di dipendenti, questi ultimi verranno individuati direttamente dal Dirigente e le persone saranno tenute a partecipare. Nel caso di tematiche di interesse trasversale e quindi rivolte alla generalità

del personale, ciascun dipendente potrà comunicare il proprio interesse a partecipare al proprio Dirigente, che si esprimerà in merito all'attinenza e all'interesse specifico una volta valutate le esigenze di servizio.

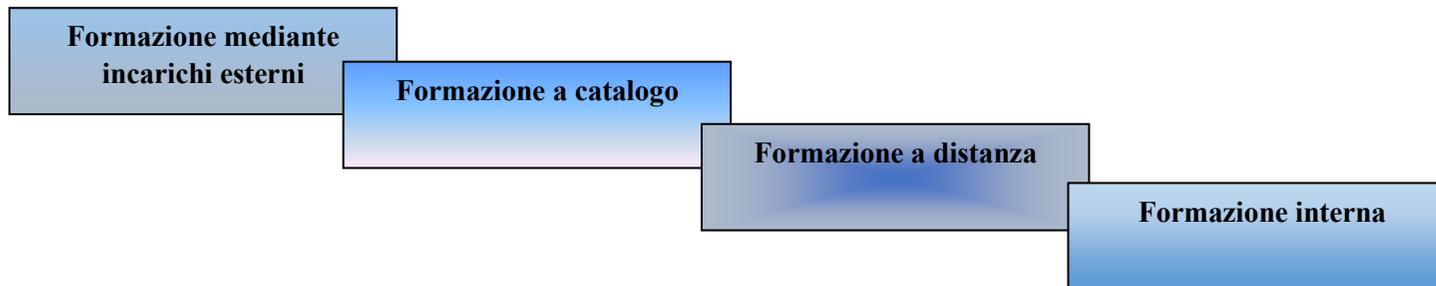
La partecipazione a corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, trasparenza e anticorruzione è da considerarsi obbligatoria e non soggetta a scelte discrezionali da parte del dipendente.

In ogni caso il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dall'Ente è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale autorizzato spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Le attività formative sono programmate quindi facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:



Di seguito le diverse tipologie di intervento che si intendono adottare:



Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento. Sono da considerarsi anche le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti esterni che l'hanno attuata.

L'Ufficio formazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale.

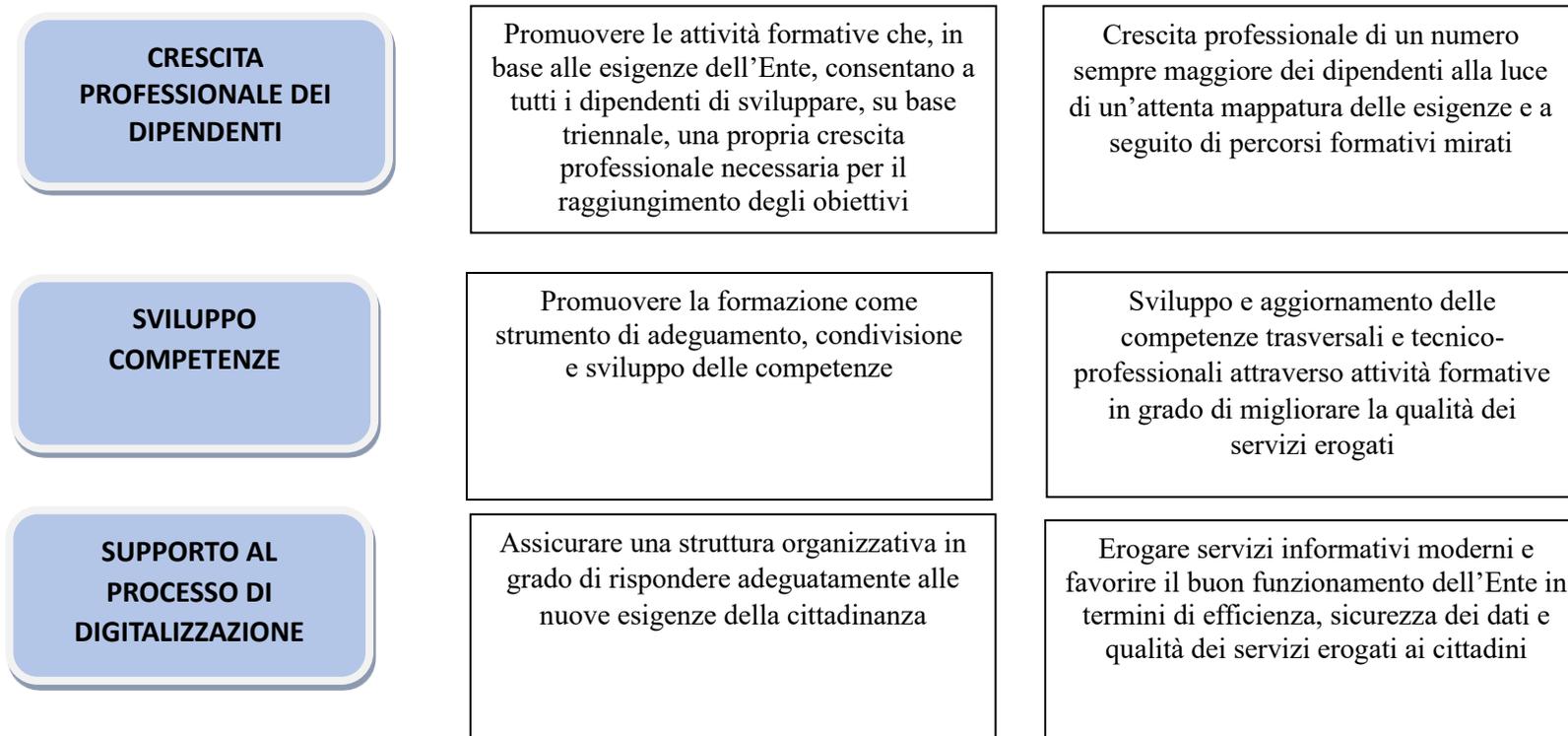
In caso di autoformazione o partecipazione a seminari gratuiti o inclusi negli abbonamenti settoriali, al termine di ogni attività formativa i dipendenti dovranno rendicontare l'attività formativa al proprio Dirigente e all'Ufficio sviluppo organizzativo oltre che trasmettere eventuale certificazione da inserire nel fascicolo personale.

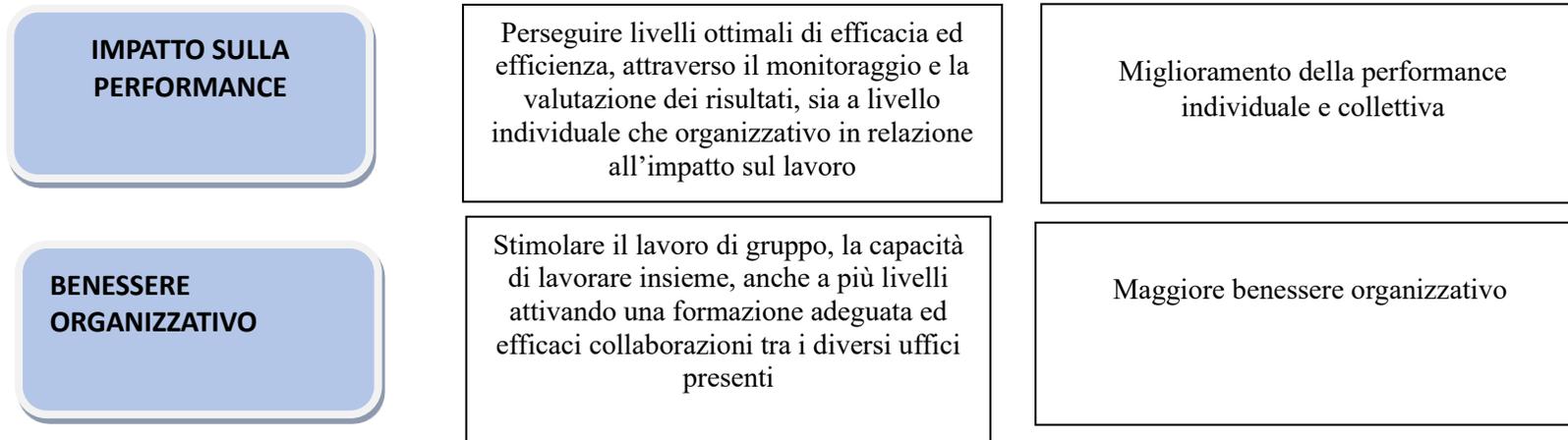
Rimane prioritario anche quest'anno il processo di autoformazione e aggiornamento continuo grazie ai numerosi abbonamenti a banche dati, riviste, modulistica fondamentali per la formazione specialistica di settore.

Obiettivi e risultati attesi

L'obiettivo generale che si pone il Comune di Nuoro è l'aggiornamento delle competenze specialistiche e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti sia individuando nuovi percorsi di crescita.

Si confermano anche nella programmazione 2024-2026 i seguenti obiettivi e relativi risultati attesi:



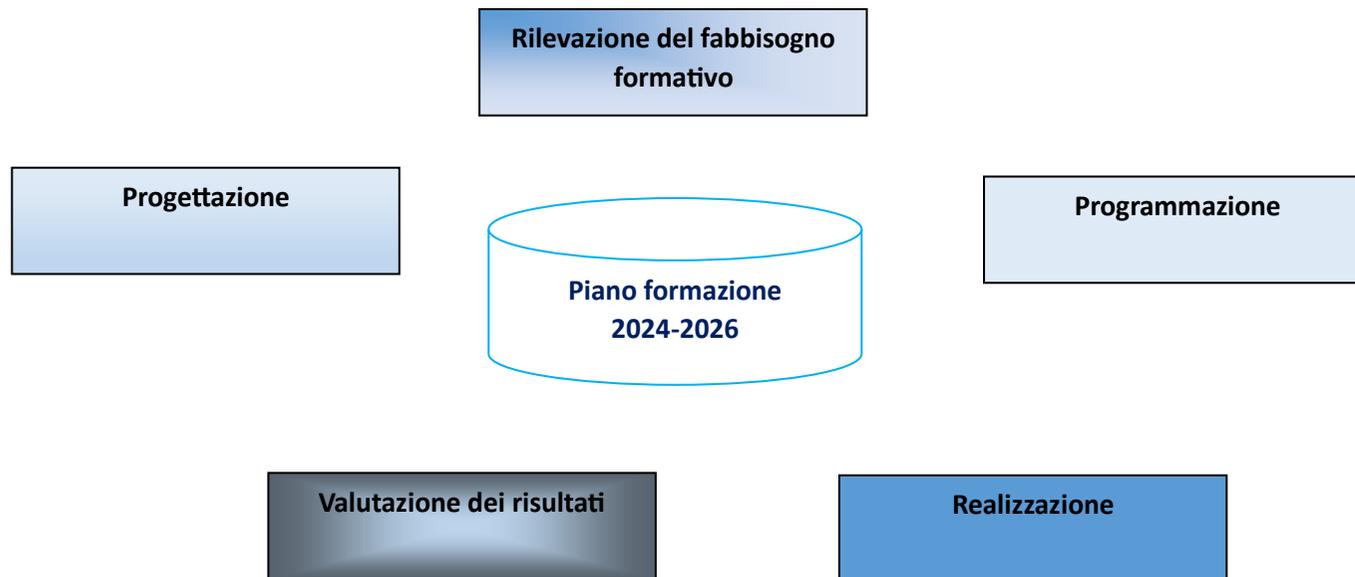


Indicatori

Indicatore	Formula	Valore di partenza	Target	Target	Target
		2023	2024	2025	2026
Rilevazione fabbisogno formativo	si/no	agosto	aprile	10 gennaio (salvo proroghe approvazione Bilancio di previsione)	10 gennaio (salvo proroghe approvazione Bilancio di previsione)
Elaborazione piano della formazione	si/no	agosto	agosto	gennaio (salvo proroghe approvazione Bilancio di previsione)	gennaio (salvo proroghe approvazione Bilancio di previsione)
N. abbonamenti attivati/rinnovati	n.	13	16	16	16
Totale corsi/webinar/seminari di formazione	n.	15	16	18	18
Dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa all'anno	% dipendenti formati/totale dipendenti	70%	80%	80%	80%

Formazione in Competenze Digitali -dipendenti che hanno seguito almeno due ore di attività l'anno	% dipendenti formati/totale dipendenti	50%	50%	50%	50%
Formazione in Anticorruzione e trasparenza - dipendenti che hanno seguito almeno due ore di attività l'anno	% dipendenti formati/totale dipendenti	65%	70%	75%	75%
Formazione in Sicurezza sui luoghi di lavoro - dipendenti che hanno seguito almeno due ore di attività l'anno	% dipendenti formati/totale dipendenti	70%	75%	Da definire	Da definire
Completamento delle attività e conseguimento dell'obiettivo formativo (almeno una corso) attraverso piattaforma Syllabus - Competenze digitali per la P.A	% dipendenti formati/totale dipendenti registrati	30%	50%	50%	50%

Fasi processo di elaborazione del Piano



Rilevazione del fabbisogno formativo

Quest'anno nel mese di aprile al fine di procedere con una programmazione mirata, l'Ente ha predisposto una ricognizione del fabbisogno formativo attraverso un questionario su Google-moduli rivolto ai Dipendenti dei diversi settori per meglio individuare le attività formative di maggior interesse, il numero di dipendenti interessati, la tipologia e la metodologia di formazione più adeguata.

Il piano formativo 2024-2026 è stato pertanto costruito tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- le attività formative erogate nel 2023;
- la varietà degli strumenti di lavoro messi a disposizione dei dipendenti (abbonamenti a piattaforme on-line, banche dati, riviste specializzate, normativa aggiornata, modulistica);
- le risultanze ottenute attraverso la rilevazione dei fabbisogni formativi;
- le richieste pervenute di volta in volta all'Ufficio Formazione;
- l'evoluzione normativa;
- la formazione obbligatoria;
- le risorse disponibili.

Sono state sottoposte all'attenzione dei dipendenti le seguenti aree tematiche:

- **Giuridico-Normativa in Generale;**
- **Economico Finanziaria;**
- **Informatica - Digitale;**
- **Manageriale/Organizzativa;**
- **Tecnico -Specialistica;**
- **Formazione Obbligatoria**

A seguito dei dati raccolti si conferma una netta preferenza per l'area **Giuridico-Normativa in Generale** seguita dalla **Tecnico -Specialistica e Informatica-Digitale** (compresi utilizzo applicativi in uso all'Ente) e dalla **Formazione Obbligatoria** (anticorruzione e trasparenza in particolare normativa sulla pubblicazione degli atti, sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy e trattamento dati personali, digitalizzazione) che coinvolge tutti i dipendenti.

Rimane prioritaria la richiesta di alta specializzazione in particolare per l'area Tecnico-specialistica e l'area Giuridico Normativa, con una preponderante richiesta di sviluppo di competenze medie per l'area Informatica ed in particolare per l'utilizzo degli applicativi gestionali dell'Ente.

Le osservazioni relative ai singoli abbonamenti digitali, cartacei o banche dati attualmente in uso all'Ente confermano il gradimento da parte del personale dipendente e la continua richiesta di dotarsi di strumenti di aggiornamento che consentano una formazione continua.

Per quanto riguarda la modalità di erogazione delle attività formative prevale l'apprendimento da remoto, sincrono e asincrono grazie alle nuove piattaforme innovative, ritenuto più funzionale alle esigenze del personale, ma permane la richiesta di partecipare in presenza ad alcuni incontri formativi acquisiti sul mercato, o provenienti dall'offerta istituzionale e personalizzati a seconda delle esigenze dei diversi settori.

Resta da incentivare il processo di autoformazione ed aggiornamento continuo delle competenze grazie ai numerosi abbonamenti on-line a disposizione degli uffici e l'affiancamento per i neo assunti o per i dipendenti che hanno cambiato mansione lavorativa.

Dalla rilevazione del fabbisogno formativo emerge la disponibilità di personale dipendente, altamente specializzato, a svolgere corsi di formazione interna in particolare per attività formative in materia di:

- ottimizzazione dei processi di recupero delle entrate di competenza comunale a cura del Funzionario/Ufficiale della riscossione dell'Ente;
- approfondimento normativa sulla pubblicazione degli atti a livello settoriale a cura del referente dell'Ufficio per la Trasparenza e Anticorruzione
- aggiornamento in materia di SUAPE
- nozioni di Informatica e digitalizzazione

Rendicontazione Abbonamenti/ Interventi formativi - Risorse capitoli formazione 2023

Con le risorse destinate alla formazione per il 2023 sono stati acquistati/rinnovati i seguenti abbonamenti:

Abbonamento 2023	Società/Enti/Scuole	Costo	Capitolo	Settore/Servizio/Ufficio
Servizi di base Ancitel	Anci Digitale spa	1.462,78	1010082	Intersettoriale
Leggi d'Italia	Gruppo Wolters Kluwer italia srl	4.680,00	1010082	Intersettoriale
Adesione Anutel	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	1.300,00	1010081	Servizio Tributi
Finanza locale management	S.I.F.I.C S.R.L.	2.562,00	1010081	Servizio Tributi
La Tribuna plus advanced	La Tribuna S.R.L.	224,64	1010081	Ufficio Contenzioso
Portale web “Formula Più”	MyO S.p.a.	2.080,00	1010081	Intersettoriale
Enti Locali P.A. on-line	Sole 24 ore spa	180,00	1010081	Intersettoriale
Appalti & contratti	Maggioli spa	580,00	1010081	Intersettoriale
Gazzetta Aste & appalti pubblici	S.I.F.I.C S.R.L.	1.290,00	1010081	Intersettoriale
Lo stato civile italiano	Sepel editore	350,00	1010081	Servizio demografici
Entionline	Maggioli spa	1.171,20	1010040	Intersettoriale
Portale on-line PA-Web	CELNETWORK S.R.L.	2.600,00	1010081	Intersettoriale
Appalti & Contratti	Maggioli spa	732,00	1010040	Intersettoriale
			Totale Abbonamenti: Euro 18.452,62	

▪ Attività formative realizzate nel 2023:

Corsi/Webinar - Risorse 2023	Ente /Società/Docente	Costo	Capitolo	Settore/Servizio/Ufficio
Corso di formazione ANCI per neoassunti uffici finanziari	ANCI SARDEGNA	2.950,00	1010082	Ufficio Finanziario
Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione generica e specifica	DOTT.UBALDI ALESSIO	2392,00	1010082	Intersettoriale
Seminario di aggiornamento “Next Generation EU- PNRR: Gestione, rendicontazione e monitoraggio dei progetti” - Olbia –	ASEL ASSOCIAZIONE SARDA ENTI LOCALI	340,00	1010082	Ufficio Tecnico

Webinar on-line in diretta sull'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici dopo la riforma dello sport	CALDARINI & ASSOCIATI S.R.L.		282,00	1010082	Ufficio Sport
Corso di formazione in presenza sul Nuovo Codice degli Appalti	MEDIACONSULT S.R.L.		3000,00	1010082	Intersettoriale
Master in "Gestione delle politiche per il benessere familiare" attivato dalla Direzione Generale delle Politiche sociali – della Regione Autonoma Sardegna nell'anno 2022/2023. Rimborso spese di iscrizione	REGIONE AUTONOMA SARDEGNA		500,00	1010082	Settore 6 Servizi alla Persona
Corso di formazione Nuovo Codice Appalti	FPS SERVIZI S.R.L.		3602,00	1010081	Settore 6 Servizi alla Persona
Nuovo Codice dei contratti pubblici – evento formativo organizzato dagli ordini degli ingegneri -Settore Infrastrutture e gestione del territorio.	ORDINE DEGLI INGEGNERI		800,00	1010081	Settore Infrastrutture e gestione del territorio
Webinar "Contenzioso degli Enti Locali"	DIRITTO ITALIA S.R.L.		602,00	1010058	Settore 2 Gestione Risorse - Ufficio contenzioso
Spese formazione Settore Servizi alla Persona	DIVERSI FORNITORI		450,00	1010040	Settore 6 Servizi alla Persona
			Totale Euro 14.918,00		

Da evidenziare tra le diverse iniziative gratuite il corso su “Le Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione”, sull’applicazione degli adempimenti delle azioni positive ai sensi del Dlgs 198/2006, della durata di 10 ore, suddiviso su due giornate, organizzate a Nuoro dalla Consigliera di parità della Provincia di Nuoro al quale hanno partecipato alcuni dei componenti del **C.U.G. Comitato Unico di Garanzia**.

Finanziato invece con risorse proprie il corso di lingua inglese, della durata di 30 ore per n.9 agenti del Comando di Polizia locale.

Alle attività formative suelencate si aggiungono diversi corsi seguiti dai dipendenti dei diversi uffici che usufruiscono degli abbonamenti alle banche dati e formazione continua per 12 mesi annui (vedi Servizio Tributi, Servizi demografici, Uffici Tecnici).

Abbonamenti/ Interventi formativi al 31/07/2024- Risorse capitoli formazione 2024

Alla luce delle richieste pervenute dai diversi settori del Comune di Nuoro, si è ritenuto opportuno, anche per il 2024, rinnovare gli abbonamenti di natura intersettoriale e specialistica attualmente in uso all’Ente. Si aggiungono per il 2024 alla strumentazione a disposizione del personale dipendente per l’annualità precedente, tre nuovi abbonamenti:

- ✓ abbonamento on-line Formazione continua Beta formazione per i settori tecnici
- ✓ adesione annuale ANUSCA Servizi civici
- ✓ “Il Sole 24 ore +Enti Locali & Edilizia” che verrà rinnovato a fine agosto.

▪ In tabella si riportano i corsi svolti nel primo semestre del 2024:

Corsi/Webinar - Risorse 2023 (fino al 31/07/2024)	Ente/Società/Docente	Costo	Capitolo	Settore/Servizio/Ufficio
Elezioni Regionali – Corso di formazione per componenti Ufficio Elettorale e Presidenti di seggio.	ANUSCA	1.300,00	1010082	Servizi demografici
Formazione di alta specializzazione in videoconferenza nella gestione, accertamento, riscossione dei tributi locali anno 2024	FINANZA LOCALE MANAGEMENT	850,00	1010082	Servizio Tributi
Formazione “Corso sulla Riforma Cartabia”	FONDAZIONE NAZIONALE ASSISTENTI SOCIALI	450,00	1010082	Settore Servizi alla Persona
Corso di formazione Anci per dipendenti Ufficio Personale	ANCI SARDEGNA	1.600,00	1010082	Servizio Personale
Seminario di urbanistica/edilizia– Le novità introdotte dal Decreto governativo “Piano Casa” e sua applicazione coordinata con le Leggi Regionali n. 1/2021 e n. 9/2023	CONFESERCENTI	500,00	1010082	Settore Urbanistica
Corso avanzato di Contabilità pubblica rivolto ai Responsabili degli Uffici finanziari	ANCI SARDEGNA	750,00	1010082	Servizio Finanziario
Formazione “Le pensioni dei dipendenti pubblici dopo la Legge di Bilancio 2024”	CALDARINI & ASSOCIATI S. R. L.	282,00	1010082	Ufficio Pensioni
				Tot. Euro 5.732,00

Ai suddetti corsi/seminari indicati in tabella si aggiungono una serie di webinar on-line seguiti dai dipendenti dei diversi uffici che usufruiscono degli abbonamenti alle banche dati e formazione continua per 12 mesi annui (vedi Servizio Tributi, Servizi demografici, Uffici Tecnici).

Risorse finanziarie disponibili 2024

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato al Dirigente del Settore 2 Gestione delle risorse finanziarie umane e patrimonio.

Attualmente, a fronte di quanto impegnato fino al 31/07/2024, come illustrato nel presente piano, le risorse economiche disponibili quale competenza per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale per l'anno 2024 ammontano a complessivi € **35.067,99** di cui:

- € **10.000** destinati agli abbonamenti per i diversi settori dell'Ente, alcuni di natura settoriale - specialistica altri relativi a formazione generica trasversale. Nella maggior parte dei casi si tratta di rinnovi di abbonamenti in essere che si prospetta di integrare con pacchetti di formazione continua per i settori che non usufruiscono di abbonamenti specialistici propri;
- € **25.067,99** destinati alla formazione obbligatoria/trasversale/ specialistica settoriale a cura dell'ufficio Sviluppo organizzativo in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili di riferimento.

- Di seguito si schematizzano le risorse disponibili al 31/07/2024 suddivise per capitoli e le risorse previste per le altre annualità:

Formazione Personale				
Capitoli	Denominazione	Risorse disponibili al 31/07/2024	2025	2026
1010081	PERSON - SPESE PER SERVIZI DI FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE	Euro 15.000,00	Euro 15.000,00	Euro 15.000,00
1010082	PERSON - SPESE PER SERVIZI DI FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE di cui 13320.44 L.R. 19/97	Euro 17.067,99	Euro 34.000,00	Euro 34.000,00
1010058	PERSON - SPESE PER LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI - ART.23 DEL CCNL 23.12.99	Euro 3000,00	Euro 3.000,00	Euro 3.000,00
TOT. P.A.F.		Euro 35.067,99	Euro 52.000,00	Euro 52.000,00

A seguito di una programmazione condivisa e al fine di realizzare interventi di sensibilizzazione sulle tematiche di competenza del C.U.G è stata destinata al Comitato Unico di Garanzia una somma pari a euro 2.500,00 sul cap. 1010116.

- La tabella seguente illustra la distribuzione delle risorse finanziarie per il 2024:

FORMAZIONE 2024		
BUDGET	AREE/AMBITI	NOTE
3.000 euro	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Per tutti i dipendenti e i settori a maggior rischio – approfondimento normativa sulla pubblicazione degli atti
5.000 euro	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	Per tutti i dipendenti
3.000 euro	INFORMATICA/DIGITALIZZAZIONE	Per tutti i dipendenti
14.067,99 euro	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO/FORMAZIONE	Formazione trasversale e specialistica relative alle azioni strategiche riportate nei documenti Programmatori dell'Ente compatibilmente con le risorse disponibili
10.000 euro	ABBONAMENTI SETTORIALI/INTERSETTORIALI	Rinnovo abbonamenti in essere e nuovi abbonamenti

TOT. 35.067,99

Programmazione Attività formative 2024 -2026

L'Amministrazione, ritiene opportuno nel triennio formativo 2024-2026, alla luce di quanto emerso dalla rilevazione del fabbisogno, in continuità con le finalità del precedente Piano triennale della formazione integrato nel P.I.A.O 2023-2025, coerentemente con gli obiettivi strategici individuati nel D.U.P e con le risorse ad oggi disponibili, sviluppare le attività formative prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate:

- **Giuridico-Normativa in generale**
- **Economico Finanziaria**
- **Informatica- Digitale**
- **Manageriale/Organizzativa**
- **Tecnico -Specialistica**
- **Formazione Obbligatoria**

Il D.U.P per il triennio 2023-2025 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.26 del 31/07/2023 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09/05/2024 confermano tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione il "Miglioramento delle competenze e degli strumenti" e quali Obiettivi operativi la "**Formazione continua del personale**" con particolare attenzione agli ambiti maggiormente sensibili alle innovazioni legislative e la "**Formazione interna del personale**". Nelle more dell'adozione di un nuovo regolamento per i docenti interni e aggiornamento albo formatori, si prevedono in particolare:

- attività formative per i Dirigenti e Funzionari in materia di ottimizzazione dei processi di recupero delle entrate di competenza comunale a cura del Funzionario/Ufficiale della riscossione dell'Ente;
- approfondimento normativa sulla pubblicazione degli atti a livello settoriale a cura del referente dell'Ufficio per la Trasparenza e Anticorruzione
- aggiornamento in materia di SUAPE
- nozioni di Informatica e digitalizzazione

Negli ultimi mesi del 2024 si darà priorità ai seguenti ambiti di intervento:

- **Formazione obbligatoria:** l'organizzazione delle azioni relative alla formazione obbligatoria avverrà su indicazione dei referenti responsabili della Trasparenza e Anticorruzione, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Innovazione informatica/Digitalizzazione, protezione dei dati personali che definiranno nel dettaglio i corsi indicando target, durata, modalità di erogazione e docenti alla luce dei rispettivi Piani approvati.
- **Formazione trasversale:** si tratta di iniziative mirate a soddisfare le esigenze di accrescimento professionale del personale, in particolare dei lavoratori neo assunti o ricollocati ad altra mansione. La gestione delle suddette attività formative di natura intersettoriale è a cura dell'Ufficio sviluppo organizzativo che ne gestisce il budget. Da programmare:
 - corso di lingua inglese rivolto prevalentemente al personale del Settore Cultura e Turismo; Programmazione europea e ai dipendenti impegnati nella ricezione del pubblico;
 - percorso formativo rivolto ai dirigenti, alcuni di nuova nomina, su varie tematiche di interesse trasversale (competenze manageriali, stili di leadership, soft skills, benessere organizzativo, gestione dei conflitti, pari opportunità, ecc);
 - aggiornamento sui programmi gestionali e informatici in uso presso l'Amministrazione;
- **Formazione specialistica settoriale:** in particolare aggiornamento in tema di:
 - Nuovo codice degli appalti alla luce del D. Lgs 36/2003; - PNRR;
 - Previdenza e Pratiche pensionistiche;

- Formazione specifica per il personale iscritto a ordini o albi professionali anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dagli Ordini;
- Nuova contabilità economica finanziaria.

Nel rispetto di tali priorità, qualora, per sopraggiunte cause di impedimento (per motivi organizzativi, di capienza di risorse o altre motivazioni indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione), non sia possibile osservare le tempistiche indicate nel piano formativo, si valuterà il rinvio dell'iniziativa formativa all'anno successivo, previa verifica della persistenza dello specifico fabbisogno formativo.

Si conferma, inoltre, il rinnovo di diversi abbonamenti on-line di natura specialistica e trasversale in grado di consentire una formazione continua ai lavoratori dei diversi Settori e un'offerta ampia e diversificata di webinar e seminari, di volta in volta individuati in base ai procedimenti assegnati.

Permane l'opportunità offerta a tutti i dipendenti dal Dipartimento della Funzione Pubblica di seguire percorsi formativi personalizzati, in modalità e-learning sulle competenze digitali attraverso la piattaforma "**Syllabus**" competenze digitali per le P.A. Al 31/07/2024 risultano abilitati n. 216 dipendenti di cui il 59,26% donne e il 40,74% uomini. Coloro che hanno effettuato il primo accesso e si sono quindi registrati sono n.88.

Nell'ambito dei percorsi *Transizione digitale - Competenze digitali per la P.A.* per i quali sono presenti n. 11 proposte, i dipendenti che hanno iniziato a seguire un corso sono in totale 135, coloro che hanno terminato n. 102. L'attività formativa che ha avuto maggiore seguito sulla piattaforma è su "*Come gestire dati e informazioni e contenuti digitali*" che ha interessato n. 29 dipendenti dei quali hanno concluso la formazione in 26.

Il corso sul *Nuovo Codice degli appalti di cui al D.Lgs. 36/2023* che risulta il secondo corso con il maggior numero di iscritti, ha rilevato l'interesse di n. 27 dipendenti ma ancora nessuno ha completato il corso.

Trattandosi di un'offerta molto ampia che oltre alle competenze digitali abbraccia anche le novità legislative (attualmente è possibile ancora seguire il Corso sui contratti pubblici risulta necessario, con la collaborazione dei Dirigenti di tutti i settori, promuovere ed incentivare con maggiore incisività la partecipazione del personale alle iniziative formative offerte.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del D.M. 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del medesimo Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato secondo le modalità in appresso indicate:

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	SOGGETTO CHE SOVRINTENDE IL CONTROLLO	MODALITÀ
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<i>Valore Pubblico</i>	Nucleo di Valutazione con il supporto dell'unità organizzativa in staff al Segretario Generale	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
	<i>Performance</i>	Nucleo di Valutazione con il supporto dell'unità organizzativa in staff al Segretario Generale	Verifica semestrale
	<i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i>	RPCT	Relazione semestrale sull'attuazione delle misure
		Nucleo di Valutazione	Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<i>Struttura Organizzativa</i>	Dirigente Risorse Umane	Verifica Annuale
	<i>Lavoro Agile</i>	Nucleo di Valutazione / Dirigente Risorse Umane	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
	<i>Programmazione del Fabbisogno del Personale</i>	Nucleo di Valutazione / Dirigente Risorse Umane	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale