



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 89 del 03.07.2025

COMUNE DI OROSEI
ANNO 2025/2027



Sommario

Composizione del Piano	2
Soggetti, processi e strumenti del Piano	6
Tab.01 Matrice Compiti/Tempi	6
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	8
SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione.....	9
2.1 Contesto operativo di riferimento	9
Il territorio	9
La popolazione del Comune di Orosei.....	10
2.2 VALORE PUBBLICO.....	13
Politiche dell’Ente.....	15
2.3 PERFORMANCE.....	20
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	20
L’Albero delle Performance	21
Obiettivi di Pari Opportunità	71
Quadro organizzativo del Comune	71
Azioni programmate.....	72
SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI	74
MONITORAGGIO DEL PIANO	74
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	74
III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa.....	91
AMMINISTRATIVO	93

III SEZIONE - II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	94
Misure Organizzative	97
Monitoraggio	98
Modalità di Monitoraggio	98
Modalità Attuative	98
Mappatura dei Processi	99
- III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	100
Stato dell'arte - Dipendenti in Servizio al 31.12.2024	100
Programmazione strategica delle risorse umane	101
Capacità assunzionale	102
Piano di Formazione	103
IV SEZIONE. Monitoraggio	110
Monitoraggio Sottosezioni	111
01. Performance.....	111
02. Rischi corruttivi e Trasparenza	111
03. Struttura organizzativa	112
04. Lavoro Agile.....	112
05. Piano Triennale dei fabbisogni	113

Composizione del Piano

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La **seconda** sottosezione dedicata *all'organizzazione Agile del lavoro* indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con

la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, il Piano prevede:

- a. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d. il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

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

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

- a. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b. La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- c. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- d. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- e. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La **quarta** e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di *monitoraggio*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*",

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

Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab.01 Matrice Compiti/Tempi

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

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

Sezione di Programmazione	Sottosezione					
		Giunta	Apicali.	Segretario		Nucleo/OIV

¹ Responsabili di servizio - Eq

						RPCT	
I	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni					
II	Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore Pubblico	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a
		Performance	☒	☒			☒
		Rischi corruttivi e trasparenza		☒	☒	☒	
III	Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa		☒			
		Organizzazione del lavoro agile		☒			
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		☒			
		Formazione del personale		☒			
IV	Monitoraggio				☒	☒	☒

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI OROSEI		
INDIRIZZO	Via Santa Veronica n.5		
SINDACO	Dott.ssa Farris Elisa		
PARTITA IVA	00518920913		
CODICE FISCALE	00134670918		
CODICE ISTAT	091063		
PEC	protocollo@pec.comuneorosei.it		
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.orosei.nu.it/index.php		
ABITANTI (al 31.12.2024)	6.969		
DIPENDENTI (al 31.12.2024)	37		

SEZIONE II - Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

2.1 Contesto operativo di riferimento

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

Orosei è un comune italiano di 6969 abitanti (al 31.12.2024) della provincia di Nuoro in Sardegna. Si trova nell'antica subregione storica delle Baronie, un tempo inclusa in quel che era la Gallura inferiore e presta il nome al Golfo di cui è al centro.

Orosei e il suo territorio, grazie ad oltre 25 km di costa e alla sua diversità di paesaggio, sono conosciuti e rinomati come località turistiche e naturalistiche, con oltre 850.000 presenze nella stagione estiva (2018) e 145.000 notti prenotate. Proprio ad Orosei ha sede uno dei più grandi gruppi alberghieri della Sardegna.

Il centro storico del paese rappresenta un esempio ben conservato di borgo di origine medievale e, grazie al piano di recupero dell'amministrazione comunale, negli ultimi anni è iniziato un processo di armonizzazione e valorizzazione storico-architettonica.

L'attuale territorio di Orosei, include - sia geograficamente che storicamente - paesi e villaggi scomparsi durante il medioevo e l'epoca successiva, tra cui *Bibisse* (noto anche come *Bitthé*).

Il territorio

Superficie		90,43 Kmq.
<u>RISORSE IDRICHE</u>		
Fiumi e torrenti		
<u>STRADE</u>		
- Statali - Regionali - Provinciali - Comunali - Autostrade		10,00 Km. 0,00 Km. 0,00 Km. 191,00 Km. 0,00 Km.
<u>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</u>		

• Piano regolatore adottato	SI ✓	NO	Deliberazione Giunta Regionale R.A.S. n. 12-12116 del 14.09.2009
• Piano edilizia economica e popolare	SI	NO ✓	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
• Industriali	SI ✓	NO	<i>P.I.P Cave</i> - Decreto R.A.S n.699/U del 08.02.1985 e del C.C n.11 del 30.01.1987; P.P Cave Aut. RAS n.893/1991
• Artigianali	SI ✓	NO	<i>P.I.P Sas Mancas</i> - Decreto R.A.S. n.25 del 29.01.1993
• Commerciali	SI ✓	NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti	SI ✓	NO	
Se sì, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) 0			
• P.E.E.P. • P.I.P.	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
	50.000,00 mq. 150.000,00 mq.		000 mq. 6.000,00 mq.

La popolazione del Comune di Orosei

Popolazione legale al censimento (censimento permanente 2021) n.		
Popolazione residente al 31.12.2024		6.969
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31.12.2023):		6.973
maschi		3.470
femmine		3.503
Nuclei familiari		3.419
Comunità/convivenze		4

Annualità 2023		
<u>Popolazione al 01.01.2023</u>		6.974
Nati nell'anno		47
Deceduti nell'anno		58
<u>Saldo naturale</u>		<u>-11</u>
Iscritti in anagrafe		125
Cancellati nell'anno		115
<u>Saldo migratorio</u>		<u>+10</u>
<u>Popolazione al 31.12.2023:</u>		<u>6.973</u>
• In età prescolare (0/6 anni)		305
• In età scuola obbligo (7/14 anni)		486
• In forza lavoro 1 occupazione (15/29 anni)		1.089
• In età adulta (30/65 anni)		3.632
• In età senile (66 anni e oltre)		1.448
Annualità 2024		
<u>Popolazione al 01.01.2024</u>		6.973
Nati nell'anno		28
Deceduti nell'anno		62
<u>Saldo naturale</u>		<u>-34</u>
Iscritti in anagrafe		187
Cancellati nell'anno		157
<u>Saldo migratorio</u>		<u>+30</u>
<u>Popolazione al 31.12.2024:</u>		<u>6.969</u>
• In età prescolare (0/6 anni)		279
• In età scuola obbligo (7/14 anni)		477
• In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		1.078
• In età adulta (30/65 anni)		3.626
• In età senile (66 anni e oltre)		1.496
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto tra nascite e popolazione media annua, moltiplicato x 1.000)	ANNO	TASSO
	2020	7,01 %
	2021	5,86 %
	2022	4,44 %

	2023 2024	6,74 % 4,016 %
--	--------------	-------------------

Gli stranieri residenti a Orosei al 1° gennaio 2024 sono **521** e rappresentano il 7,47 % della popolazione residente.

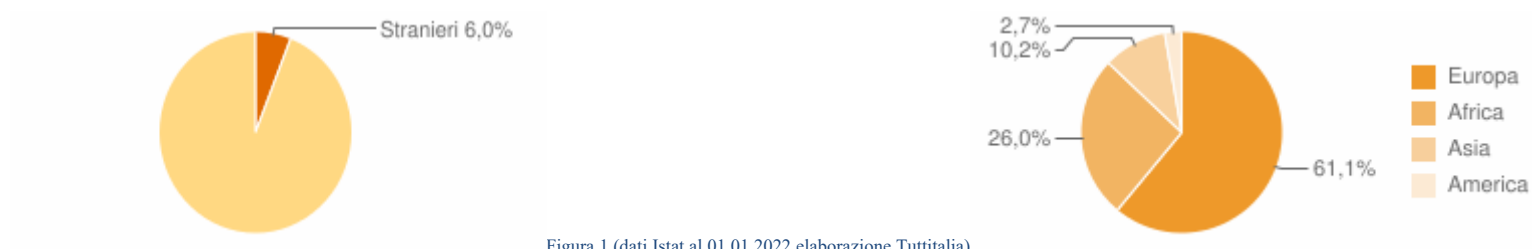
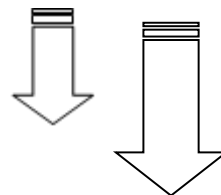


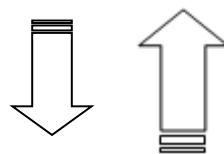
Figura 1 (dati Istat al 01.01.2022 elaborazione Tuttitalia)

2.2 VALORE PUBBLICO

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



PERFORMANCE		
OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI (AZIONI)	Apicali Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

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

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti. **I comuni con meno di cinquanta dipendenti possono omettere questa Sezione.**



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche di mandato, illustrate al Consiglio Comunale in data 20.12.2021 con verbale di delibera di Consiglio n. 57 del 20.12.2021, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2025/2027 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 17/2025 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	MISSIONI/PROGRAMMI
POLITICHE SOCIALI E TUTELA DELLA SALUTE	La scelta di mettere come primo punto tutti i servizi educativi per bambini e adolescenti, i servizi per anziani e i servizi sanitari, mira a conferire a tali servizi grande risalto, poiché il nostro intento principale nei prossimi anni di amministrazione è quello di cercare di creare nuovi servizi e potenziare quelli esistenti con sempre maggiori investimenti. Inoltre ci preme mettere a disposizione della comunità sedi adeguate dove svolgere tali servizi. Sedi dotate di ogni comfort e che abbiano tutti i requisiti per essere a norma di legge. Intendiamo riorganizzare le modalità di sostegno alle situazioni di indigenza economica con la realizzazione di percorsi lavorativi di pubblica utilità organizzati in base alle capacità di ogni singolo individuo, con l'intento di garantire maggiore dignità al cittadino e contrastare azioni di mero assistenzialismo (il servizio civico e l'assistenza economica subordinata a prestazioni di un servizio reso alla collettività, i cui ambiti coinvolti sono: assistenza ai ragazzi nello scuolabus, pulizia del verde pubblico e dei litorali, manutenzione degli edifici e spazi comunali).	MISSIONE 4 PROGRAMMI 1/2/6/7 MISSIONE 12 PROGRAMMI 1/2/3/4/5/6/8

AMBIENTE, SOSTENIBILITÀ E TUTELA DEGLI ANIMALI	È oramai sempre più evidente prestare particolare attenzione a progetti ecosostenibili e Green che tutelino tutto ciò che ci circonda, tutte le meraviglie naturalistiche del nostro territorio. Per questo motivo ci proponiamo di realizzare campagne per salvaguardare le pinete e le aree boschive; istituire la Giornata dell'Ecologia nelle Scuole di qualsiasi ordine e grado con eventi finalizzati alla conoscenza del territorio oroseino e delle basi dell'educazione al rispetto ambientale e alla prevenzione degli incendi. Intendiamo combattere in maniera decisa e aggressiva l'abbandono dei rifiuti ingombranti e dei rifiuti comuni con la creazione di nuove e più attrezzate isole ecologiche e al tempo stesso migliorare e potenziare il servizio della raccolta differenziata tutto l'anno con maggiore attenzione per i periodi in cui vi è una maggiore presenza di vacanzieri, per garantire un miglior servizio a tutte le attività coinvolte nell'accoglienza turistica. Inoltre attueremo delle campagne di sensibilizzazione sul problema del randagismo, favorendo la <i>micro-chippatura</i> degli animali domestici e attuando campagne di sterilizzazione. Vorremmo anche incentivare e migliorare gli spazi pubblici dedicati agli animali da compagnia e le spiagge per cani e prevedere all'interno delle aree pubbliche del paese l'inserimento di cestini per la raccolta delle deiezioni canine. Avviare infine la progettazione e la realizzazione di un'area cimiteriale per gli animali domestici.	PROGRAMMA 1
TURISMO	Ormai da anni il turismo è uno dei settori trainanti della nostra economia, anche se col crescere del numero di strutture ricettive e locali non sono cresciuti di pari passo i servizi e la realizzazione di grandi opere, come un porto turistico, che potessero garantire sempre un maggior sviluppo di questo importante settore economico. Per prima cosa bisogna lavorare su quello che già abbiamo, rendendo gli spazi pubblici del paese puliti, ordinati e gradevoli per i nostri visitatori durante tutto l'arco dell'anno, inoltre appare sempre più necessario curare, pulire e ridisegnare gli accessi alle spiagge e al mare, posizionando cartellonistica informativa e abbattendo le barriere architettoniche presenti, oltre a sistemare strade di penetrazione agraria che conducono a questi accessi al mare. Riteniamo anche che sia utile introdurre la tassa di soggiorno, per tutti i turisti, senza creare un inutile salasso per chi sceglie il nostro paese per le vacanze, ma esigendo una tariffa giusta ed equilibrata che non penalizzi ad esempio le famiglie numerose o chi decide di soggiornare	PROGRAMMA 2

	per lunghi periodi. Il ricavato da questa tassa andrà a garantire ordine, pulizia, trasporti elettrici, organizzazione di eventi e sponsorizzazione di attività culturali e folkloristiche.	
LAVORO E IMPRESE	La pandemia ha esacerbato alcuni gravi e grandissimi problemi inerenti il mondo del lavoro e le imprese, rivelando le fragilità di un sistema che si basa principalmente sull'andamento dei flussi turistici durante la stagione estiva e quindi sul lavoro stagionale, perdendo di vista le potenzialità e lo sviluppo di altre realtà imprenditoriali oltre a quelle legate al turismo. Riteniamo che sia necessario quindi potenziare il supporto alle piccole e medie imprese del territorio, implementando la collaborazione con enti quali LAORE ed ARGEA e garantendone la loro presenza nel nostro territorio. Inoltre attraverso fondi regionali e europei vorremmo cercare di porre rimedio alle criticità delle imprese del Settore Lapidario, affrontando definitivamente e di concerto con gli imprenditori interessati ogni problematica coinvolgendo ed incontrando le singole realtà e mediando per trovare soluzioni uniche e di effetto. Si dovrà dunque effettuare un monitoraggio delle aziende industriali del territorio allo scopo di esaminare eventuali difficoltà e garantire un sostegno alle medesime, sempre nei limiti della competenza dell'Amministrazione Comunale. Vogliamo anche sostenere e incentivare le attività legate alla miti/itticoltura, poiché in un paese sul mare, con una miriade di ristoranti che offrono pesce fresco non vi sia ancora un investimento serio studiato appositamente per questo settore. Crediamo anche che sia importante e necessario aiutare, supportare e aprire un dialogo con tutti i commercianti del territorio e le attività di ristorazione assieme ai bar, poiché a causa della pandemia hanno subito gravissime perdite, studiando un piano che consenta alle attività più spazi all'aperto a costi inferiori in modo tale da consentire un maggiore afflusso di clienti e dunque un maggior numero di addetti creando così occupazione. Infine miriamo a rivoluzionare in maniera netta e definitiva il mondo dell'agricoltura, perché se da un lato si sono fatti dei primi passi con il Distretto Rurale, dall'altro ci sono ancora tantissimi interventi da realizzare, come: sfruttare tutte le opportunità che la Regione Sardegna e la Comunità Europea hanno messo in campo, con una serie di norme che hanno lo scopo di tutelare le produzioni tipiche di particolari territori e di pregiarsi dei relativi marchi di qualità. Tali norme, nel corso dell'ultimo ventennio, hanno fatto molto per evitare che le attività	PROGRAMMA 2

	agricole venissero travolte dalle leggi di mercato che hanno invece interessato le produzioni di massa. Il nostro territorio finora non è riuscito a sfruttare nessuna di queste opportunità ed è pertanto in notevole ritardo. Occorre introdurre in questo settore la disciplina del “marketing”, individuare i migliori canali di commercializzazione: dovranno essere privilegiati, per una produzione tipica e di nicchia, non solo i negozi della grande distribuzione, ma i negozi specializzati in prodotti bio. Introdurre canali di commercializzazione del sistema produttivo denominato “chilometro zero”. Accorciare le distanze significa aiutare l’ambiente, promuovere il patrimonio agroalimentare locale e abbattere i prezzi. Solo dopo aver creato un sistema diffuso di questo tipo si potranno creare ad Orosei itinerari enogastronomici validi, tali che le aziende agricole possano produrre e vendere direttamente le proprie produzioni, e le aziende agrituristiche ampliare l’offerta e far degustare ai propri ospiti le produzioni tipiche del territorio.	
GRANDI OPERE, VIABILITÀ E MANUTENZIONE DI SPAZI ED EDIFICI	È volontà di questa Amministrazione curare l’“aspetto” del nostro paese con interventi che mirino al miglioramento della rete dell’illuminazione pubblica e con una gestione oculata e ben realizzata della cura degli spazi verdi e delle piazze. Non si può più fare a meno di un porto turistico, di una viabilità urbana decente e ben studiata, di una pista ciclabile degna di questo nome e tanto altro ancora. Per tutti questi motivi ci proponiamo di realizzare nel più breve tempo possibile, un porto turistico, degno di questo nome con servizi quali: acqua potabile, corrente elettrica e illuminazione, rete telefonica, pompe per il rifornimento di carburante, servizio di vigilanza, servizi igienici e parcheggi, così come è di vitale importanza realizzare anche aree idonee e attrezzate per l’attracco, l’alaggio e la riparazione delle imbarcazioni. Occorre inoltre che ci si riattivi in modo deciso per riprendere in mano il progetto per la cosiddetta circonvallazione Nord, poiché crediamo che questa, con la costruzione di un secondo ponte sul Cedrino, sia la scelta più consona, che possa portare quell’allentamento del traffico veicolare che ora si concentra sul centro abitato. Riteniamo inoltre che sia molto importante e quanto mai necessario, in questo momento di grandi cambiamenti climatici, la progettazione e realizzazione di lavori per la mitigazione del rischio idrogeologico, con la ripresa degli interventi di mitigazione del rischio idraulico nella Borgata di Sos Alinos. Infine vorremo si creasse in via definitiva una pista ciclopedonale che colleghi	PROGRAMMA 3

	le zone Osala, Marina di Orosei, Sos Alinos fino all'Oasi Bidderosa	
ISTRUZIONE CULTURA E ASSOCIAZIONISMO	Dopo la famiglia, la scuola è la prima istituzione attraverso cui possiamo garantire, in un contesto sociale in continua evoluzione, la formazione e l'educazione dei nostri bambini. Per i motivi sovra citati riteniamo che sia fondamentale innanzitutto non solo occuparsi della realizzazione di importanti opere di edilizia, ma anche e soprattutto garantire che le nostre scuole siano pulite, accoglienti e che i nostri studenti abbiano tutto ciò di cui hanno bisogno. Vorremo poi implementare le Borse di studio per gli studenti meritevoli e che necessitano in base al proprio reddito di agevolazioni economiche e utilizzando fondi regionali e europei, con la collaborazione degli enti nazionali proposti, organizzare corsi professionalizzanti di durata biennale per le professioni di cameriere, barman, addetto al ricevimento. Inoltre per noi il patrimonio culturale di Orosei è la nostra storia, le nostre tradizioni ed è alla base del forte senso di appartenenza alla comunità. Il nostro intento dunque è quello di mettere in rilievo l'identità locale attraverso la valorizzazione del nostro territorio e delle nostre tradizioni. Per questo motivo ci proponiamo di dare maggiore impulso alle attività della Biblioteca Comunale, programmando aperture serali, durante i mesi estivi e organizzando attività culturali e di animazione; di pianificare con tutte le Associazioni del territorio un calendario di eventi significativi capaci di attirare un alto numero di partecipanti e di turisti; di sostenere dunque le Associazioni e collaborare per ricercare e ottenere fondi e finanziamenti regionali, nazionali ed europei. Infine ci auspichiamo di collaborare con i Comuni della Valle del Cedrino per l'organizzazione di manifestazioni importanti, di tour enogastronomici e di percorsi per riscoprire luoghi e tradizioni locali.	PROGRAMMA 4

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Principale obiettivo è quello di garantire e agevolare l'accesso e la conoscenza documentale degli atti della pubblica amministrazione, al pari del riconoscimento del diritto di "risposta certa in tempi certi" che risponde al principio di coinvolgimento attivo a favore dei cittadini.	PROGRAMMA 5
----------------------------	--	-------------

2.3 PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

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

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

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

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

- **piena accessibilità fisica e digitale**

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

- **garanzia delle pari opportunità**

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

- **contenimento energetico**

Nel rispetto della circolare n.02/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, l'Amministrazione adotta specifici obiettivi di efficientamento energetico per promuovere l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione.

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

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

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

L'Albero delle Performance

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Coord. Area Amministrativa	Dirigente - Resp. Serv.:	RPCT	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Segreteria generale				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi previsti dal D. Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs n.97/2016				
Risultato Atteso	Assicurare trasparenza dell'azione amministrativa				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -		Performance Strategica - -		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	15
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità		x		
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato
				Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Apicali	100%	0%
					0

Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Apicali			100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Apicali			100%				0%					
					Apicali			100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X	
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutte le EQ	Dip.	Tutti i dipendenti incardinati nelle diverse Aree	Dip.					Dip.								
Dip.		Dip.		Dip.					Dip.								
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025																	

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Coord. Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:	Tutti	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione efficiente della programmazione dell'Ente				
Risultato Atteso	Corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'Ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti ed il rispetto dei piani e dei programmi della politica				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -	

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso	15											
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Tutte le EQ	Dip.	Tutti i dipendenti incardinati nelle diverse Aree	Dip.				Dip.								
Dip.		Dip.		Dip.				Dip.								
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo							
Revisione obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025																

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025																
Unità Organizzativa	Coord. Area Amministrativa	Dirigente - Resp. Serv.:		RPCT		Performance individuale				Cod.						
Missione	Servizi istituzionali e di gestione										Nc					
Programma	Segreteria Generale										Nc					
Obiettivo																
Oggetto	Garantire l'applicazione delle norme in materia di anticorruzione															
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO adottato dall'Ente, nel rispetto dei target previsti nella sezione Misure generali.															
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -															
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura								
		Alto	Medio		Basso			15								
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																

Dip.	Tutte le EQ	Dip.	Tutti i dipendenti incardinati nelle diverse Aree		Dip.		Dip.		
Dip.		Dip.			Dip.		Dip.		
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo
Revisione obiettivo									
Descrizione								Delibera di Revisione	
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025									

Obiettivo 4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025						
Unità Organizzativa	Vice Segretario	Dirigente - Resp. Serv.:		Meloni Antonio Luigi	Performance trasversale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Segreteria Generale					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Garantire elevato standard degli atti amministrativi					
Risultato Atteso	Qualità e correttezza degli atti amministrativi					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	10	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						

Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo					
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0					
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%							
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%							
						Dir - P.O.		100%				0%							
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X		
Risorse umane impegnate																			
Dip.		Tutte le EQ		Dip.					Dip.					Dip.					
Dip.				Dip.					Dip.					Dip.					
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo					Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																			
Descrizione											Delibera di Revisione								
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025																			

Obiettivo 5

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Tutte le Aree	Dirigente - Resp. Serv.:	Tutti i Responsabili	Performance organizzativa	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Favorire la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, in applicazione della direttiva 2011/7/UE del 16.02.2011				

Risultato Atteso	Abbattere i tempi medi di pagamento nei confronti degli operatori economici sulla base della Piattaforma per i crediti commerciali (PCC), rispetto alla precedente annualità																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza								Esito Pesatura							
		Alto	Medio				Basso				15						
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo		
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.			100%				0%		0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.			100%				0%				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.			100%				0%				
						Dir - P.O.			100%				0%				
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutti	Dip.					Dip.				Dip.						
Dip.		Dip.					Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025																	

Obiettivo 6

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025																		
Unità Organizzativa	Tutte le Aree	Dirigente - Resp. Serv.:			Tutti i Responsabili			Performance organizzativa				Cod.						
Missione	Servizi istituzionali e di gestione											Nc						
Programma	Accessibilità digitale											Nc						
Obiettivo																		
Oggetto	Individuazione degli obiettivi di accessibilità digitale dei sistemi informativi adottati dall'Ente, in osservanza delle Linee Guida AGID sull’accessibilità degli strumenti informatici, e delle disposizioni previste dall’ art.11 della L. n.4/2004																	
Risultato Atteso	Garantire l'implementazione di sistemi informatici in grado di erogare servizi e fornire informazioni che siano fruibili, senza alcuna discriminazione, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.																	
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza							Esito Pesatura									
		Alto	Medio			Basso			15									
	Importanza	x																
	Impatto Esterno	x																
	Complessità	x																
	Realizzabilità	x																
Sistema di Misurazione																		
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo							Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza							Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)							Dir - P.O.		100%				0%					
							Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X	

Risorse umane impegnate									
Dip.	Tutti	Dip.			Dip.		Dip.		
Dip.		Dip.			Dip.		Dip.		
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo	
Revisione obiettivo									
Descrizione								Delibera di Revisione	
L'obiettivo interesserà le annualità 2024-2025									

Obiettivo 7

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Tutte le Aree	Dirigente - Resp. Serv.:	Tutti i Responsabili	Performance organizzativa	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali dei dipendenti				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Garantire la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione				
Risultato Atteso	Assicurare un adeguato standard di formazione e riqualificazione del personale dipendente, considerando la formazione e lo sviluppo di competenze come un fondamentale presupposto nel processo di rinnovamento della pubblica amministrazione e nella gestione delle risorse umane.				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	15
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo					
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0					
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%							
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%							
						Dir - P.O.		100%				0%							
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X		
Risorse umane impegnate																			
Dip.		Tutti		Dip.				Dip.				Dip.							
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.							
Risorse Assegnate al Programma						Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																			
Descrizione											Delibera di Revisione								
L'obiettivo di valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione, centrale nella strategia del PNRR, interesserà le annualità 2024/2026																			

Unità Organizzativa:*Area Finanziaria***Responsabile:***Maria Teresa Farris**Obiettivo 1*

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:		Maria Teresa Farris	Performance individuale	Cod.		
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc		
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione					Nc		
Obiettivo								
Oggetto	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE							
Risultato Atteso	Gestione della contabilità economica finanziaria con rispetto dei tempi di pagamento, recupero e monitoraggio costante delle entrate patrimoniali, monitoraggio delle entrate relative al titolo secondo							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	25			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0

Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%					
					Dir - P.O.			100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X	
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutti i dipendenti inseriti nell'Area Economico Finanziaria		Dip.				Dip.				Dip.						
Dip.			Dip.				Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						
Corretta gestione delle risorse finanziarie, collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale. Controllo delle spese per il raggiungimento di una maggiore economicità di gestione, rispetto dei tempi di pagamento con costante aggiornamento della piattaforma PCC. Implementazione monitoraggio controllo e recupero delle entrate derivanti dalla fruizione dei beni patrimoniali nonché il monitoraggio del titolo secondo dell'Entrata. A fine dell'anno 2024 si è conclusa la migrazione ad un nuovo software gestionale economico-finanziario, integrato con tutti gli altri processi gestionali. Questo passaggio ha comportato e comporta un notevole impegno da parte di tutto il personale al quale viene comunque richiesto il mantenimento del livello standard raggiunto negli anni precedenti.																	

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Teresa Farris	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Gestione delle entrate tributare e servizi fiscali				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione dell'ufficio tributi				

Risultato Atteso	Gestione delle entrate tributarie. Rispetto dei tempi riguardanti degli adempimenti relativi ai singoli tributi.															
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -															
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza							Esito Pesatura							
		Alto	Medio		Basso			50								
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Tutti Tutti i dipendenti inseriti nell'Area Economico Finanziaria		Dip.			Dip.			Dip.							
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.							
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

L'obiettivo riguarda il triennio 2024-2026 L'attività tributaria consta delle seguenti azioni: miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria; rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni; verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali; predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali previsti dalla normativa nell'espletamento delle procedure legate ai tributi. mediante l'elaborazione di stampati; tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con il concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali ed effettuazione in proposito di tutte le azioni di competenza; predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario. Previste attività di informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali (IMU, Tari, Cosap, Imposta di soggiorno). Vista la carenza di personale nell'ufficio tributi, per svariati motivi, obiettivo principale assegnato al personale in servizio sarà il rispetto dei tempi previsti dalla normativa nell'espletamento delle procedure legate ai tributi.

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Finanziaria	Dirigente - Resp. Serv.:		Maria Teresa Farris	Performance individuale		Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, e di gestione						Nc	
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione						Nc	
Obiettivo								
Oggetto	GESTIONE DEL PERSONALE							
Risultato Atteso	GARANTIRE UNA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	25			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%	

Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Tutti i dipendenti inseriti nell'Area Economico Finanziaria		Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.			Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						
L'obiettivo interesserà il triennio 2024-2026 con lo scopo di migliorare l'efficienza della gestione del personale pubblico anche attraverso l'utilizzo di nuovi gestionali e la predisposizione di strumenti di lavoro per una migliore razionalizzazione e ottimizzazione delle attività come predisposizione dei regolamenti riguardante il personale (Banca Ore, Lavoro a distanza, Progressioni tra le aree). Nell'anno 2025 si è passati ad un nuovo software gestionale integrato con le procedure economico-finanziarie. Questo passaggio comporta un notevole impegno da parte di tutto il personale al quale viene comunque richiesto il mantenimento del livello standard raggiunto negli anni precedenti.																

Unità Organizzativa:
Area Amministrativa
Responsabile:
Antonio Luigi Meloni

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Amministrativa - Ufficio Stato Civile/Servizi Demografici	Dirigente - Resp. Serv.:		Antonio Luigi Meloni	Performance individuale		Cod.	
Missione	Servizi istituzionali e di gestione						Nc	
Programma	Servizi Demografici						Nc	
Obiettivo								
Oggetto	Individuazione sedi celebrazione matrimoni/unioni civili							
Risultato Atteso	Consentire la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili nei siti individuati con deliberazione del Consiglio Comunale n.19/23, al fine di venire incontro alle richieste dei cittadini interessati e contestualmente valorizzare e promuovere il territorio cittadino							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -							
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza				Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	25			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.			100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.			100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.			100%				0%					
						Dir - P.O.			100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X	
Risorse umane impegnate																		
Dip.	Tutti i dipendenti incardinate nell’Area Amministrativa			Dip.					Dip.									
Dip.				Dip.					Dip.									
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo					Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo			
Revisione obiettivo																		
Descrizione												Delibera di Revisione						
L'obiettivo interesserà gli anni 2024-2025-2026.																		
Fatto salvo quanto previsto dall’art.110 del codice civile per la celebrazione fuori dalla Casa Comunale, i matrimoni civili e le unioni civili potranno essere celebrati, su istanza degli interessati, anche in altri luoghi diversi dal Palazzo Civico di Via Santa Veronica, dettagliatamente individuati all'interno del Regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.19 del 31.05.2023.																		

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Area Amministrativa - Ufficio Transizione Digitale	Dirigente - Resp. Serv.:	Antonio Luigi Meloni	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Transizione Digitale				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Adesione al progetto "Riformare la PA. Investire sulle conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici"				

Risultato Atteso	Miglioramento del grado di conoscenza e competenza digitale del personale interessato																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza								Esito Pesatura							
		Alto	Medio			Basso			25								
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%					
						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutti i dipendenti incardinate nell’Area Amministrativa		Dip.			Dip.			Dip.								
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.								
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						
L'obiettivo interessa gli anni compresi nel periodo 2022-2026 e ha come fine ultimo l'adesione del personale interessato al progetto ministeriale "Riformare la PA. Investire sulle																	

conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici" Nel corso dell'annualità 2025 l'Ufficio per la Transizione Digitale si propone di definire organicamente il programma delle attività e le aree di sviluppo che l'Ente metterà in campo in tema di digitalizzazione, garantendo la partecipazione a percorsi formativi dedicati. Attraverso l'adesione al programma, l'amministrazione proseguirà un percorso di collaborazione con il Dipartimento della funzione pubblica che mira alla creazione di un grande HUB per la crescita e lo sviluppo del capitale umano e, di conseguenza, alla realizzazione di servizi sempre più efficienti per cittadini e imprese. Le tematiche trattate si inseriscono nel contesto e negli obiettivi del *"Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni"* incentrato sull'upskilling e reskilling del personale della PA e finalizzato all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025							
Unità Organizzativa	Area Amministrativa	Dirigente - Resp. Serv.:	Antonio Luigi Meloni	Performance individuale		Cod.	
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc	
Programma	Cultura - turismo					Nc	
Obiettivo							
Oggetto	Garantire valorizzazione e promozione immagine del territorio						
Risultato Atteso	L'obbiettivo è quello di: - Sviluppare la comunicazione degli eventi e sulla città in ogni periodo dell'anno e che sia in grado di rispondere alle esigenze dettate dai cambiamenti sociali e dall'andamento stagionale; - Migliorare la fruibilità e la conoscenza di un patrimonio artistico e culturale cittadino, per favorire il coinvolgimento di un pubblico sempre più vasto ed eterogeneo di residenti e di turisti e per attrarre nuove tipologie di pubblico attraverso iniziative che coinvolgano i visitatori facendoli partecipare e interagire; Offrire un prodotto turistico diversificato che possa raggiungere le diverse fasce d'età dei cittadini e dell'utenza turistica.						
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -			
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	25		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità	x					
Sistema di Misurazione							
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.			100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%					
					Dir - P.O.			100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X	
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutti i dipendenti incardinate nell’Area Amministrativa		Dip.				Dip.				Dip.						
Dip.			Dip.				Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						
L’obiettivo interesserà l’annualità 2025 e prevederà l’implementazione di una campagna pubblicitaria incentrata su spot, inserzioni, cartellonistica, Editoriali, Web, Social media che sappiano valorizzare efficacemente l’immagine del paese.																	

Obiettivo 4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025						
Unità Organizzativa	Area Amministrativa - Ufficio Transizione Digitale	Dirigente - Resp. Serv.:	Antonio Luigi Meloni	Performance individuale		Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	Transizione Digitale e servizi al cittadino					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Aggiornamento e riorganizzazione dei contenuti del sito web, generazione ed erogazione di servizi digitali semplici ed accessibili					
Risultato Atteso	Creazione e progressivo miglioramento dei servizi digitali offerti ai cittadini e alle imprese					

Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -										Performance Strategica - -													
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza										Esito Pesatura											
			Alto		Medio				Basso															
	Importanza		x																					
	Impatto Esterno		x												25									
	Complessità		x																					
	Realizzabilità		x																					
Sistema di Misurazione																								
Descrizione Indicatore												Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo												Dir - P.O.		100%				0%		0				
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza												Dir - P.O.		100%				0%						
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)												Dir - P.O.		100%				0%						
												Dir - P.O.		100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo												X												
Risorse umane impegnate																								
Dip.	Tutti i dipendenti incardinate nell’Area Amministrativa		Dip.					Dip.					Dip.											
Dip.			Dip.					Dip.					Dip.											
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo		Indice di assorbimento programmato								Indice di assorbimento effettivo											
												Revisione obiettivo												
Descrizione												Delibera di Revisione												
Il progetto ha avuto avvio nel 2022, ed interessa le annualità comprese fino al 2026. Il fine che si intende raggiungere prevede una sostanziale riorganizzazione dei propri contenuti presenti nel sito web istituzionale per consentire una maggiore semplificazione dei procedimenti amministrativi garantendo la partecipazione del cittadino all'attività amministrativa dell'Ente e la fruizione servizi <i>on line</i> semplici e accessibili. Tale obiettivo sarà perseguito anche attraverso l'implementazione e l'utilizzo, a partire dall'annualità 2024, e per tutto il 2025, di nuove piattaforme informatiche (Software protocollo informatico, atti amministrativi, servizi demografici, anagrafe, stato civile, servizi elettorali, toponomastica..) per una																								

migliore razionalizzazione e ottimizzazione del flusso di lavoro, garantendo il rispetto delle normative europee in materia di sicurezza e protezione dei dati. Nel corso dell'annualità 2025 l'Ufficio Transizione Digitale guiderà l'Ente all'implementazione di un nuovo software gestionale erogabile in cloud (nativamente integrato con ANPR, ANSC, PagoPA, SPID e IOApp) che sarà integrato con le procedure gestite dall'Area economico-finanziaria, e tecnica. Questo passaggio comporterà un notevole impegno da parte di tutto il personale inserito nell'Area Amministrativa, al quale verrà comunque richiesto un costante aggiornamento formativo e professionale.

Unità Organizzativa:
Area Servizi Sociali e
Pubblica Istruzione
Responsabile:
Petronilla Monne

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Dirigente - Resp. Serv.:		Petronilla Monne	Performance individuale		Cod.	
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						Nc	
Programma	Interventi per gli anziani						Nc	
Obiettivo	Servizio Assistenza Domiciliare a favore di anziani, disabili e famiglie con minori							
Oggetto	SAD -SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE							
Risultato Atteso	Monitoraggio dei servizi SAD attivi- Raccolta domande per nuovi servizi, valutazione e attivazione dell’intervento in stretto raccordo con il coordinatore della cooperativa aggiudicataria del servizio, e degli altri servizi territoriali- verifica del pagamento retta di contribuzione							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -							
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza				Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso		50		
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.			100%				0%		0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%				
					Dir - P.O.			100%				0%				
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Dessena Daniela		Dip.			Dip.			Dip.							
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.							
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						
L'obiettivo interesserà il 2025 e riguarda il monitoraggio dei servizi SAD attivi, nonché l'attivazione delle nuove istanze. La valutazione e l'attivazione dell'intervento sarà fatta in stretto raccordo con il coordinatore della cooperativa aggiudicataria e gli altri servizi territoriali. Si effettuerà, inoltre, la verifica delle rette di contribuzione con eventuale recupero delle rette non versate al Comune																

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Dirigente - Resp. Serv.:	Petronilla Monne	Performance individuale	Cod.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				12
Programma	Interventi per la disabilità				0.5
Obiettivo	Attuazione della legge regionale n. 18 del 2024, art. 12, comma 9 e della Delibera della Giunta della Regione Sardegna n° 9/22 del 12/02/2025 Dopo una prima fase di applicazione sperimentale, nella quale l'IRF è stata erogata nella forma di contributo a fondo perduto una tantum e senza rendicontazione, per ciascuno degli anni 2023 e 2024, la legge regionale n. 18 del 2024, art. 12, comma 9, ha modificato la natura del beneficio trasformandolo in un contributo di rimborso delle spese sostenute.				

Oggetto	“INDENNITÀ REGIONALE FIBROMIALGIA (IRF)” PER L’ANNO 2025 A SOSTEGNO DELLE PERSONE AFFETTE DA SINDROME FIBROMIALGICA																	
Risultato Atteso	Gestione istruttoria domande -individuazione fabbisogno regionale- liquidazione contributi quale rimborso delle spese sostenute fra le diverse fattispecie previste dalla nuova delibera																	
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -																	
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura									
			Alto		Medio		Basso		50									
	Importanza		x															
	Impatto Esterno		x															
	Complessità		x															
Realizzabilità				x														
Sistema di Misurazione																		
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo		
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo							Dir - P.O.			100%				0%		0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza							Dir - P.O.			100%				0%				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)							Dir - P.O.			100%				0%				
							Dir - P.O.			100%				0%				
Programmazione Temporale Obiettivo							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																		X
Risorse umane impegnate																		
Dip.	Dessena Daniela		Dip.			Dip.			Dip.									
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																		
Descrizione											Delibera di Revisione							

L'obiettivo interesserà il 2025. L'attività riguarda l'attivazione del procedimento che consta nella predisposizione dell'Avviso e della relativa modulistica per l'accesso all'indennità regionale, l'istruttoria delle domande, l'individuazione del fabbisogno e l'invio alla Regione Sardegna, liquidazione dei contributi, a titolo di rimborso delle spese sostenute fra le diverse fattispecie previste dalla nuova delibera. Il procedimento riguarda, quindi, un'attenta valutazione delle pezze giustificative presentate

Unità Organizzativa:

Area Lavori Pubblici,
Espropriazioni e
Manutenzioni

Responsabile:

Anna Maria Boe

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:		Anna Maria Boe	Performance individuale		Cod.	
Missione	Lavori Pubblici					Nc		
Programma						Nc		
Obiettivo								
Oggetto	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE VIARIA -STRADA IN LOCALITA PIRICONE							
Risultato Atteso	CON L'ATTUAZIONE DI QUESTO INTERVENTO SI INTENDE ESEGUIRE LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE STRADALE AL FINE DI FAVORIRNE LA PERCORRIBILITA IN SICUREZZA							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	25			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità		x					
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.			100%				0%		0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%				
					Dir - P.O.			100%				0%				
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Simonetta Melania Cucca		Dip.	Barbara Sotgia			Dip.				Dip.					
Dip.			Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025						
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:	Anna Maria Boe	Performance individuale		Cod.
Missione	Lavori Pubblici					Nc
Programma						Nc
Obiettivo						
Oggetto	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI SERVIZI IGIENICI NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I°GRADO G.A. MUGGIANU					
Risultato Atteso	CON L'ATTUAZIONE DI QUESTO INTERVENTO SI INTENDE PROCEDERE AL TOTALE RIFACIMENTO DEI SERVIZI AL FINE DI AGEGUARLI ALLE NORME IGIENICO SANITARIE					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -		
Peso	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	

Obiettivo		Alto	Medio	Basso			25									
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Simonetta Melania Cucca	Dip.	Barbara Sotgia		Dip.				Dip.							
Dip.		Dip.			Dip.				Dip.							
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:	Anna Maria Boe	Performance individuale	Cod.
Missione	Lavori Pubblici				Nc

Programma										Nc													
Obiettivo																							
Oggetto		ID 315 INTERVENTO SU CANALE COLATORE URBANO E COLLETTORI DI ACQUE METEORICHE PER MESSA IN SICUREZZA DELLA VIA G. DELEDDA E DEL RIONE FOIAI -PROGETTO DI COMPLETAMENTO																					
Risultato Atteso		CON L'ATTUAZIONE DI QUESTO INTERVENTO SI INTENDE RIPRISTINARE L'IMPIANTO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DELLE ACQUE METEORICHE NELLA VIA NURAGHE E NELLA VIA EUROPA																					
Classe Obiettivo		Performance Istituzionale - -										Performance Strategica - -											
Peso Obiettivo		Variabili	Rilevanza										Esito Pesatura										
			Alto			Medio			Basso				25										
		Importanza	x																				
		Impatto Esterno	x																				
		Complessità	x																				
		Realizzabilità				x																	
Sistema di Misurazione																							
Descrizione Indicatore										Resp. Rilevazione			Previsto			Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo										Dir - P.O.			100%					0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza										Dir - P.O.			100%					0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)										Dir - P.O.			100%					0%					
										Dir - P.O.			100%					0%					
Programmazione Temporale Obiettivo										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																					X		
Risorse umane impegnate																							
Dip.	Salvatore Murru		Dip.	Barbara Sotgia				Dip.	Simonetta Melania Cucca				Dip.										
Dip.			Dip.					Dip.					Dip.										
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato						Indice di assorbimento effettivo								

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025															
Unità Organizzativa	Area Lavori Pubblici, Espropriazioni e Manutenzioni	Dirigente - Resp. Serv.:		ANNA MARIA BOE			Performance individuale					Cod.			
Missione	Manutenzioni											Nc			
Programma												Nc			
Obiettivo															
Oggetto	Manutenzioni dei marciapiedi e della viabilità comunale														
Risultato Atteso	Garantire le operazioni manutentive finalizzate al miglioramento del decoro urbano e aumento della sicurezza dei marciapiedi e delle strade comunali con abbattimento dei tempi di intervento														
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza								Esito Pesatura					
		Alto	Medio		Basso			25							
	Importanza	x													
	Impatto Esterno	x													
	Complessità	x													
	Realizzabilità		x												
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta	Esito Complessivo				
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.		100%				0%	0				
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.		100%				0%					
				Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															X
Risorse umane impegnate															

Dip.	Luisella Bua		Dip.	Giuliano Serra		Dip.	Roberto Dessena		Dip.	Antonello Lai		
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.			
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo		
Revisione obiettivo												
Descrizione										Delibera di Revisione		

Unità Organizzativa:

Area Urbanistica ed Edilizia
Privata

Responsabile:

Efisio Roych

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025						
Unità Organizzativa	SUAPE, Urbanistica, Edilizia privata	Dirigente - Resp. Serv.:		Efisio Roych	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizio per le attività produttive e per l’edilizia privata, la pianificazione urbanistica, la gestione delle determinazioni di approvazione delle opere pubbliche e private in ambito PAI - Det. Sindacale n. 03 del 27.01.2022					Nc
Programma	Gestione economica, finanziaria e programmazione					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Gestione del condono edilizio L. 477/1985 , L. 724/1994 , report alla R.A.S. della L.R. 01/2021 e L.R. 08/2015 , gestione del fascicolo delle superfici agricole per gli asservimenti , gestione del PAI con la variante al reticolo idrografico della piana e centro urbano alla dx idraulica del fiume Cedrino attuazione obblighi variante al PUC per l’area ex consorzio agrario , redazione del PEBA piano eliminazione barriere architettoniche , gestione delle pratiche cartacee dell’archivio edilizia privata con scannerizzazione dei fascicoli e creazione di una banca dati digitale .					
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche di condono con introito da parte del Comune di oneri ex art. 16 del DPR 380/2001 e attivazione dei processi di completamento dei fabbricati con nuovi progetti ; attivazione della procedura di acquisizione dell’immobile ex consorzio agrario a seguito della variante al puc per destinarla a zona S ovvero standard per attività di pubblico interesse e parcheggio a servizio del centro matrice e di antica formazione gestione del PAI a seguito della variante all’assetto idraulico con la nuova classificazione dei rischi per la piana e centro urbano alla dx del fiume Cedrino ; gestione della banca dati delle pratiche cartacee di edilizia privata in formato digitale con dati certi in tempo reale per la gestione dell’accesso agli atti da parte del cittadino e dei tecnici . Piano di eliminazione delle barriere architettoniche con quadro economico per la quantificazione delle risorse economiche necessarie agli interventi di adeguamento funzionale delle strutture, viabilità e parcheggi pubblici.					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x				

	Impatto Esterno	x				30											
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.			100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%					
					Dir - P.O.			100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X	
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutti		Dip.				Dip.				Dip.						
Dip.			Dip.				Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo programmate dal Servizio € 25.000,00				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo 100				
Revisione obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						
L’obiettivo interesserà gli anni 2023-2024-2025																	

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025																	
Unità Organizzativa	SUAPE, Urbanistica, Edilizia privata	Dirigente - Resp. Serv.:			Efisio Roych			Performance individuale				Cod.					
Missione	Servizio per le attività produttive e per l’edilizia, la pianificazione urbanistica, la gestione del PAI e del condono edilizio.											Nc					
Programma	Gestione dei procedimenti SUAPE, varianti al PUC e attuazione dei vari processi della pianificazione generale e attuativa, condono edilizio e autorizzazioni studi di compatibilità in ambito di rischio idraulico o geomorfologico del PAI.											Nc					
Obiettivo																	
Oggetto	Gestione del SUAPE e report alla R.A.S. in particolare con il Servizio tutela del paesaggio per la Sardegna centrale, verifica del nuovo piano particolareggiato del centro matrice e di antica formazione in corso di definizione, avvio di alcuni nuovi comparti urbanistici del PUC. Report con la Procura della Repubblica del Tribunale di Nuoro per le pratiche di edilizia abusiva interessate da procedimenti penali e amministrativi.																
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche SUAPE																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza							Esito Pesatura								
		Alto	Medio		Basso			25									
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%					
						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X

Risorse umane impegnate												
Dip.	Tutti		Dip.			Dip.			Dip.			
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.			
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato			Indice di assorbimento effettivo	
Revisione obiettivo												
Descrizione										Delibera di Revisione		

Obiettivo n.3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	SUAPE, Urbanistica, Edilizia privata	Dirigente - Resp. Serv.:	Efisio Roych	Performance individuale	Cod.
Missione	Approvazine studi di compatibilità idraulica e geomorfologica opere pubbliche e private in ambito PAI - Servizio per le attività produttive e per l’edilizia, la pianificazione urbanistica, l'approvazione delle compatibilità idrauliche e geomorfologiche in ambito PAI, il condono edilizio				Nc
Programma	Gestione delle pratiche SUAPE, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata. Del PAI e del condono edilizio				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Gestione del condono edilizio L 47/95, L. 724/94, L.R. 04/2004, report alla R.A. S delle pratiche SUAPE con invio dei provv.ti unici, gestione e aggiornamento del fascicolo delle superfici asservite in agro, gestione del PAI con l'approvazione degli studi di compatibilità idraulica e geomorfologica per le opere pubbliche e private.				
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche di condono a seguito dell'approvazione paesaggistica, calcolo degli oneri ex art. 16 del DPR 380/2001, della indennità paesaggistica e dell'eventuale oblazione a saldo con recupero di tali risorse economiche a favore del Comune.				
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	25
	Importanza	x			
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			

	Realizzabilità		x																
Sistema di Misurazione																			
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo					
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0					
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%							
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%							
						Dir - P.O.		100%				0%							
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X		
Risorse umane impegnate																			
Dip.		Tutti		Dip.					Dip.					Dip.					
Dip.				Dip.					Dip.					Dip.					
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo					Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																			
Descrizione												Delibera di Revisione							

Obiettivo n.4

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	SUAPE, Urbanistica, Edilizia private, PAI	Dirigente - Resp. Serv.:	Efisio Roych	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizio di verifica per l'applicazione del PAI con le relative varianti in corso - Idraulica e Geomorfologica già approvata, approvazione degli studi di compatibilità idraulica e geomorfologica, scannerizzazione pratiche cartacee per creazione data base digitale e redazione del PEBA piano eliminazione barriere architettoniche				Nc
Programma	Gestione delle pratiche di edilizia privata e opere pubbliche in ambito PAI con rilascio della autorizzazione per la compatibilità idraulica e geomorfologica.				Nc

Obiettivo																	
Oggetto	Gestione delle pratiche di edilizia privata e opere pubbliche in ambito PAI con rilascio della autorizzazione per la compatibilità idraulica e geomorfologica. Gestione della scannerizzazione delle pratiche edilizie cartacee per creazione di data base digitale per ottenere un dato reale e disponibile per il cittadino e i tecnici ; redazione del PEBA piano eliminazione barriere architettoniche con interventi di adeguamento edifici ,viabilità e parcheggi pubblici .																
Risultato Atteso	Definizione delle pratiche insistenti in ambito classificato dal PAI con rischio idraulico e geomorfologico. Disponibilità di file digitali delle pratiche edilizie cartacee con riduzione dei tempi di ricerca, economia per la copia cartacea degli atti, trasmissione dei dati in modalità digitale. Gestione del PEBA piano di eliminazione delle barriere architettoniche con previsione economica degli interventi per adeguare gli edifici, la viabilità e i parcheggi pubblici.																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza								Esito Pesatura							
		Alto	Medio			Basso			20								
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo		
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.			100%				0%		0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.			100%				0%				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.			100%				0%				
						Dir - P.O.			100%				0%				
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X
Risorse umane impegnate																	
Dip.	Tutti		Dip.			Dip.			Dip.								
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.								
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																	

Descrizione	Delibera di Revisione

Unità Organizzativa:

Area Tecnica

Responsabile:

Silvia Esca

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025						
Unità Organizzativa	Area Tecnica	Dirigente - Resp. Serv.:		Silvia Esca	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc
Programma	ambiente					Nc
Obiettivo						
Oggetto	Tariffa puntuale nell'appalto dei rifiuti					
Risultato Atteso	la DELIBERAZIONE della Giunta Regionale n° 9/44 DEL 24.03.2022 avente ad oggetto “Linee guida per l’adozione della tariffa puntuale per il servizio di gestione dei rifiuti urbani in Sardegna.Approvazione meccanismo premialità/penalità per il 2022, il 2023 e il 2024.” con la quale si approvano le“Linee guida per l'adozione della tariffa puntuale per il servizio di gestione dei rifiuti urbani in Sardegna” , si modifica il meccanismo di premialità/penalità per i Comuni in particolare il meccanismo di premialità/penalità non è più legato solo alle percentuali di raccolta differenziata raggiunti ma anche all'avvenuta adozione della tariffazione puntuale in maniera estensiva su tutto il territorio comunale, per tutte le utenze, domestiche e non domestiche e in coerenza con le allegate linee guida.L'Amministrazione ha disposto l'attivazione dal primo gennaio l'avvio della tariffa puntuale .					
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	25	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Sistema di Misurazione						

Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo				
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.			100%				0%		0				
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%						
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%						
					Dir - P.O.			100%				0%						
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X		
Risorse umane impegnate																		
Dip.	Pierpaolo Pessei			Dip.				Dip.				Dip.						
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma					Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																		
Descrizione											Delibera di Revisione							
Le attività legate all'attivazione della tariffa puntuale sono molto complesse e impegnative per l'ufficio in quanto si deve procedere alla distribuzione dei nuovi mastelli sia per le utenze domestiche che non domestiche. Analizzando e verificando le esigenze e le problematiche dei cittadini e delle attività.A seguito dell'attivazione si garantirà una maggiore equità e un miglioramento delle percentuali di raccolta differenziata																		

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Area Tecnica	Dirigente - Resp. Serv.:	Silvia Esca	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Ambiente				Nc
Obiettivo					
Oggetto	Spiagge accessibili alle persone disabili				

Risultato Atteso	L’obiettivo generale è rendere il Comune di Orosei un luogo accogliente e fruibile ai portatori di disabilità, riprogettare l’offerta turistica ai fini di renderla equa e sostenibile per tutti, creare un sistema di accoglienza attento alle necessità del turista con disabilità. Le spiagge interessate dagli interventi sono 7 e gli interventi previsti sono infrastrutturali e gestionali.Inoltre è prevista un'importante attività formativa e di Comunicazione e Promozione turistica															
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -															
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura							
			Alto		Medio		Basso		50							
	Importanza		x													
	Impatto Esterno		x													
	Complessità		x													
	Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione			Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo		
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.			100%				0%		0		
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%				
					Dir - P.O.			100%				0%				
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Pierpaolo Pessei		Dip.			Dip.			Dip.							
Dip.			Dip.			Dip.			Dip.							
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						
Il progetto interesserà piu annualità 2025, 2026 e 2027 Nel 2025 verranno attuate le attività propedeutiche di preparazine alla stagione estiva 2026 ,Ossia studio e predisposizione dei capitolati d'appalto per gli affidamenti Il coleottero ha attaccato in maniera importante le pinete e se non si interviene adeguatamente e con urgenza con le necessarie cure selvicolturali																

esiste il concreto rischio di compromettere nel volgere di qualche anno la vitalità delle pinete.

Si ritiene necessaria la programmazione di interventi strutturati per i prossimi anni su tutto il litorale, progettati in modo da prevedere le misure necessarie per un'efficace azione di contrasto al fenomeno in atto che rischia di compromettere nel volgere di pochi anni le Pinete litoranee.

Obiettivo n.3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Tecnica	Dirigente - Resp. Serv.:		Silvia Esca	Performance individuale	Cod.		
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc		
Programma	Ambiente					Nc		
Obiettivo								
Oggetto	Gestione aree pinetate							
Risultato Atteso	L’obiettivo generale è procedere alla riorganizzazione della fruizione delle pinete litoranee, in particolare Su Barone al fine di garantire la tutele ambientale e la fruizione in sicurezza							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	25			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%	
				Dir - P.O.	100%		0%	

Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X
Risorse umane impegnate																
Dip.	Pierpaolo Pessei		Dip.			Dip.				Dip.						
Dip.			Dip.			Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																
Descrizione											Delibera di Revisione					
Il progetto interesserà piu annualità 2025, 2026 e 2027 Nel 2025 verranno attuate le attività propedeutiche di preparazine alla stagione estiva 2026 ,Ossia progettazione degli interventi e affidamento delle forniture, servizi e lavori																

Unità Organizzativa:

Area Vigilanza

Responsabile:

Bruno Lai

Obiettivo 1

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Polizia Locale	Dirigente - Resp. Serv.:		Bruno Lai	Performance individuale		Cod.	
Missione	Servizi istituzionali e di gestione						Nc	
Programma	Tutela degli animali						Nc	
Obiettivo								
Oggetto	Prevenzione abbandono animali							
Risultato Atteso	Contrastare randagismo							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - - Performance Strategica - -							
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza				Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	30			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo

Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.			100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza					Dir - P.O.			100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)					Dir - P.O.			100%				0%					
					Dir - P.O.			100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																X	
Risorse umane impegnate																	
Dip.	M.Antonietta Vardeu		Dip.	Giovanni Sannai		Dip.	Antonio Vardeu		Dip.	Sara Saporito							
Dip.	Serenella Meloni		Dip.	Melania Leone		Dip.	Matteo Loi		Dip.	Giovanna Mesissa							
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							
Il principale intento è quello di individuare uno standard comune di atteggiamenti e pratiche sulla proprietà degli animali, ai fini di ottenere una riduzione del numero dei cani vaganti, attraverso un attenta vigilanza e controllo sul benessere e tutela degli animali presenti nel territorio, siano essi di affezione, da reddito, da cortile, selvatici o esotici, adottando un piano strategico anche per ridurre l’oneroso carico economico che comporta il ricovero e la custodia dei cani catturati preso le strutture convenzionate. Il progetto vede il coinvolgimento dell’Ente, tramite la Polizia Locale e la collaborazione del Servizio veterinario ASL, prevedendo un controllo mirato alle diverse tipologie di proprietà degli animali come cani legati alla pastorizia e all’attività venatoria, cani abbandonati e cani domestici. L’obiettivo mira principalmente alla prevenzione dell’abbandono degli animali, determinato dalla mancanza di un atteggiamento responsabile di possesso da parte dei proprietari, con un attenta verifica della proprietà dei cani circolanti in autonomia nel territorio attraverso il controllo del microchip, in rispondenza alla legge n.281 del 14 Agosto 1991, la quale impone, a tutti I proprietari di cani, di iscrivere il proprio all’anagrafe canina regionale, identificandolo attraverso un microchip sottocutaneo																	

Obiettivo 2

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025					
Unità Organizzativa	Area Polizia Locale	Dirigente - Resp. Serv.:	Bruno Lai	Performance individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e di gestione				Nc
Programma	Salvaguardia del territorio				Nc

Obiettivo																	
Oggetto	Progetto Orosei pulita 2024																
Risultato Atteso	Contrastare il fenomeno dell’abbandono dei rifiuti																
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -						Performance Strategica - -										
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio			Basso			30								
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)						Dir - P.O.		100%				0%					
						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	X
Risorse umane impegnate																	
Dip.	M.Antonietta Vardeu	Dip.	Giovanni Sannai		Dip.	Antonio Vardeu			Dip.	Sara Saporito							
Dip.	Serenella Meloni	Dip.	Melania Leone		Dip.	Matteo Loi			Dip.	Giovanna Mesissa							
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato					Indice di assorbimento effettivo					
Revisione obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						

Il Progetto prevede la prosecuzione della forte collaborazione con il personale della ditta incaricata del ritiro dei rifiuti e la costante sensibilizzazione del problema, puntando soprattutto sul conferimento della frazione secca nella giornata di lunedì, per ottenere una maggior attenzione da parte degli utenti nei confronti della differenziata. Controllo nel territorio per l'attuazione del Regolamento del decoro urbano e suolo pubblico, approvato con Deliberazione del C.C. n° 18 del 15/05/2024. Collaborazione con l'Ufficio ambiente per la videosorveglianza ambientale e il controllo/contrasto dell'abbandono dei rifiuti in tutto il territorio, in particolare nei siti in prossimità delle isole ecologiche di Viale Calaliberotto, Via cavalier Scancella ed Ecocentro Sas Mancas.

Obiettivo 3

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2025								
Unità Organizzativa	Area Polizia Locale	Dirigente - Resp. Serv.:		Bruno Lai	Performance individuale	Cod.		
Missione	Servizi istituzionali e di gestione					Nc		
Programma	Salvaguardia del territorio					Nc		
Obiettivo								
Oggetto	Miglioramento della circolazione stradale ed efficienza efficacia dell’attività istituzionale							
Risultato Atteso	Sicurezza stradale e controllo del territorio							
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale - -			Performance Strategica - -				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	40			
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità	x						
Sistema di Misurazione								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità Temporale: Termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiuti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%	
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%	
				Dir - P.O.	100%		0%	

Programmazione Temporale Obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															X
Risorse umane impegnate															
Dip.	M.Antonietta Vardeu	Dip.	Giovanni Sannai	Dip.	Antonio Vardeu	Dip.	Sara Saporito								
Dip.	Serenella Meloni	Dip.	Melania Leone	Dip.	Matteo Loi	Dip.	Giovanna Mesissa								
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo			Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo				
Revisione obiettivo															
Descrizione									Delibera di Revisione						
Il progetto ha lo scopo di elevare il livello di sicurezza della circolazione stradale, migliorando il controllo su tutto il territorio urbano, garantendo un maggior tasso di qualità della vita dei cittadini incrementando I controlli. In particolare nelle ore serali della stagione estiva. L’obiettivo è implementare gli standard di sicurezza stradale urbana mediante controlli sistematici degli utenti della strada, del centro storico e del territorio in generale, non trascurando le problematiche di sicurezza e di convivenza tra i cittadini, in considerazione anche del notevole flusso turistico presente nei periodi estivi. Si prevedono controlli mirati al contrasto della velocità eccessiva dei veicoli all’intern															

Obiettivi di Pari Opportunità

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale di Orosei ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida da cui quelli discendono.

In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in cinque ambiti di intervento:

Quadro organizzativo del Comune

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 30.4.2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

	Segretario a reggenza scavalco	Operatori	Operatori spec	Istruttori	Funzionari/EQ	Totale
DONNE	1	-	1	16	7	24
UOMINI	0	-	2	8	3	13
TOTALE	1	-	3	24	10	37

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati *"Responsabili di Area e Servizio"* ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

	Segretario a reggenza scavalco	Operatori	Operatori spec	Istruttori	Funzionari/EQ	Totale
DONNE	1	-	1			
UOMINI	0	-	2			
TOTALE	1	-	3			

Nel Comune di Orosei non risulta si siano mai verificati episodi di discriminazione nei confronti del personale dipendente, con particolare riferimento a:

- accesso al lavoro;
- trattamento giuridico, economico e accesso in carriera;
- accesso a prestazioni previdenziali;
- diritti connessi alla maternità o paternità;
- fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino.

Il Comune nell'ambito della propria azione politico-amministrativa:

- riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- assicura pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, afferenti all'area di competenza;

Azioni programmate

Descrizione intervento	Obiettivi e Finalità	Azioni
FORMAZIONE	Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriere che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo. Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.	Azione positiva: Tutto il personale dipendente sarà messo nelle condizioni di poter frequentare corsi di formazione altamente qualificanti al fine di migliorare le prestazioni professionali, compatibilmente con le risorse economiche disponibili; Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi
ORARI DI LAVORO	Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di	Azione positiva: Supportare tutto il personale nel lavoro da casa mediante organizzazione delle postazioni e delle dotazioni strumentali (acquisto di pc portatili, disponibilità di telefoni cellulari ecc) Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi

	poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche. <u>Finalità strategiche:</u> Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.	
SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE	<u>Obiettivo:</u> Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. <u>Finalità strategiche:</u> Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la <i>performance</i> dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.	Azione positiva: Creare un clima lavorativo di collaborazione e di solidarietà diffusa in tutto il personale al fine di creare sinergie tra i diversi servizi Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi
INFORMAZIONE	<u>Obiettivo:</u> Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. <u>Finalità strategiche:</u> Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.	Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi
MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO	<u>Obiettivo:</u> Migliorare mediante interventi di adeguamento e ristrutturazione degli ambienti di lavoro inerenti alle tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale. <u>Finalità strategiche:</u> Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e confortevole improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni.	Azione positiva 1: Realizzazione di interventi di ristrutturazione dei servizi igienici al fine di migliorare la vivibilità degli ambienti di lavoro; Azione positiva 2: Messa a disposizione dei locali Comunali per il personale dipendente pendolare, durante le pause pranzo nelle giornate di rientro lavorativo; Azione positiva 3: Riconoscimento in favore di tutto il personale dipendente dei buoni pasto. Soggetti e uffici coinvolti: tutti i servizi

SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI

Figure Apicali: titolari di P.O.

Responsabili dell'attuazione: Dipendenti comunali.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Orosei attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Responsabile del Servizio Risorse Umane, che ne darà comunicazione al CUG.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tradotto operativamente la sezione definisce:

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

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

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

Obiettivi Strategici	2025	2026	2027
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	☒	☐	☐
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	☒	☐	☐

Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	☒	☒	☐
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	☐	☒	☒
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	☒	☒	☐
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	☐	☒	☐
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	☒	☒	☒
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	☒	☒	☒
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	☒	☒	☒
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	☐	☒	☐

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

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

✓ Il Sindaco

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

Con Decreto Sindacale n. 17 del 02.11.2021, il V. Segretario Comunale Dott. Antonio Luigi Meloni è stato individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

✓ La Giunta

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

- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la trasparenza

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

✓ Tutte le EQ per il settore di rispettiva competenza in questo Ente

- sono "Referenti" e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano, in qualità di Referenti, al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

✓ Il Nucleo di Valutazione

- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
 - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
 - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
 - verifica che la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
 - verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo di Valutazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
 - Assume un ruolo proattivo nel monitoraggio integrato fra le diverse sezioni del PIAO, coordinando e avviando il confronto i Responsabili delle varie sezioni qualora emergano criticità e problematiche nella corretta implementazione delle misure preventive.
- ✓ L'U.P.D.
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- ✓ Tutti i dipendenti dell'amministrazione
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure di mitigazione del rischio;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- ✓ I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- osservano le misure contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO;
 - sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
 - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);

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

Le Aree di Rischio

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

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

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

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

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

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

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

La Valutazione del Rischio. Gli indicatori

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

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

Il Trattamento del Rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cod. Misura	GENERALE 02				
Responsabili della Misura					
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPCT	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni
Misura					

Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste			
Risultato Atteso	2025	2026	2027
Violazioni al Codice di Comportamento: 0	☒	☒	☒
Adeguamento del Codice di Comportamento	☒	☐	☐
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%	☒	☒	☒

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

Cod. Misura	GENERALE 04									
Responsabili della Misura										
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti			Tutte le Elevate Qualificazioni			
Misura										
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi										
Risultato Atteso								2025	2026	2027

Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%	☒	☒	☒
Produzione dichiarazione conflitto d'interessi da parte del Responsabile Unico del processo per ogni procedimento relativi ad affidamenti	☒	☒	☒

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

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

Cod. Misura	GENERALE 07		
-------------	-------------	--	--

Responsabili della Misura							
Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale apicale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. <u>Tale criterio si applica con cadenza quinquennale.</u> Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. <u>Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Apicali.</u> La rotazione degli Apicali è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Comune non è in grado di applicare il principio di rotazione data la sua natura organizzativa.							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
Misure alternative:							
Condivisione delle fasi procedurali, Numero di procedimenti condivisi/sul totale, >80					☒	☒	☒
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio, Numero di funzioni ruotate/sul totale, >80					☒	☒	☒
"Doppia sottoscrizione" degli atti, Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale, >80					☒	☒	☒

Cod. Misura	GENERALE 08
Responsabili della Misura	

Cdr Primario		Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutte le Elevate Qualificazioni		
Misura							
Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all’atto del conferimento di tali incarichi							
Risultato Atteso					2025	2026	2027
Dichiarazioni annualmente rilasciate da EQ /∑ EQ: 100%					☒	☒	☒
Dichiarazioni pubblicate nell’apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate EQ:100%					☒	☒	☒
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute EQ: 100%					☒	☒	☒
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 90 %					☒	☒	☒

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

Cod. Misura	GENERALE 10									
Responsabili della Misura										

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

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

Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di mala-administration: SI	☒	☒	☒
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell'esercizio: 0	☒	☒	☒

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

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

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

La Trasparenza Amministrativa

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

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

L' accesso civico

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

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

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

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

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

Obblighi di pubblicazione

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

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

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

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

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

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

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

I punti chiave della delibera sono:

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

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

Monitoraggio

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

pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

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

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

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

III SEZIONE - I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali² dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa. La struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 30.11.2023 è composta da sette aree.

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01.01.2024:

Dotazione organica suddivisa per contingente di categoria alla data del 01.01.2024

Categorie	Posti in dotazione organica	Posti in servizio
D	12	10
C	25	16
B	5	3
A	0	0
TOTALE	42	37

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Settore	Dipendente
AMMINISTRATIVO	Antonio Luigi Meloni
FINANZIARIA - PERSONALE	Maria Teresa Farris
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Efisio Roych
LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E MANUTENZIONI	Anna Maria Boe
VIGILANZA	Bruno Lai
SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE	Petronilla Monne
TECNICO	Silvia Esca

² Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA			
Area Economico Finanziaria			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	2	0	2
Area ISTRUTTORI	6	0	6
Area OPER.ESPER	1	0	1
Totale	9	0	9
Area Tecnica			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	1	0	1
Totale	2	0	2
Area Urbanistica ed Edilizia Privata			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	2	0	2
Area ISTRUTTORI	2	0	2
Totale	4	0	4
Area Polizia Locale			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	8	0	8
Totale	9	0	9

Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	2	0	2
Area ISTRUTTORI	1	0	1
Area OPER.ESPER	1	0	1
Totale	4	0	4

Area Amministrativa			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	4	0	4
Totale	5	0	5

Area Lavori Pubblici, Espropri, Manutenzioni			
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI
Area FUNZ./QUAL	1	0	1
Area ISTRUTTORI	3	0	3
Area OPER.ESPER	2	0	2
Totale	6	0	6

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

Distribuzione Personale

Centro di Responsabilità	N° Dipendenti	%
AMMINISTRATIVO	6	16,22 %
FINANZIARIA - PERSONALE	8	21,62 %
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	4	10,81 %
LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E MANUTENZIONI	6	16,21 %
VIGILANZA	9	24,32 %
SERVIZI SOCIALI ED ISTRUZIONE	2	5,41 %
TECNICA	2	5,41 %

Totale	37	100 %
--------	----	-------

Maggiori dettagli sono reperibili sul portale dell'ente:
<https://www.comune.orsei.nu.it/index.php/ente/struttura>

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

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione ha trovato il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l’art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La Legge 22 maggio 2017, n.81 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato, però, un propulsore dello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni, che fino a quel momento avevano timidamente sperimentato questo strumento.

L'emergenza COVID-19 ha, infatti, fatto sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha, peraltro, portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione, di fatto mai completamente realizzato, e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020.

Con il D.L. n. 80/2021 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) entra a far parte del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Il lavoro agile ha pertanto cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica: con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, infatti, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021.

Si è tornati, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22.05.2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà dunque alle singole amministrazioni definire l’organizzazione degli uffici.

La Legge 19 maggio 2022, n. 52, di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 marzo 2022 n. 24 recante *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*, è intervenuta su quanto previsto dall’art. 26, comma 2, del decreto legge n. 18/2020, e ha prorogato fino al 30 giugno 2022 il diritto allo smart working per i soggetti in condizione di fragilità. In particolare,

la legge ha disposto la possibilità per i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104), impossibilitati quindi al lavoro agile, di equiparare il periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero.

Successivamente, a seguito dell'approvazione del Decreto-Legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla Legge 27 novembre 2023, n. 170, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal succitato decreto del Ministro della salute, il datore di lavoro poteva assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento fino al 31 dicembre 2023.

Da ultimo, poi, il Decreto-Legge 18 ottobre 2023, n. 145, convertito dalla Legge 15 dicembre 2023, n. 191, ha prorogato al 31 marzo 2024 l'accesso prioritario dei fragili allo smart working, ma solo nel settore privato.

Su tali basi normative si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si inserisce nel Piano integrato di attività e di organizzazione riferito al triennio 2024/2026, integrandosi nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA è uno strumento previsto dal cd. decreto Rilancio, ovvero il decreto legge 19 maggio 2020, n.34 recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*.

Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene - percentuale ridotta poi al 15% dal Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) - e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il documento è soggetto al monitoraggio del ministero per la PA.

L'ente, ha approvato le misure organizzative straordinarie per lo svolgimento del lavoro agile emergenziale, misura di contrasto all'emergenza epidemiologica Covid -19 - adottato con del. G.M. n.36 del 09.03.2020, e intende disciplinare in tempi brevi l'ordinamento delle prestazioni lavorative flessibili (Lavoro Agile e Lavoro da Remoto) con un apposito disciplinare, che integrerà sostanzialmente il vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.162 del 21.11.2014.

Le condizioni principali per l'attivazione del lavoro agile/lavoro da remoto saranno le seguenti:

- smartabilità dei processi;

- diffusione/interesse di strumenti e modalità organizzative agili;
- competenze professionali inerenti al lavoro agile;
- dotazione di strumenti IT abilitanti il lavoro agile.

Misure Organizzative

L'Amministrazione darà corso a degli interventi di natura organizzativa per garantire adeguati standard di servizio e rendere possibile il ricorso al Lavoro Agile.

Nella Tab. successiva, vengono evidenziati gli interventi di natura organizzativa nonché quelli che l'amministrazione intende porre in atto nel triennio successivo.

Misure Organizzative per garantire l'utilizzo del Lavoro Agile	2024	2025	2026	2027
Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale	☐	☒	☒	☒
Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti	☐	☒	☐	☐
Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti				
Banche dati condivise e accessibili	☐	☒	☐	☐
Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza	☐	☐	☒	☐
Firma digitale per tutti i Responsabili dell'amministrazione	☐	☒	☐	☐
Interoperabilità dei sistemi informativi	☐	☐	☒	☒
Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti	☐	☐	☒	☐
Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	☐	☐	☒	☐
Open Data	☐	☒	☐	☐
Fornitura al personale in lavoro agile un pc portatile o altro device informatico	☐	☐	☒	☐

Consentire al personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati l'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione



Monitoraggio

Al fine di verificare di consentire di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione provvederà nel corso del 2025 a mettere in atto un sistema di monitoraggio.

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

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

Modalità di Monitoraggio

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2024	2025	2026	2027
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	☐	☒	☐	☐
Report standardizzati (timesheet/schede attività/questionari)	☐	☐	☒	☐
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	☐	☐	☐	☐
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	☐	☒	☐	☐
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	☐	☒	☐	☐

Modalità Attuative

L'Amministrazione dovrà procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare

l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere censite le attività che possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile rilevando, anche sulla base dell'esperienza sul ricorso a tale modalità di organizzazione e gestione del lavoro, le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle. A tal proposito il comma 3 dell'art. 2 del DM 19 Ottobre 2020 definisce la *"mappatura delle attività"* come *"la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile"*.

Mappatura dei Processi

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

A seguito dell'esame attraverso i criteri di cui alla precedente Tab. 1, viene determinato il grado di *"smartabilità"* di ciascun processo e questo grado può assumere tre diversi "valori":

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

III SEZIONE - III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

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

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

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

Stato dell'arte - Dipendenti in Servizio al 31.12.2024

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A		
Operatori esperti	B		3
Istruttori	C		24
Funzionari	D		3
Elevata Qualificazione	D		7
Dirigenti			
Dirigenti TD			
Segretario			

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

Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

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

Azioni	2025	2026	2027
Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali	☐	☒	☐

Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali



Capacità assunzionale

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

Il Comune di OROSEI, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,90%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- ✓ in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- ✓ in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari all' 26%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	21,56%
---	--------

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	26,90%
--	--------

Soglia tabella 3 dm	30,9%
---------------------	-------

% Di incremento della spesa del personale da tabella 2 dm anno 2023	26%
---	-----

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

Programma assunzioni Anno 2025/2027

Anno 2025

Area	n.	Profilo	Tempo	Copertura	Settore
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Comando 12 mesi	Graduatoria regionale ad esaurimento	Tecnico LL.PP.
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Determinato e pieno	Somministrazione Lavoro Interinale	Tecnico Demanio e servizi cimiteriali
Istruttori	2	Istruttore amministrativo	Indeterminato pieno	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Servizi sociali
Istruttori	1	Istruttore tecnico	Indeterminato Pieno	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Settore Tecnico Urbanistica
Istruttori	3	Istruttori polizia	Determinato e Pieno	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Vigilanza
Funzionario	2	Funzionario EQ (Dipartimento coesione)	Indeterminato Pieno	Programma nazionale capacità per la coesione	Tecnico LL.PP. e Amministrativo
Funzionario	1	Istruttore direttivo Amministrativo	Indeterminato Pieno	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Tecnico LL.PP.
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo	Indeterminato Pieno	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Tecnico Demanio e servizi cimiteriali

Anno 2026

Area	n.	Profilo	Tempo	Copertura	Settore
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Comando 12 mesi	Graduatoria regionale ad esaurimento	Tecnico LL.PP.
Istruttori	4	Istruttori polizia	Determinato e P.T.50%	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Vigilanza
Funzionario	1	Istruttore Direttivo	Indeterminato Pieno	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Vigilanza

Istruttore	1	Istruttore amministrativo contabile	Indeterminato Pieno	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Finanziario
-------------------	---	-------------------------------------	---------------------	--	--------------------

Anno 2027

Area	n.	Profilo	Tempo	Copertura	Settore
Operatori Esperti	1	Collaboratore	Comando 12 mesi	Graduatoria regionale ad esaurimento	Tecnico LL.PP
Istruttori	4	Istruttori polizia	Determinato e P.T.50%	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Vigilanza
Funzionario	1	Istruttore direttivo Tecnico	Pieno e Indeterminato	Scorrimento Graduatoria/Selezione Pubblica	Settore Tecnico Urbanistica

Piano di Formazione

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

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;

- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione e di apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

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

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

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

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

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

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

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

La programmazione, effettuata sulla base delle indicazioni della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalla rilevazione dei fabbisogni dell'Ente, costituisce un investimento organizzativo necessario per il miglioramento delle competenze del proprio personale. Con il presente Piano, al fine di assicurare una

formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di Orosei individua gli obiettivi formativi di carattere generale come indicati nel PNRR, rivolti a tutti i dipendenti e gli obiettivi formativi specifici collegati alle finalità strategiche dell'Amministrazione.

Obiettivi formativi di carattere generale

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

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

Obiettivi formativi specifici

AREA TEMATICA	PROGRAMMA FORMATIVO	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	OBIETTIVI
Previdenza	Novità 2025: Come andare in pensione	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Previdenza	La nuova piattaforma A.S.I, nuova Passweb processo operativo completo, ultimo miglio guida operativa	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Contabilità	Riforma della contabilità pubblica_Accrual	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Tributi	Le novità in materia di tributi in base alla Legge di bilancio 2025	webinar	Responsabile del procedimento Tributi	

Tributi	Gestione della Tari 2025 – aspetti normativi, tariffe, PEF, TQRIF, riscossione, regolamento, prassi, giurisprudenza	webinar	Responsabile del procedimento Tributi	
Personale	Programmazione, piano fabbisogni, PIAO, profili, ordinamento, elevate qualificazioni	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo/Ragioneria	
Personale	Limitazione alle assunzioni, spese di personale, spazi assunzionali, <i>turn-over</i>	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo/Ragioneria	
Personale	Svolgimento dei concorsi, forme flessibili del rapporto di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Procedimento disciplinare, codice di comportamento	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Fondo dei dipendenti – utilizzo e relazioni sindacali	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo/Ragioneria	
Personale	Orario di lavoro, tipologie di lavoro	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	Ferie, assenze ecc	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Personale	La nuova busta paga 2025 con le novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2024	webinar	Dipendenti servizio Ragioneria	
Personale	Gli incarichi esterni, gli incarichi ai propri dipendenti	webinar	Dipendenti servizio Amministrativo	
Appalti	La nuova impostazione del codice e la digitalizzazione • Procedimenti e procedure nel sottosoglia • I micro affidamenti e le indicazioni dell'ANAC • L'affidamento diretto	webinar	Tutti i dipendenti	

	• La procedura negoziata ad inviti • Indagine di mercato • Albo della stazione appaltante • La determinazione della base di gara e dell'importo dell'appalto • Dalla determina a contrarre alla decisione a contrarre • La prenotazione di impegno di spesa • Gli istituti della fase pubblicitaria e la disciplina nel disciplinare di gara			
Appalti	La programmazione degli appalti e della gara specifica (e gli aspetti specifici) • Le opzioni di prosecuzione del contratto: la proroga programmata e la proroga eccezionale • La ripetizione del servizio (solo con bando) ed il rinnovo programmato • Il quinto d'obbligo • Il riassorbimento del personale e le clausole sociali • La questione del ribasso sugli oneri della manodopera • L'indicazione del contratto collettivo applicabile al	webinar	Tutti i dipendenti	

	personale coinvolto nell'appalto • La proposta di un contratto diverso da parte dell'operatore economico • La verifica del rispetto delle tutele normative ed economiche • I criteri di aggiudicazione degli appalti dei servizi sociali • L'inversione procedimentale • Il soccorso istruttorio e le nuove disposizioni • L'accesso agli atti • La nuova aggiudicazione • La prerogativa di non aggiudicare la gara • L'anticipazione • Altre disposizioni (avvalimento, revisione dei prezzi etc)			
Appalti	L'esecuzione del contratto e gli incentivi per le funzioni tecniche • I termini dell'aggiudicazione e il silenzio inadempimento • La responsabilità del funzionario • La stipula del contratto • Lo <i>stand still</i> e le nuove norme • L'esecuzione anticipata e l'esecuzione d'urgenza • Le modifiche del contratto	webinar	Titolari di elevata qualificazione servizio finanziario, amministrativo, assetto del territorio	

	• Il direttore dell'esecuzione • I casi in cui il RUP deve essere distinto dal DEC • Gli incentivi per funzioni tecniche: le novità			
--	---	--	--	--

IV Sezione. Monitoraggio

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

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

Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
-----------------	--------	--------------------	--

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

Monitoraggio Sottosezioni

01. Performance

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

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n°149 del 12.11.2014.

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

02. Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

03. Struttura organizzativa

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

04. Lavoro Agile

La metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

- a. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale - Salute Economico-Finanziaria
- b. Stato di implementazione del lavoro agile
- c. Impatti interni ed esterni

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

05. Piano Triennale dei fabbisogni

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