



**Comune di Orosei**  
**Provincia di Nuoro**

**PIAO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2022-2024**  
**Comune di Orosei**  
**2022-2024**

## Sommario

Premessa .....	3
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione .....	3
2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione .....	3
2.1. Valore pubblico.....	3
2.2 Performance .....	3
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	3
3 Organizzazione e capitale umano.....	4
3.1 Struttura organizzativa .....	4
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	12

## Premessa

Il PIAO, Piano Integrato di Attività e organizzazione, è stato introdotto all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e rappresenta il Documento Unico di programmazione in cui confluiscono i diversi piani finora previsti. L'articolo 1 del DPR n.81 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale e Piano delle azioni concrete;
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali;
- Piano della Performance;
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano di Azioni Positive.

Si propone di seguito il PIAO del Comune di Orosei che, in fase di prima adozione, avendo già provveduto ad adottare, per l'Anno 2022, gli atti oggetto di assorbimento da parte del PIAO comunque obbligatori per l'esercizio in corso, contiene il richiamo ai relativi atti citati.

Per la redazione del presente Piano si è utilizzato lo schema di piano-tipo semplificato per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex DM 24 giugno 2022.

## 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE	Comune di Orosei
INDIRIZZO	Via Santa Veronica n. 5 – 08028 Orosei
CODICE FISCALE	00134670918
PARTITA IVA	00518920913
TELEFONO	0784/996922
EMAIL	protocollo@comuneorosei.it
PEC	protocollo@pec.comuneorosei.it

## 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

### 2.1. Valore pubblico

Sezione non dovuta per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

### 2.2 Performance

Piano della Performance Anno 2022	DGC n. 87 del 14/06/2022
Piano triennale delle azioni positive 2022-2024	DGC n. 29 del 17/03/2022

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024	DGC n. 61 del 10/05/2022
---	--------------------------

### 3 Organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa

L'Amministrazione del Comune di Orosei è organizzata in 7 settori/aree, tutti assegnati mediante conferimento di posizione organizzativa (Decreto n. 16 del 30/10/2021 e Decreto n. 8 del 01/07/2022).

Dipendenti in servizio alla data del 31/12/2021: 37

Di seguito si riportano la struttura organizzativa ed il personale in servizio alla data del 01.09.2022.

<b>DIPENDENTI A TEMPO INTEDETERMINATO</b>	
<b>CATEGORIA</b>	<b>totale</b>
<b>A</b>	1
<b>B</b>	4
<b>C</b>	21
<b>D</b>	9
<b>Dirigenti a tempo indeterminato</b>	0
<b>totale</b>	<b>35</b>

<b>DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO</b>	
<b>CATEGORIA</b>	<b>totale</b>
<b>Dirigenti a tempo determinato</b>	0
<b>Staff del Sindaco</b>	0
<b>totale</b>	<b>0</b>

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	0
<b>CO.CO.CO.</b>	0

---

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>35</b>
---------------------------	-----------

### Tutela della parità di genere

Di seguito la suddivisione del personale alla data del 01/09/2022

<b>Personale</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. D</b>
Donne	0	3	16	6
Uomini	1	1	5	3
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>9</b>

Di cui posizione organizzativa:

<b>Personale</b>	<b>P.O.</b>
Donne	4
Uomini	3
<b>Totale</b>	<b>7</b>

Rappresentanza Sindacale Unitaria:

<b>Personale</b>	<b>RSU</b>
Donne	2
Uomini	1
<b>Totale</b>	<b>3</b>

# Sindaco

**Responsabile:** Elisa Farris

Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, nella parte I - 'Ordinamento Istituzionale' - al Titolo III - 'Organi', definisce, agli articoli 36-87, quali sono gli organi di governo. Tra questi il più importante è il sindaco il quale è il responsabile dell'amministrazione del comune.

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge ed è membro del Consiglio Comunale, è l'organo responsabile dell'amministrazione, ha la rappresentanza legale dell'Ente ed esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi e dallo Statuto.

Esercita, altresì, le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge, per le quali si avvale degli uffici comunali. Nei casi di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni, è sostituito dal vice Sindaco.

Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- alla emanazione degli atti, che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Inoltre:

- convoca e presiede la Giunta comunale, assicurandone l'unità di indirizzo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dallo Statuto;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti;
- sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- sovrintende all'osservanza dei regolamenti;
- impartisce direttive per l'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa e sovrintende e coordina il servizio di polizia locale;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando le esigenze delle diverse fasce di popolazione interessate;
- risponde direttamente o mediante gli Assessori, entro il termine previsto dal Regolamento del Consiglio comunale, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;
- adempie alle altre attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dalle leggi.
- Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui sopra, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

# Giunta Comunale

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Farris Elisa	28/10/2021
Vicesindaco e Assessore	Loi Antonello	28/10/2021
Assessore	Masala Giacomo	28/10/2021
Assessore	Siotto Mario	28/10/2021
Assessore	Langiu Giovanna	28/10/2021
Assessore	Flacca Cristiana	28/10/2021

# Consiglio Comunale

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	Farris Elisa	28/10/2021
Consigliere	Loi Antonello	28/10/2021
Consigliere	Masala Giacomo	28/10/2021
Consigliere	Siotto Mario	28/10/2021
Consigliere	Langiu Giovanna	28/10/2021
Consigliere	Flacca Cristiana	28/10/2021
Consigliere	Rosu Ilaria	28/10/2021
Consigliere	Serra Francesca	28/10/2021
Consigliere	Contu Daniela	28/10/2021
Consigliere	Loddo Silvio	28/10/2021
Consigliere	Pica Giorgio	28/10/2021
Consigliere	Patteri Tonino	28/10/2021
Consigliere	Lai Annalisa	28/10/2021
Consigliere	Esca Tiziana	28/10/2021
Consigliere	Fenu Salvatore	28/10/2021
Consigliere	Sannai Donatella Vita	28/10/2021
Consigliere	Orecchioni Gian Marco	28/10/2021

# Settore Amministrativo

**Responsabile:** Antonio Luigi Meloni

**Referenti:** Dessena Franco Antonello, Esca Lucia, Pili Valeria, Esca Paola, Delussu Antonio, Congiu Elisa, Porceddu Roberta

Il Settore Amministrativo possiede competenze molto ampie e diversificate, sostanzialmente riconducibili allo sviluppo organizzativo interno della struttura comunale e allo sviluppo dei processi di comunicazione interna ed esterna mediante il protocollo generale. Si tratta di un Settore che opera a stretto contatto con gli organi di governo e che esplica servizi di supporto (come la gestione degli atti e contratti) alle altre strutture organizzative dell'Ente. Ha, inoltre, competenza nei settori Demografici, Protocollo, URP, SUAPE, Commercio.

Uffici dipendenti:

- [Segreteria Generale - Contratti](#)
- [Servizi Demografici](#)
- [Biblioteca](#)
- [Ufficio Protocollo](#)
- [Cultura e Musei](#)
- [Commercio](#)
- [SUAPE](#)

# Settore Economico Finanziario

**Responsabile:** Maria Teresa Flavia Farris

**Referenti:** Buffa Antonina, Mastio Franca Agostina, Frau Manuela, Loddo Nicoletta, Basile Antonella

L'area economico finanziaria, si occupa di:

- gestione finanziaria dell'ente;
- discipline contabili, tributarie e fiscali, redazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, conto economico, conto del patrimonio;
- pagamento delle spese e registrazione ed incasso delle entrate comunali;
- assunzione e gestione dei mutui per la realizzazione di opere pubbliche;
- gestione dei tributi comunali;
- gestione dei procedimenti riguardanti il personale dipendente giuridico ed economico: trattamento economico e la cessazione del servizio;
- gestione del servizio economato.

Uffici dipendenti:

- [Servizi Finanziari](#)
- [Personale](#)
- [Entrate Tributarie](#)
- [Economato](#)

# Settore Tecnico: settore distinto in 3 aree: Pianificazione Urbanistica, Manutenzioni e Lavori Pubblici.

## Area Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata

**Responsabile:** Efisio Roych

**Referenti:** Spina Rimedia, Brio Salvatore, Sannai Maria Agostina

L'ufficio di Pianificazione Urbanistica si occupa di:

- gestione del vigente piano regolatore generale;
- gestione dei vigenti piani particolareggiati, strumenti urbanistici attuativi, piani di lottizzazione, eccetera;
- gestione del piano acustico e della pianificazione territoriale in generale;
- attività informativa in materia dei piani sovracomunali (Piani di Bacino, Piano territoriale di coordinamento, Paesistico, Piano territoriale, provinciale, eccetera);
- predisposizione di convenzioni relative ad atti di pianificazione.

L'ufficio Edilizia Privata si occupa di:

- istruttorie dei progetti edilizi per il rilascio del permesso di costruzione, stipula di convenzioni in campo urbanistico- edilizio;
- rilascio di certificazioni e attestazioni in materia edilizia;
- controllo delle denunce di inizio attività presentate;
- rilascio delle autorizzazioni paesistico - ambientali di competenza;
- attività repressiva e sanzionatoria in campo edilizio e paesistico - ambientale;
- attività connesse con la normativa sull'inquinamento acustico;
- rilascio dei certificati di agibilità;
- rilascio titoli edilizi in materia di condono;
- certificazione sulle abitazioni ai fini dei permessi di soggiorno;
- contributi per i canoni di locazione;
- contributi in campo edilizio o per interventi sul territorio.

# Area Manutenzioni

**Responsabile:** Silvia Esca

**Referenti:** Spanu Nannina, Flacca Francesco

Le competenze riguardano:

Rilascio di autorizzazioni in materia di transiti, occupazioni e rotture del suolo pubblico, autorizzazioni per allacci fognari, attività d'istruttoria in materia di autorizzazioni di accessi carrai, realizzazione di interventi di gestione del patrimonio demaniale, organizzazione e gestione della squadra operai. Manutenzione delle strade comunali (carrabili e pedonali), lavori di regimazione e convogliamento acque, sfalcio e diserbo della vegetazione infestante, lavori inerenti la segnaletica orizzontale e verticale, interventi manutentivi vari al patrimonio, lavori vari di edilizia, idraulica e di meccanica, gli interventi manutentivi del verde pubblico all'esterno ed all'interno delle strutture comunali, lavori di giardinaggio consistenti in tutte le operazioni di inaffiamento ed irrigazione, concimatura, pulizia, decespugliamento, potature, messa a dimora di piante e fiori, gli interventi manutentivi del cimitero del centro cittadino e di quelli frazionali, nonché l'esecuzione di ogni attività e lavorazione connessa all'attività di necroforo, interventi, preventivi nonché operativi al momento del manifestarsi dell'evento, in materia di protezione civile, in particolare atti a scongiurare e/o a limitare gli effetti devastanti degli eventi alluvionali concomitanti con il periodo autunnale, interventi di pronto intervento comprendenti lavori atti a scongiurare nell'immediatezza danni a persone e/o a cose, allestimento dei seggi elettorali durante le votazioni.

Il settore gestisce inoltre il servizio di raccolta dei rifiuti e tutti i servizi nel campo dell'ambiente.

Gestione competenze, trasferite ai Comuni dalla Legge Regionale n°9/2006, in tema di demanio marittimo, elaborazione ed approvazione dei piani di utilizzo del litorale (PUL), concessioni sui beni del demanio marittimo o della navigazione interna per finalità turistico ricreative, su aree scoperte o che comportino impianti di facile rimozione; le altre funzioni amministrative riguardanti il demanio marittimo e il mare territoriale non riservate alla Regione o allo Stato.

# Area Lavori Pubblici

**Responsabile:** Anna Maria Boe

**Referenti:** Sotgia Barbara, Cucca Simonetta

A questo Settore sono attribuiti i compiti e le funzioni spettanti al Comune in materia di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e controllo di opere pubbliche.

# Settore Vigilanza

**Responsabile:** Bruno Lai

**Referenti:** Sannai Giovanni, Vardeu Antonio, Vardeu Maria Antonietta, Saporito Sara, Meloni Serenella, Leone Melania, Loi Matteo, Mesissa Giovanna

L'Area Vigilanza opera al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali del singolo. E' gestita dal comando di Polizia Municipale che collabora con le altre forze dell'ordine per garantire la sicurezza dei cittadini. E' inoltre competente, per la viabilità stradale.

# Settore Socio Assistenziale - Pubblica Istruzione

**Responsabile:** Monne Petronilla

**Referenti:** Urru Sabrina, Dongu Francesca

L'area si occupa di assistenza minori, portatori di handicap, non vedenti, inabili al lavoro, anziani indigenti, famiglie detenuti, dimessi dai penitenziari, vittime del delitto, rimpatriati, eccetera, Centri sociali per anziani.

Opera con le seguenti finalità:

- sviluppo dei servizi di prevenzione sociale contro le cause di emarginazione, promozione e sostegno di iniziative finalizzate al superamento di situazioni emarginanti;
- assistenza scolastica, trasporto gratuito alunni, servizi di refezione scolastica;
- predisposizioni piani annuali di funzionamento concernenti le finalità e la organizzazione dell'attività comunale nel settore scolastico;
- predisposizione schemi di provvedimenti interessanti il servizio.

Uffici dipendenti:

- Servizi Sociali
- Politiche Educative e Giovanili

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Orosei, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Piano del Fabbisogno del Personale 2022-2024	DGC n. 39 del 31/03/2022
--	--------------------------