



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

Provincia di Sassari – Zona Omogenea di Oblia Tempio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2022-2024

(Predisposto dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria)

Approvato con deliberazione giuntale n. 97 del 04/11/2022

Sommario

Premessa.....	3
Sezione I – Scheda anagrafica dell’Amministrazione	7
Sezione II – Valore pubblico, Performance, Anticorruzione.....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Performance.....	8
Piano triennale delle azioni positive.....	30
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	38
Sezione III – Organizzazione e capitale umano.....	79
3.1 Struttura organizzativa.....	79
3.2 Programmazione organizzazione del lavoro agile.....	81
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.....	82
3.3.1 Dotazione organica al 31/12/2021.....	82
3.3.2 Programma delle cessazioni nel triennio 2022-2024.....	83
3.3.3 Stima fabbisogni di personale nel triennio 2022-2024 e modalità di reclutamento.....	84
3.3.4 Verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	86
3.3.5 Strategie di formazione professionale.....	91
3.3.6 Situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale.....	91
Sezione IV – Monitoraggio.....	92

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato da diverse disposizioni, che hanno stabilito l'obbligo di approvazione, per il triennio 2022-2024, entro 120 giorni dal termine di approvazione del bilancio (fissato al 31/08/2022) e, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le finalità del PIAO possono sintetizzarsi nelle seguenti:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il legislatore, in attuazione dell'art. 6, comma 6 del D.L. 80/2021, ha regolamentato il PIAO mediante il decreto interministeriale 30 giugno 2022, emanato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

La portata del PIAO è diversa a seconda che gli Enti abbiano un numero di dipendenti almeno pari a 50 oppure inferiore a tale soglia. Per questi ultimi è previsto un modello semplificato di PIAO, che esclude alcune sottosezioni delle 3 sezioni nelle quali è strutturato lo stesso Piano.

Il PIAO ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e per i comuni con meno di 50 dipendenti assorbe:

- 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- 2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (limitatamente all'aggiornamento della mappatura dei processi);
- 3) il Piano organizzativo del lavoro agile;

Si ritiene opportuno, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione relativa alla Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti, inserire anche tale parte programmatoria, al fine di assicurare un raccordo con gli altri Piani, anche nell'ottica di semplificare la pianificazione. In tale sottosezione confluiscono altresì gli obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, già contenuti nel Piano delle azioni positive.

Le 3 macro sezioni nelle quali è articolato il PIAO sono precedute da una scheda anagrafica dell'Ente, contenente i dati identificativi dell'Amministrazione.

La prima sezione, denominata **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, è articolata in 3 sottosezioni. La sottosezione Valore pubblico contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione ed è obbligatoria solo per gli enti con almeno 50 dipendenti e, allo stato attuale, si ritiene superfluo elaborarla per il nostro Ente.

La sottosezione Performance contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di

performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione e, come detto, sebbene non obbligatoria, si ritiene opportuno, in un'ottica di semplificazione, di organicità e di trasparenza, racchiudere nel Piano anche tale sottosezione.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del citato decreto 30 giugno 2022 stabilisce che la sottosezione Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e che, pertanto, al suo interno debbano essere definiti:

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

Infine, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, che è obbligatoria per tutti. Tuttavia, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti solamente all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del suddetto decreto interministeriale 30 giugno 2022, tenendo conto, delle aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 1902/2012, ossia:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive

L'aggiornamento nel triennio di vigenza di questa sotto sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Una seconda sezione, denominata **Organizzazione e capitale umano**, è articolata anch'essa in 3 sottosezioni, destinate a tutti gli enti. La sottosezione Struttura organizzativa presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- l'organigramma;
- i livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: inquadramento contrattuale; profilo professionale; competenze tecniche (saper fare); competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- il numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 stabilisce che nella presente sezione debbano essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 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;
- 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) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

La sottosezione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale illustra i seguenti elementi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta ai suddetti elementi, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell’Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell’Ente
- Programmazione della formazione del personale al fine dell’aggiornamento e/o riqualificazione professionale

Una terza sezione è dedicata al **monitoraggio del Piano**, obbligatorio solo per gli enti con almeno 50 dipendenti e relativo ad alcune specifiche sottosezioni: “valore pubblico” e “performance”, “Rischi corruttivi e trasparenza”, “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, sulla base di quanto relazionato dall’OIV su base triennale.

In tal caso, tuttavia, ci si riserva di valorizzare in futuro tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il PIAO 2022-2024 ha carattere prevalentemente ricognitivo, tenuto conto che tutti gli strumenti obbligatori di pianificazione e programmazione racchiusi nello stesso sono stati già approvati dall’Ente, sebbene alcuni di essi siano, in questa sede, oggetto di aggiornamento in relazione a sopravvenute esigenze dell’Ente, nonché all’evoluzione delle dinamiche interne.

Si tratta pertanto di una prima base di partenza, con l’obiettivo di assicurare la graduale integrazione dei vari strumenti assorbiti nel PIAO, in modo da semplificarne l’elaborazione, fornire un quadro organico e integrato, garantire una maggiore trasparenza e leggibilità dei contenuti prima contemplati da ciascun singolo Piano.

SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Si rappresentano di seguito i principali dati identificativi dell'Ente

Ente	Comune di Loiri Porto San Paolo
Sede principale	viale Dante 28 – Loiri
Sede secondaria	viale Pietro Nenni s.n.c. – Porto San Paolo
Codice fiscale/Partita IVA	00336160908
Telefono	0789/48111
Pec	protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it
Codice Istat	090084
Codice catastale	M275
Sindaco	Francesco Lai
Segretario comunale	Dott.ssa Natalina Baule
Vice-Segretario comunale	Dott. Gianluca Cocco
Sito web	https://www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it/
Pagina facebook	https://www.facebook.com/ComunediloiriportoSanPaolo/
Portale del turismo	https://www.portosanpaoloturismo360.it/
Unione dei comuni	Riviera di Gallura: https://unionerivieradigallura.it/
Lingua locale	Gallurese
Dipendenti al 31/12/2021	37
Popolazione al 31/12/2021	3.716

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per questa sottosezione, non obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, si rimanda alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, dalle quali si desume l'obiettivo generale dell'Amministrazione di creare "valore pubblico", ossia il miglioramento del livello di benessere sociale della comunità amministrata, attraverso la propria capacità organizzativa, le competenze dei propri dipendenti, la capacità di dare risposte adeguate alle istanze del territorio, la sostenibilità delle scelte, la massima trasparenza delle proprie attività.

2.2 Performance

La sottosezione Performance contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione e, come detto, sebbene non obbligatoria, si ritiene, in un'ottica di semplificazione, di organicità e di trasparenza, di racchiudere nel PIAO anche tale sottosezione.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del citato decreto 30 giugno 2022 stabilisce che nella sottosezione Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e che, pertanto, al suo interno devono essere definiti:

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

Per l'anno 2022 l'Ente ha già approvato il Piano esecutivo di gestione 2022-2024 (PEG) con deliberazione giunta n. 2 del 21/01/2022, mediante il quale ha individuato gli obiettivi di performance e assegnato le risorse finanziarie ai Responsabili d'Area e il Piano della Performance 2022-2024 con deliberazione giunta n. 56 del 09/06/2022, con il quale sono stati ulteriormente definiti gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, nonché gli indicatori e i target correlati.

Tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili d'Area sono improntati all'innalzamento delle performance dell'Ente, riflettono il programma di mandato dell'Amministrazione pro-tempore e discendono dalle linee programmatiche, dal Documento unico di programmazione e dal bilancio di previsione.

Attualmente le aree strategiche rinvenibili dalle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio comunale in data 26 ottobre 2022, possono essere sintetizzate nelle seguenti:

1. Trasparenza e prevenzione della corruzione, partecipazione dei Cittadini
2. Digitalizzazione, semplificazione amministrativa, servizi al Cittadino
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Servizi sociali, coesione e inclusione
6. Valorizzazione della cultura e promozione del turismo
7. Sport e politiche giovanili
8. Pianificazione urbanistica e sviluppo del territorio
9. Tutela dell'ambiente e del territorio
10. Viabilità e mobilità sostenibile, decoro urbano
11. Sviluppo economico, infrastrutture, protezione civile
12. Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

Per ognuna delle suddette macro aree, l'Amministrazione ha individuato degli indirizzi strategici, ossia delle direttrici fondamentali verso cui l'Ente intende sviluppare la propria azione, all'interno dei quali confluiscono i singoli obiettivi annuali.

Trasparenza e prevenzione della corruzione, partecipazione dei Cittadini

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Innalzamento dei livelli di trasparenza e di accessibilità alle attività amministrative;
- Adozione di misure finalizzate a prevenire il rischio che si verifichino situazioni di illegalità e di corruzione;
- Rendicontazione sociale.

Digitalizzazione, semplificazione amministrativa e altri servizi al Cittadino

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Digitalizzazione dei servizi amministrativi mediante l'implementazione di apposite applicazioni sul sito ufficiale dell'Ente;
- Miglioramento del sito ufficiale dell'Ente;
- Attivazione di nuove forme digitali di comunicazione istituzionale;
- Favorire l'innalzamento dei livelli di connettività del territorio comunale;
- Favorire l'implementazione e il potenziamento del sistema di trasporto pubblico locale;

- Favorire l'erogazione, da parte di Enti terzi, di servizi di pubblica utilità direttamente presso le sedi comunali.

Ordine pubblico, sicurezza pubblica e urbana

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Innalzamento dei livelli di sicurezza stradale;
- Pubblica sicurezza e prevenzione degli illeciti amministrativi;
- Lotta al randagismo e tutela degli animali domestici;
- Lotta all'abigeato, attraverso la collaborazione della Compagnia barracellare;
- Video sorveglianza del territorio comunale.

Istruzione e diritto allo studio

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Politiche finalizzate ad assicurare il diritto allo studio in ogni ordine e grado di istruzione;
- Incentivi al diritto allo studio;
- Costruzione, riqualificazione e valorizzazione degli edifici scolastici e delle aree connesse;
- Messa in sicurezza degli edifici scolastici;
- Servizi alle famiglie correlati al perseguimento del diritto allo studio.

Servizi sociali, coesione e inclusione

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Contrasto delle povertà estreme;
- Contrasto del disagio sociale mediante interventi assistenziali e di recupero;
- Assistenza a particolari categorie di cittadini svantaggiati;
- Favorire la coesione sociale, anche attraverso la realizzazione e la riqualificazione di luoghi idonei a stimolare l'aggregazione dei Cittadini, in particolare degli anziani;
- Politiche finalizzate a premiare e incentivare la natalità;
- Realizzazione e gestione di asili nido;
- Organizzazione e supporto di presidi socio-sanitari;
- Interventi finalizzati alla nascita di strutture private convenzionabili, per l'assistenza a persone non autosufficienti;
- Interventi finalizzati al perseguimento della parità di genere.

Valorizzazione della cultura e promozione del turismo

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Potenziamento degli strumenti di informazione turistica;
- Progetti finalizzati all'attrazione e all'incremento dei flussi turistici;
- Promozione, attivazione e gestione di un Distretto turistico;
- Promozione del territorio comunale, anche al fine di destagionalizzare i flussi turistici;
- Promozione di percorsi formativi in ambito turistico;
- Promozione dell'Associazionismo locale e di eventi culturali di richiamo sovracomunale e finalizzati alla crescita culturale della Comunità;
- Realizzazione di centri socio-culturali;
- Valorizzazione dei luoghi idonei allo sviluppo e alla crescita culturale dei cittadini;
- Valorizzazione dei siti di interesse storico e culturale;
- Interventi finalizzati ad innalzare l'attrattività dei borghi.

Sport e politiche giovanili

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Sviluppo di politiche giovanili finalizzate all'integrazione, all'inclusione sociale e all'accrescimento delle competenze;
- Politiche finalizzate a sviluppare progetti destinati all'infanzia e ai minori;
- Promozione delle attività sportive e dei gruppi sportivi locali;
- Promozione di eventi sportivi di richiamo sovracomunale;
- Realizzazione di nuovi impianti sportivi e riqualificazione degli impianti esistenti;
- Esternalizzazione della gestione degli impianti comunali, al fine di favorire la pratica sportiva;
- Potenziamento delle infrastrutture per favorire lo sport nelle scuole.

Pianificazione urbanistica e sviluppo del territorio

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Attuazione del PUC, al fine di riqualificare le aree costiere e collinari e rilanciare l'edilizia privata;
- Realizzazione di opere di urbanizzazione;
- Sostegno all'edilizia di culto;
- Riqualificazione e ampliamento dell'area portuale e potenziamento degli approdi minori;

- Individuazione di nuove aree per gli insediamenti produttivi;
- Promozione e realizzazione di progetti di edilizia sociale e popolare.

Tutela dell'ambiente e del territorio

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Pianificazione dell'utilizzo dei litorali;
- Interventi finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla riqualificazione dei litorali e delle aree retrostanti;
- Riduzione dell'inquinamento ambientale;
- Individuazione di aree di particolare pregio ambientale e relative azioni finalizzate alla tutela e alla fruizione controllata;
- Gestione e fruizione dei parchi comunali;
- Efficienza energetica degli edifici;
- Realizzazione e potenziamento di impianti basati sull'utilizzo di fonti rinnovabili;
- Ottimizzazione della gestione del ciclo dei rifiuti: potenziamento e digitalizzazione della raccolta differenziata; realizzazione di nuovi impianti di trattamento e riciclo dei rifiuti; realizzazione di isole ecologiche; potenziamento ecocentri comunali; bonifica aree degradate;
- Favorire la creazione di Comunità energetiche per la produzione e il consumo di energia pulita;
- Cura e potenziamento del verde urbano;
- Tutela e valorizzazione delle risorse idriche naturali, manutenzione degli alvei fluviali e dei canali;
- Salvaguardia e valorizzazione delle zone umide e lagunari;
- Promuovere la tutela dell'ambiente marino, la ricerca e il monitoraggio delle specie protette, attraverso il sostegno al Consorzio Area Marina Protetta Tavolara Punta Coda Cavallo.

Viabilità e mobilità sostenibile, decoro urbano

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Innalzamento dei livelli di decoro urbano e attuazione di progetti di rigenerazione urbana;
- Sistemazione delle strade comunali;
- Manutenzione e potenziamento della segnaletica stradale;
- Adeguamento della toponomastica;
- Potenziamento della rete di illuminazione pubblica;
- Realizzazione di piste ciclabili e altre infrastrutture per la mobilità sostenibile;

Sviluppo economico, infrastrutture, protezione civile

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Promozione dell'imprenditoria locale;
- Infrastrutture finalizzate all'erogazione di servizi indispensabili;
- Promozione delle attività agricole;
- Promozione e attivazione di un Distretto rurale;
- Bonifica del territorio e prevenzione del rischio idro-geologico;
- Controllo del territorio e potenziamento dei mezzi di protezione civile;
- Messa in sicurezza degli edifici comunali;
- Valorizzazione di immobili confiscati alle mafie.

Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

In questo ambito vengono individuati i seguenti indirizzi strategici:

- Controllo interno dell'azione amministrativa;
- Ottimizzazione delle procedure di reclutamento del personale;
- Formazione e aggiornamento professionale del personale dell'Ente;
- Ottimizzazione delle proprie capacità di spesa e perseguimento dei vincoli di finanza pubblica;
- Riduzione dei tempi medi di pagamento;
- Riduzione dei tempi medi di evasione dei procedimenti;
- Azioni tese al perseguimento dell'economicità della spesa;
- Implementazione di servizi associati;
- Potenziamento del modello di gestione dei servizi *in house providing*, attraverso la propria società comunale;
- Digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi;
- Contrasto dell'evasione tributaria;
- Ottimizzazione della capacità di reperimento dei finanziamenti disponibili;
- Potenziamento della rete internet comunale;
- Migrazione dei servizi in Piattaforma Cloud.

Gli obiettivi sintetizzati nelle schede seguenti sono stati, in gran parte inclusi nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, integrato successivamente con il Piano della Performance 2022-2024, sono stati validati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con proprio apposito verbale del 03/05/2022 e, per il periodo antecedente a quello di effettiva formalizzazione degli stessi, sono stati oggetto di direttive da parte degli organi politici.

Il perseguimento dei seguenti obiettivi è oggetto di misurazione e valutazione da parte dell'OIV e da parte della Giunta comunale, sulla base degli indicatori e dei target fissati in sede di assegnazione degli stessi.

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022-2024

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Area strategica	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Performance attesa	Missione/Programma
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Ottimizzazione delle proprie capacità di spesa e perseguimento dei vincoli di finanza pubblica	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Ottimale capacità di realizzazione della spesa corrente e della spesa in conto capitale.	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Implementazione di misure finalizzate a prevenire il rischio che si verifichino situazioni di illegalità e di corruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	Conformità dell'azione amministrativa alle misure di prevenzione della corruzione	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Innalzamento dei livelli di trasparenza al fine di accrescere la partecipazione del cittadino alla vita amministrativa dell'Ente	Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Assicurare un'ottimale trasparenza dell'azione amministrativa, mediante pubblicazione degli atti e dei documenti sul sito ufficiale dell'Ente	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e	Assicurare un'ottimale conformità degli atti amministrativi alle norme e alle esigenze di trasparenza	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale

		con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Ottimizzazione delle proprie capacità di spesa e perseguimento dei vincoli di finanza pubblica	Garantire la partecipazione e l'acquisizione delle risorse a valere sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Ottimale capacità di reperimento dei finanziamenti disponibili nell'ambito del PNRR	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Segretario comunale: Dott.ssa Natalina Baule

Area strategica	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Performance attesa	Missione/Programma
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Partecipazione con funzioni referenti e di assistenza alle riunioni degli organi	Garantire il corretto svolgimento delle riunioni e fornire il necessario supporto alle decisioni	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Assistenza agli organi e ai Responsabili	Garantire che gli organi e i responsabili di area assumano atti conformi alla normativa riducendo il ricorso ad incarichi di consulenza esterni	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Coordinamento e sovrintendenza responsabili di PO	Emanazione indirizzi, circolari, svolgimento incontri e riunioni	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale

Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Azioni tese al perseguimento dell'economicità della spesa	Funzioni di rogito degli atti	Assicurare il regolare e tempestivo svolgimento della funzione riducendo il ricorso agli incarichi ai notai. Garantire la registrazione, trascrizione e voltura nei termini	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Garantire un elevato standard amministrativo degli atti	Assicurare, mediante controlli periodici a campione sulla base del vigente regolamento, un elevato standard degli atti adottati al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Innalzamento dei livelli di trasparenza al fine di accrescere la partecipazione del cittadino alla vita amministrativa dell'Ente	Trasparenza: Attuazione obblighi D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii	Garantire la piena attuazione del principio di trasparenza in termini di completezza, aggiornamento e apertura dei dati mediante monitoraggi e controlli periodici	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Implementazione di misure finalizzate a prevenire il rischio che si verificano situazioni di illegalità e di corruzione	Assicurare l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Presidiare l'attuazione delle misure previste dal piano mediante monitoraggi periodici e specifiche direttive alla struttura	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Segreteria generale

Aree Urbanistica: Responsabili: Dott. Francesco Biancu (sino al 30/09/2022)

Dott. Ing. Simona Lepori (dal 01/10/2022)

Area strategica	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Performance attesa	Missione/Programma
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza di quanto previsto nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato della successiva relazione su quanto effettivamente effettuato	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Pianificazione urbanistica, edilizia privata	Approvazione ed attuazione del PUC, al fine di riqualificare le aree costiere e le aree collinari, nonché di realizzare un'area artigianale	Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate e del patrimonio immobiliare esistente	Ricognizione completa in merito allo stato attuativo e procedimentale dei Piani particolareggiati e attuativi in generale di iniziativa privata	Missione: Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma: Urbanistica e assetto del territorio

Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Contrasto dell'evasione tributaria	Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione in materia urbanistica e di edilizia	Adeguamento oneri concessori (contributi concessori) e modifica dei criteri per la rateizzazione	Missione: Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma: Urbanistica e assetto del territorio
--	------------------------------------	--	---	---

Area Socio-Culturale: Responsabile Dott.ssa Antonella Malu

Area strategica	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Performance attesa	Missione/Programma
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza di quanto previsto nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato della successiva relazione su quanto effettivamente effettuato	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<p>Sviluppo sociale e servizi al Cittadino</p>	<p>Assistenza a particolari categorie di cittadini svantaggiati</p>	<p>Attuazione interventi finalizzati a creare pari opportunità e a combattere la violenza di genere.</p>	<p>Partecipazione entro il 31/12/2022 ad almeno un Bando ministeriale finalizzato ad incamerare risorse per combattere la violenza di genere e creare pari opportunità e coinvolgimento dell'Istituto Comprensivo di Loiri PSP. Realizzazione di progetti all'interno delle scuole del territorio ai fini di promuovere la capacità dei minori di proteggersi, lavorando sulla costruzione e potenziamento della loro identità e, nel contempo, sostenendo genitori e scuola, proponendo una metodologia innovativa e un intervento di prevenzione dell'abuso sui minori nell'ottica della promozione e potenziamento del benessere, attraverso la sensibilizzazione, la conoscenza, lo sviluppo della consapevolezza della complessità del fenomeno da parte di tutti gli attori coinvolti. Si prevede: - un incontro con i rappresentanti dell'Istituto Comprensivo</p>	<p>Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma: Interventi per le famiglie</p>
--	---	--	---	---

			<p>di Loiri PSP e le varie figure educative nonché di formatori con specifica e documentata competenza ed esperienza da attivarsi entro il 10/03/2022;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'individuazione di specifica associazione formativa e l'affidamento di incarico nonché l'avvio del progetto entro il 02/04/2022; - il coinvolgimento delle classi IV-V primaria e I-II-II secondaria di primo grado entro il 31/12/2022; - quale raggiungimento dei risultati, una partecipazione di almeno 4 classi e dell'80% degli alunni di ciascuna classe, nonché il 10% degli insegnanti di ogni classe e la partecipazione del 50% dei genitori di ogni classe. 	
Sviluppo sociale e servizi al Cittadino	Sviluppo di politiche giovanili finalizzate all'integrazione, all'inclusione sociale e all'accrescimento delle competenze	Attuazione interventi finalizzati alla prevenzione e formazione sui temi del bullismo e cyberbullismo.	Dotare la comunità educante e gli operatori del sociale di strumenti di decodifica e conoscenza della realtà, per fronteggiare il fenomeno, soprattutto in questo tempo caratterizzato dalla pandemia sanitaria, che ha esposto i minori ad un utilizzo sfrenato e distorto delle tecnologie.	<p>Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Programma: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</p>

			<p>Si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno un incontro di gruppo formativo aperto a 15/20 partecipanti ed una partecipazione di almeno l'80% dei partecipanti previsti entro il 31/12/2022; - la realizzazione di una conferenza allargata da realizzarsi entro il 31/12/2022. 	
<p>Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi; • Innalzamento dei livelli di trasparenza al fine di accrescere la partecipazione del cittadino alla vita amministrativa dell'Ente; 	<p>Riorganizzazione delle varie voci legate all'area socio-culturale all'interno del sito comunale.</p>	<p>Stante il rinnovo del sito comunale, si rende necessario intervenire per rendere più agevole la consultazione delle informazioni inerenti i vari servizi, ripopolando le varie voci delle informazioni necessarie entro il 31/12/2022;</p> <p>Aggiornare la modulistica dei vari servizi afferenti l'area socio-culturale, di cui almeno l'80% entro il 31/12/2022.</p> <p>Garantire una sempre puntuale informativa delle attività svolte; in integrazione con il servizio informacittadino.</p>	<p>Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: Statistica e sistemi informativi</p>

Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Gianluca Cocco

Area strategica	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Performance attesa	Missione/Programma
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza di quanto previsto nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato della successiva relazione su quanto effettivamente effettuato	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Innalzamento dei livelli di trasparenza al fine di accrescere la partecipazione del cittadino alla vita amministrativa dell'Ente	Rendicontazione alla Cittadinanza delle attività realizzate dall'Amministrazione comunale durante il mandato 2017-2022	Assicurare ai Cittadini la massima trasparenza delle attività svolte, delle risorse impiegate e del grado di efficacia dell'azione politico-amministrativa, mediante elaborazione e divulgazione del Bilancio sociale di fine mandato.	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Statistica e sistemi informativi

Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Riduzione dei tempi medi di evasione dei procedimenti	Efficientamento e potenziamento della rete internet comunale	Incremento della velocità della rete internet comunale al fine di ridurre i tempi procedurali e rendere più celere l'azione amministrativa	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Statistica e sistemi informativi
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi	Elaborazione, trasmissione e archiviazione dei dati gestiti mediante le piattaforme informatiche dell'Ente attraverso servizi di Cloud computing	Ottimizzazione dei processi di gestione e di efficienza del sistema informativo dell'Ente e dei suoi singoli componenti. Riduzione dei tempi procedurali e miglioramento della qualità dei servizi. Innalzamento dei livelli di sicurezza informatica e tendenziale azzeramento dei rischi di perdita dei dati. Assicurare l'accessibilità alle procedure informatiche in dotazione in qualsiasi luogo.	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Statistica e sistemi informativi
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ottimizzazione delle proprie capacità di spesa e perseguimento dei vincoli di finanza pubblica; • Riduzione dei tempi medi di pagamento; • Riduzione dei tempi medi di evasione 	Attivazione progressioni economiche orizzontali	Valorizzare le capacità professionali dei dipendenti e perseguire il miglioramento e l'efficienza dell'azione amministrativa e dei servizi	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Risorse umane

	dei procedimenti; <ul style="list-style-type: none"> • Azioni tese al perseguimento dell'economicità della spesa; 			
--	---	--	--	--

Area Lavori Pubblici e Servizi al Territorio: Responsabili: Dott. Ing. Simona Lepori (sino al 30/09/2022)

Dott. Francesco Biancu (dal 01/10/2022)

Area strategica	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Performance attesa	Missione/Programma
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza di quanto previsto nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato della successiva relazione su quanto effettivamente effettuato	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Promozione dello Sport	Infrastrutturazione e riqualificazione degli impianti sportivi	Riqualificazione Campo di Calcio di Loiri al fine di incentivare l'attività sportiva	Espletamento procedure di gara, aggiudicazione e inizio lavori	Missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: Sport e tempo libero
Sviluppo economico, decoro urbano, viabilità, infrastrutture, ambiente	Migliorare la viabilità degli agglomerati principali e delle frazioni	Riqualificazione pavimentazione pedonale nel centro abitato di Loiri	Espletamento procedure di gara, aggiudicazione e inizio lavori	Missione: Trasporti e diritto alla mobilità Programma: Viabilità e infrastrutture stradali
Sviluppo economico, decoro urbano, viabilità, infrastrutture, ambiente	Innalzare i livelli di decoro urbano, con particolare riferimento alle aree verdi e pedonali	Manutenzione del verde pubblico	Garantire la pulizia e il decoro urbano del territorio, in particolare durante i mesi estivi	Missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Area Amministrativa e Area Vigilanza: Responsabile Dott. Giuseppe Serra

Area strategica	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Performance attesa	Missione/Programma
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo interno dell'azione amministrativa	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza di quanto	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

			previsto nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato della successiva relazione su quanto effettivamente effettuato	
Sviluppo economico, decoro urbano, viabilità, infrastrutture, ambiente		Sostegno alle attività produttive delle micro e piccole imprese, mediante utilizzo dei Fondi statali di cui al DPCM 15/09/2020	Ripartire le risorse assegnate dallo Stato per il sostegno finanziario delle aziende con maggiori esigenze di sostegno, sulla base dei criteri stabiliti nel bando comunale	Missione: Sviluppo economico e competitività Programma: Industria, PMI e Artigianato
Efficacia, efficienza, economicità, trasparenza dell'azione amministrativa	Innalzamento dei livelli di trasparenza al fine di accrescere la partecipazione del cittadino alla vita amministrativa dell'Ente	Incrementare le attività di confronto tra gli studenti e le scuole pubbliche	Incontri con gli studenti delle scuole primarie e secondarie finalizzati a fornire informazioni sul sistema di elezione del Sindaco e dei consiglieri comunali e sulle procedure di svolgimento del consiglio comunale ovvero sulla attività della Polizia Locale	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Altri servizi generali
Sviluppo sociale e servizi al Cittadino	Controllo del territorio e protezione civile	Innalzamento degli standard di sicurezza stradale da parte della Polizia Locale.	Innalzare la sicurezza stradale attraverso presidi dinamici del territorio, posti di controllo veicolare sulle principali arterie di scorrimento del traffico, sistemi di rilevazione elettronica della velocità	Missione: Ordine pubblico e sicurezza Programma: Polizia locale e amministrativa

Sviluppo sociale e servizi al Cittadino	Controllo del territorio e protezione civile	Implementazione dei controlli di Polizia annonaria – commerciale da parte della Polizia Locale	Controlli, anche in abiti civili, in prevalenza sugli arenili di giurisdizione comunale finalizzati alla repressione dell'abusivismo commerciale ed altri fenomeni di utilizzo improprio degli stessi	Missione: Ordine pubblico e sicurezza Programma: Polizia locale e amministrativa
---	--	--	--	---

Nell'ambito della performance organizzativa l'Ente persegue nel triennio 2022-2024 i seguenti obiettivi specifici:

<p>Obiettivi di semplificazione e di digitalizzazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Accessibilità ai servizi che richiedono un'identificazione elettronica mediante sistemi di identità digitale definiti dalla normativa e assicurando almeno l'accesso tramite SPID 2) Rafforzamento della capacità amministrativa e della sicurezza informatica mediante adozione del paradigma Cloud 3) Implementazione dei servizi digitali in modo sicuro e tale da garantire la tutela dei dati personali (privacy by design) 4) Acquisizione una tantum delle informazioni richieste ai Cittadini (once only) 5) Pubblicazione e messa a disposizione di Cittadini e Imprese, in forma aperta e interoperabile, di tutti i dati amministrativi divulgabili
<p>Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uniformazione alle linee guida Agid, mediate adeguamento del sito web agli standard prescritti in materia di usabilità e accessibilità 2) Predisposizione ed elaborazione annuale della dichiarazione di accessibilità di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"
<p>Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Attuazione del Piano delle azioni positive 2) Promozione del Comitato unico di garanzia

Piano triennale delle azioni positive 2022-2024

L'obiettivo sopra indicato, relativo al perseguimento delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere passa per l'attuazione del Piano triennale delle azioni positive, aggiornato annualmente dall'Ente. La Giunta comunale ha approvato il Piano delle azioni positive 2022-2024 con deliberazione n. 1 del 21/01/2022. Il parere favorevole della Consigliera di parità territorialmente competente, è arrivato, a causa delle numerose incombenze della stessa, solamente in data 09/02/2022 ed è subordinato all'attuazione di alcune condizionalità, *in primis* la ricostituzione del CUG e l'esito delle azioni intraprese in attuazione degli obiettivi prefissati con il precedente Piano. Si ritiene, pertanto, opportuno, aggiornare in questa sede il Piano 2022-2024, alla luce dei rilievi mossi dalla Consigliera.

Si rappresentano di seguito i dati sulla distribuzione di genere del personale dipendente dell'Ente e gli obiettivi del Piano triennale.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratrici e lavoratori.

Struttura organizzativa al 01/01/2022

Segretario comunale: donna

Vice-Segretario comunale: uomo

Dipendenti in servizio: n. 36

Di cui DONNE n. 18 – di cui a tempo determinato: n. 2

Di cui UOMINI n. 18 – di cui a tempo determinato: n. 1

Così suddivisi per Aree:

AREE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETERIA COMUNALE	0	1	1
AMMINISTRATIVA	3,5	6	9,5
ECONOMICO-FINANZIARIA	1	5	6
URBANISTICA	3,5	-	3,5
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TERRITORIO	7,5	2	9,5
VIGILANZA	0,5	2	2,5
SOCIO-CULTURALE	2	2	4
STAFF DEL SINDACO	0	1	1
TOTALE	18	19	37

Composizione per genere delle figure apicali:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Responsabili d'Area (incluso il Vice-Segretario comunale)	3	2	5
Segretario Comunale	--	1	1
Totale figure apicali	3	3	6

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivo 1: Pari opportunità

In coerenza con le azioni intraprese negli anni scorsi si perseguiranno le seguenti azioni:

A) Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

Il Comune di Loiri Porto San Paolo intende conservare e, laddove possibile, potenziare le misure finalizzate ad assicurare la conciliazione tra le incombenze lavorative e le incombenze familiari, con particolare riferimento alle esigenze, manifestate prevalentemente dalle lavoratrici con minori, di potersi prendere cura della propria prole o di parenti con handicap senza ostacolare le esigenze dell'Ufficio alle quali sono preposte.

Tale attenzione, che il Comune intende conservare ed intensificare, consente di favorire la serenità dei beneficiari, il benessere organizzativo in generale e l'efficienza amministrativa.

L'attuazione della conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro avviene e avverrà attraverso le seguenti azioni:

- Concessione di tutte le forme di flessibilità dell'orario di lavoro compatibili con le esigenze d'ufficio, evitando ogni forma di discriminazione priva di rilevanti motivazioni alla base di eventuali dinieghi;
- Concessione del lavoro part-time, anche per fronteggiare temporanee incombenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Concessione del Lavoro agile al personale impiegatizio con particolari situazioni familiari, compatibilmente con le norme nazionali in materia e con le esigenze d'ufficio;
- Promozione di progetti di aggregazione sociale durante il periodo estivo, aperti anche alle lavoratrici e ai lavoratori con prole, al fine di consentire una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro durante la chiusura delle scuole;

B) Azioni di *diversity management* (età)

Azioni finalizzate ad attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, al fine di valorizzare le diversità di ciascuno promuovendo

l'inclusione lavorativa ai fini strategici dell'organizzazione dell'Ente.

Lo scopo è quello di stimolare l'attivazione di processi organizzativi e comunicativi in grado di far emergere le risorse cognitive, creative e relazionali insite in gruppi di lavoro caratterizzati dalla diversità degli attori.

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

In questo ambito ci si prefigge di mettere in campo le seguenti azioni:

- Indagini interne periodiche di rilevazione del benessere organizzativo percepito da ciascun dipendente, al fine di adottare le soluzioni più appropriate per rimuovere gli elementi che ne ostacolano l'ottimale perseguimento;
- Potenziamento delle attività formative, al fine di assicurare a ciascun dipendente gli strumenti necessari all'espletamento ottimale delle proprie attività lavorative;
- Mappatura periodica delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione, al fine di consentire una maggiore partecipazione e condivisione di tutte le professionalità.

Obiettivo 3: Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di violenza morale o psichica.

In coerenza con le azioni intraprese negli anni scorsi si perseguiranno le seguenti azioni:

- Misure atte a prevenire l'insorgere di situazioni conflittuali sul luogo di lavoro, determinate da una serie di potenziali cause, tra le quali:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Attività finalizzate a promuovere l'innalzamento della qualità delle relazioni interpersonali (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso incontri periodici finalizzati al miglioramento relazionale e alla rimozione di eventuali criticità nei rapporti interpersonali;
- Assicurare che nei bandi di concorso vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che tengano conto delle naturali differenze di genere.
- Ricostituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), quale supporto per l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio degli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché quale presidio per la prevenzione di qualunque discriminazione di genere.

Uffici coinvolti e tempi di realizzazione delle azioni positive

Obiettivo	Azioni positive	Potenziali Destinatari	Soggetti preposti all'attuazione	Tempistica
1. Pari opportunità	A) Concessione forme di flessibilità	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	B) Concessione lavoro part-time	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	C) Concessione del Lavoro agile	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 5 giorni dalla richiesta dell'interessato
	D) Promozione di progetti di aggregazione sociale	Qualunque dipendente con bambini o adolescenti	Giunta comunale Responsabile Area Socio-culturale	Entro il termine di conclusione del relativo procedimento
	E) Scambio di competenze tra dipendenti	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area	Ogniqualevolta si presenti l'esigenza
2. Benessere organizzativo	A) Indagini interne sul benessere organizzativo	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	CUG Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Periodicamente
	B) Potenziamento attività formative	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Responsabile Personale Responsabili d'Area	Attività continuativa durante il triennio

	C) Mappatura delle competenze	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Entro il termine di conclusione del relativo procedimento
3. Prevenzione e contrasto discriminazioni di genere e di situazioni di violenza morale o psichica	A) Misure di prevenzione conflitti	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Durante il triennio
	B) Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale CUG	Almeno un evento informativo o formativo all'anno
	C) Innalzamento qualità relazioni tra dipendenti	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Almeno un incontro all'anno
	D) Rispetto delle differenze di genere nei bandi concorso/selezioni	Qualunque interessato a partecipare selezione	Responsabile Personale	In occasione di ogni bando di concorso
	E) Ricostituzione del CUG – Approvazione Regolamento di funzionamento	n. 18 lavoratori n. 18 lavoratrici	Giunta comunale Responsabile Personale Segretario comunale	Entro il 2022

Rendicontazione degli obiettivi prefissati nel triennio 2019-2021

Obiettivo 1: Pari opportunità

A) Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

1) Flessibilità dell'orario di lavoro

Sono state concesse tutte le forme di flessibilità richieste, compatibilmente con le norme in materia e con particolare attenzione alle situazioni con figli minori e/o con handicap.

2) Concessione del lavoro part-time

Non vi sono state richieste nel periodo considerato.

3) Concessione del Telelavoro

Durante il periodo considerato, in particolare durante il periodo di maggior picco pandemico, è stato diffusamente attivato il lavoro agile da remoto, con privilegio per i lavoratori con situazioni familiari particolari

4) Promozione di progetti di aggregazione sociale durante il periodo estivo

L'ente incentiva la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro durante la chiusura scolastica, mediante inserimento dei figli dei dipendenti, ancorché non residenti, nel progetto "Estate insieme", teso ad assicurare quotidianamente, per lunghi periodi, attività ricreative ed educative.

B) Azioni di *diversity management* (età)

Nel periodo considerato sono stati attivati diversi periodi di affiancamento del personale neo assunto, al fine di trasferire loro le competenze acquisite dai colleghi con maggiore anzianità lavorativa, al fine di favorire una più facile inclusione lavorativa, favorire le relazioni sociali e, di conseguenza, il benessere organizzativo dell'Ente.

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

1) Implementazione di procedure telematiche improntate a semplificare il riconoscimento dei diritti di natura non patrimoniale previsti dal CCNL

Nel periodo considerato è stato attivato il "Portale del dipendente", una procedura telematica che consente al dipendente di richiedere con modalità semplificate i periodi di congedo per ferie e permessi di varia natura, di acquisire mensilmente il proprio prospetto paga, di acquisire annualmente la certificazione dei propri redditi, consultare le proprie timbrature etc. A tal fine sono state impiegate risorse annue per € 711,26.

2) Indagini interne di rilevazione del benessere organizzativo

Dopo l'indagine condotta nel 2012, non sono state effettuate ulteriori indagini interne, complice anche la particolare situazione dettata dalla pandemia.

3) Potenziamento delle attività formative

Con il trasferimento della funzione all'Unione dei Comuni Riviera di Gallura sono stati attivati numerosi corsi di formazione rivolti a tutti i settori, sulla base dei fabbisogni formativi manifestati dagli stessi, sebbene durante il periodo pandemico i percorsi formativi organizzati *in house* abbiano subito una battuta d'arresto, lasciando, tuttavia, spazio, ai numerosi webinar gratuiti erogati da vari enti di formazione. Nel triennio 2019-2021 sono stati svolti circa 30 corsi di formazione professionale (esclusi i *Webinar* gratuiti autonomamente seguiti dai dipendenti), in gran parte mediante l'Unione dei Comuni Riviera di Gallura. Le risorse impiegate complessivamente ammontano ad € 14.991,25.

4) Mappatura delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione

Durante il periodo considerato sono stati mappati i procedimenti amministrativi dei singoli settori, nell'ambito dei quali sono state individuate le singole competenze e il personale deputato ad attuarli. Tali attività sono state svolte a costo zero.

Obiettivo 3: Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di violenza morale o psichica.

1) Misure atte a prevenire l'insorgere di situazioni conflittuali sul luogo di lavoro

L'Ente non presenta particolari e insuperabili situazioni di conflittualità interpersonale. Tra le misure di prevenzione adottate nel periodo di riferimento vi è l'approvazione e l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti comunali, che contiene disposizioni finalizzate a prevenire atti e atteggiamenti caratterizzati da animosità o conflittualità, nonché la lesione della dignità dei colleghi, dei superiori o dei subordinati. Inoltre, al fine di discutere e rimuovere le criticità palesate, nonché al fine di condividere le misure organizzative e le disposizioni interne in materia di diritti patrimoniali e non, l'Ente ha perseguito il massimo coinvolgimento dei dipendenti, sia attraverso vari incontri con i relativi rappresentanti sia mediante assemblee plenarie. Tali attività sono state svolte a costo zero.

2) Promozione delle attività in capo al "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

Il CUG costituito a suo tempo non ha mai operato e non ha mai adottato il regolamento propostogli. Nel frattempo diversi componenti non erano più incardinati nell'Ente, per cui si rendeva necessaria una ricostituzione del Comitato, che, tuttavia, è avvenuta solo nel 2022, con approvazione del relativo regolamento di funzionamento. Tali attività sono

state svolte a costo zero.

3) Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere

Durante il periodo di riferimento sono stati organizzati degli incontri di sensibilizzazione ed eventi teatrali, aperti a tutti, sull'uguaglianza di genere e contro la violenza sulle donne. Risorse impiegate: € 170,80.

4) Attività finalizzate a promuovere l'innalzamento della qualità delle relazioni interpersonali

Non sono state organizzate attività specifiche per questo obiettivo. Tuttavia, vi sono stati ripetuti scambi interprofessionali tra dipendenti, che hanno favorito il perseguimento dello stesso. Tali attività sono state svolte a costo zero.

5) Assicurare che nei bandi di concorso vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che tengano conto delle naturali differenze di genere

Tutti i bandi di concorso sono stati redatti nel rispetto delle norme sulla parità di genere e sull'accesso al pubblico impiego. Tali attività sono state svolte a costo zero.

Il presente aggiornamento, mediante trasmissione dell'intero PIAO, viene portato a conoscenza della Consigliera di parità per la Provincia di Sassari.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione, predisposta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, contiene solamente l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del decreto interministeriale 30 giugno 2022, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 1902/2012, ossia:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. L'Ente, con deliberazione giunta n. 28 del 08/04/2022, ha approvato il Piano triennale 2022-2024 per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, contenente gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza definiti con deliberazione giunta n. 23 del 30/03/2022.

In questa sede ci si limita a rappresentare l'attuale mappatura dei processi, che costituiscono una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi è stata effettuata con la collaborazione dei Responsabili d'Area, partendo in primo luogo dall'analisi del contesto interno ed esterno di riferimento. Successivamente, in una fase valutativa, sono stati identificati i rischi, per poi procedere alla loro analisi e ponderazione. Infine, in un'ultima fase di trattamento del rischio, si è proceduto alla identificazione e programmazione delle misure.

L'ultima fase della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame.

Di seguito, si rappresentano in forma tabellare, per ciascuna area di rischio, gli elementi fondamentali di ciascun processo mappato.

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale

Processo 1.1 - Programmazione del fabbisogno di personale

Catalogo rischi	Programmazione incoerente con le reali necessità organizzative
Fattori abilitanti	Assenza di condivisione; assenza di trasparenza; ingerenze
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Misure di trasparenza
Azioni	Definizione priorità unitamente a tutta la struttura
Risultati attesi	Programmazione coerente con le effettive esigenze
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.2 - Procedure di mobilità in ingresso

Catalogo rischi	Procedure mirate all'assunzione di un determinato soggetto in presenza di più candidati
Fattori abilitanti	Assenza di trasparenza; bandi su misura.
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Misure di regolamentazione
Azioni	Definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	Assenza di discrezionalità nelle procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.3 - Procedure di mobilità verso altri enti

Catalogo rischi	Condizionamenti nel rilascio del nulla osta
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Misure di regolamentazione
Azioni	Definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	Uniformità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.4 - Assunzioni di personale mediante pubblica selezione

Catalogo rischi	Eccessiva discrezionalità nella scelta del tipo di concorso da svolgere
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Misure di regolamentazione
Azioni	Controllo osservanza regolamento in occasione di ogni selezione; pubblicazione immediata su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE di tutti gli atti delle varie fasi
Risultati attesi	Regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.4.1 - Predisposizione bando

Catalogo rischi	Predisposizione bandi “ ad personam”. Ingiustificate riaperture dei termini
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Misure di controllo
Azioni	Trasmissione bandi al RPCT prima della pubblicazione
Risultati attesi	Regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.4.2 - Nomina commissione esaminatrice

Catalogo rischi	Individuazione mirata commissari; conflitto di interessi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di disciplina del conflitto di interessi; misure di regolamentazione; misure di trasparenza
Azioni	Nomina commissione da parte del responsabile servizio personale; acquisizione curricula commissari; acquisizione dichiarazioni su assenza conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità in sede di insediamento;
Risultati attesi	assenza situazioni incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.4.3 - Valutazione candidati

Catalogo rischi	violazione segretezza elaborati
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di trasparenza
Azioni	determinazione tracce nella medesima giornata delle prove; acquisizione proposte di tutti i commissari; Verbalizzazione puntuale di ogni valutazione e di eventuali dichiarazioni dei commissari
Risultati attesi	massima trasparenza
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.5 - Progressioni di carriera

Catalogo rischi	Selezioni pilotate
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	definizione regolamento progressioni verticali
Risultati attesi	Procedure standardizzate
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	Entro il 2022
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.5.2 - Progressioni orizzontali

Catalogo rischi	Selezioni pilotate - favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	rigorosa definizione criteri nell'accordo decentrato
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.6 - Utilizzo graduatorie di altri enti

Catalogo rischi	Assunzioni mirate previa acquisizione graduatorie
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	Assunzioni trasparenti
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.7 - Conferimento e/o autorizzazione incarichi extra istituzionali

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione; misure di trasparenza
Azioni	definizione procedure nel regolamento sul conferimento incarichi; pubblicazione incarichi su Amministrazione trasparente
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Ciascun responsabile per i propri dipendenti; segretario comunale per gli incarichi alle PO
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.8 - Utilizzo personale di altri enti (convenzioni, comandi, distacchi ecc.)

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.9 - Controlli sulle presenze e sulle assenze per malattia

Catalogo rischi	violazione di norme per interesse/utilità
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	Adozione di atti organizzativi/circolari; standardizzazione procedure
Risultati attesi	regolarità prestazioni lavorative
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	Annualmente
Monitoraggio	Annualmente

Processo 1.10 - Assunzioni tramite agenzie interinali

Catalogo rischi	Selezioni pilotate - favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di controllo
Azioni	controlli affidamenti in fase successiva
Risultati attesi	affidamenti conformi al codice contratti
Responsabile azioni	Responsabile della spesa
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.11 - Contrattazione collettiva decentrata

Catalogo rischi	violazione di norme per interesse/utilità
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di controllo
Azioni	contrattazione da effettuare a livello territoriale per maggiore omogeneità
Risultati attesi	rispetto normativa contrattuale
Responsabile azioni	Delegazione di parte pubblica
Tempistica	In occasione di ogni sessione
Monitoraggio	In occasione di ogni sessione

Processo 1.12 - Formazione del personale

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	misure di trasparenza
Azioni	definizione esigenze formative da parte di ciascun responsabile e individuazione dipendenti
Risultati attesi	formazione effettuata in base ad esigenze oggettive
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili per il personale dipendente; la formazione delle PO deve essere autorizzata dal segretario comunale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.13 - Procedimenti disciplinari

Catalogo rischi	violazione di norme per interesse/utilità
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	misure di controllo
Azioni	costituzione ufficio in forma associata in seno all'Unione dei comuni
Risultati attesi	massima imparzialità
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	2023
Monitoraggio	2023

Area 2 - Contratti pubblici

Processo 2.1 - Atti di programmazione lavori, servizi e forniture

Catalogo rischi	ritardi e/o mancato inserimento nella programmazione
Fattori abilitanti	Assenza di coordinamento tra responsabili, servizio finanziario e Amministrazione
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	misure di definizione di standard di comportamento
Azioni	Richiesta scritta e motivata da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere
Risultati attesi	conformità delle previsioni alle reali capacità di realizzazione
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.2 - Progettazione

Catalogo rischi	nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, utilizzo improprio dei sistemi di affidamento (compresa la scelta del progettista esterno) ; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti e limitare la platea dei partecipanti
Fattori abilitanti	assenza di alternanza tra rup e progettisti ; bandi "fotocopia"; mancanza di chiarezza nella determina a contrarre; Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti con il sistema del massimo ribasso
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	controllo; rotazione; prevenzione conflitti di interessi
Azioni	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale; Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale
Risultati attesi	conformità delle procedure
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.3 - Selezione del contraente

Catalogo rischi	violazione principio di rotazione negli affidamenti diretti
Fattori abilitanti	assenza di adeguata pubblicità; frammentazione degli affidamenti; l'assenza di criteri motivazionali sufficienti ; presenza di ricorsi o reclami
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	trasparenza; controllo
Azioni	garantire la piena accessibilità online alla documentazione di gara; controlli a campione nella fase successiva
Risultati attesi	conformità delle procedure
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.4 - Verifica aggiudicazione e stipula contratto

Catalogo rischi	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ; Determinazione spese non conformi ;modalità stipula non conformi o assenza di stipula; omissione adempimenti fiscali
Fattori abilitanti	denunce o ricorsi ; presenza di atti soggetti a registrazione e non registrati; versamenti da parte di imprese non contabilizzati o non conformi alle tabelle di calcolo dei diritti, in eccesso o difetto
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo
Azioni	annotazione di tutti gli atti stipulati per scrittura privata nei relativi repertori da parte di ciascun responsabile e degli elenchi degli affidamenti conclusi tramite sottoscrizione secondo usi commerciali o tramite mercato elettronico.trasmissione semestrale al Segretario di tutti i suddetti dati. Verifica da parte dell'ufficiale rogante dei versamenti richiesti per stipula atti pubblici; Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice
Risultati attesi	regolarità di tutte le procedure
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.5 - Esecuzione del contratto

Catalogo rischi	ricorso a rinnovi o proroghe non consentiti; mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti
Fattori abilitanti	motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione,
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo
Azioni	verifiche su ammissibilità varianti; predefinizione , da parte di ciascun responsabile, di criteri e modalità di controllo delle prestazioni e relazione periodica all'OIV
Risultati attesi	Assenza di contenziosi
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.6 - Rendicontazione

Catalogo rischi	alterazioni o omissioni di attività di controllo; incarichi per collaudi a soggetti compiacenti
Fattori abilitanti	l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. danni patrimoniali all'ente e a terzi , perdita finanziamenti
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo
Azioni	report annuale sull'andamento della gestione dei contratti
Risultati attesi	regolarità e rispetto dei tempi
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	In base ai tempi previsti
Monitoraggio	Annuale

Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo 3.1 - Contributi di carattere assistenziale

Catalogo rischi	arbitrarietà, favoritismi
Fattori abilitanti	assenza di criteri, di regolamentazione, di controlli, di verifiche successive; danni patrimoniali all'ente e a terzi
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	controllo, trasparenza, regolamentazione
Azioni	controlli di regolarità amministrativa in fase successiva in ordine al rispetto della normativa di settore; Verifica sulla regolare pubblicazione dei criteri di concessione, ove discrezionali, sulla Sezione di Amministrazione Trasparente denominata "criteri e modalità", verifica pubblicazione dei singoli atti di concessione nell'omonima sottosezione, rendicontazione puntuale delle azioni intraprese . Puntuale regolamentazione in ordine alle modalità di erogazione di sussidi nel caso di presenza di margini di discrezionalità
Risultati attesi	erogazioni regolari rispetto alle loro finalità
Responsabile azioni	Responsabile Area Socio culturale e Responsabile Area Amministrativa per interventi di sostegno a piccole e medie imprese di natura artigianale e commerciale
Tempistica	quadrimestrale in ordine ai controlli e alla verifica dell'avvenuta pubblicazione
Monitoraggio	Annuale

Processo 3.2 - erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari aventi carattere discrezionale (Assistenza economica; Contributi economici per affidamento familiare minori Servizio Funebre per nuclei disagiati Custodia e consegna di Voucher alimentari e/o farmaceutici e/o per prodotti di cancelleria)

Catalogo rischi	genericità dei criteri previsti nei bandi
Fattori abilitanti	assenza di regolamentazione, di sufficiente pubblicità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo, trasparenza, regolamentazione
Azioni	controlli di regolarità amministrativa i a campione in ordine alla regolare pubblicazione dei criteri di concessione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente denominata "criteri e modalità", verifica pubblicazione dei singoli atti di concessione nell'omonima sottosezione . Aggiornamento entro l'anno del regolamento per la disciplina di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, approvato con deliberazione 28 del 28 maggio 1997
Risultati attesi	puntuale regolamentazione delle casistiche e pubblicazione dei relativi criteri e modalità su Amministrazione trasparente
Responsabile azioni	Responsabile Area Socio culturale
Tempistica	Revisione regolamento entro il 2022
Monitoraggio	Annuale

Processo 3.3 - Contributi associazioni sportive e culturali

Catalogo rischi	arbitrarietà, favoritismi
Fattori abilitanti	assenza di criteri, di regolamentazione, di controlli , di verifiche successive
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo, trasparenza, regolamentazione
Azioni	controlli di regolarità amministrativa in fase successiva in ordine al rispetto della normativa di settore; Verifica sulla regolare pubblicazione dei criteri di concessione, ove discrezionali, sulla Sezione di Amministrazione Trasparente denominata "criteri e modalità", verifica pubblicazione dei singoli atti di concessione nell'omonima sottosezione, rendicontazione puntuale delle azioni intraprese . Puntuale regolamentazione in ordine alle modalità di erogazione di sussidi nel caso di presenza di margini di discrezionalità .
Risultati attesi	puntuale regolamentazione delle casistiche e pubblicazione dei relativi criteri e modalità su Amministrazione trasparente
Responsabile azioni	Responsabile Area Socio culturale
Tempistica	puntuale regolamentazione delle casistiche e pubblicazione dei relativi criteri e modalità su Amministrazione trasparente
Monitoraggio	Annuale

Processo 3.4 - Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati; Interventi per adulti nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria; lavori di pubblica utilità e pene alternative

Catalogo rischi	arbitrarietà, favoritismi
Fattori abilitanti	assenza di criteri, di regolamentazione, di controlli , di verifiche successive
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo, trasparenza, regolamentazione
Azioni	controlli di regolarità amministrativa in fase successiva in ordine al rispetto della normativa di settore;
Risultati attesi	puntuale regolamentazione delle casistiche e pubblicazione dei relativi criteri e modalità su Amministrazione trasparente
Responsabile azioni	Responsabile Area Socio culturale
Tempistica	puntuale regolamentazione delle casistiche e pubblicazione dei relativi criteri e modalità su Amministrazione trasparente
Monitoraggio	Annuale

Processo 3.5 - Contributi diritto allo studio, trasferimento fondi a favore dell'Istituto Comprensivo di Loiri Porto San Paolo per funzionamento scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado e fornitura libri di testo scuola primaria; Diritto allo studio, erogazione dei contributi RAS: - "Buono libri" scuola secondaria di primo e secondo grado;- "Borse di studio" scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado. "Borse di studio Studenti universitari".

Catalogo rischi	arbitrarietà, favoritismi
Fattori abilitanti	assenza di criteri, di regolamentazione, di controlli , di verifiche successive
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	controllo, trasparenza, regolamentazione
Azioni	controlli di regolarità amministrativa in fase successiva in ordine al rispetto della normativa di settore;
Risultati attesi	puntuale regolamentazione delle casistiche e pubblicazione dei relativi criteri e modalità su Amministrazione trasparente
Responsabile azioni	Responsabile Area Socio culturale
Tempistica	puntuale regolamentazione delle casistiche e pubblicazione dei relativi criteri e modalità su Amministrazione trasparente
Monitoraggio	Annuale

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo 4.1 - Permessi di costruire; DUAAP-SCIA

Catalogo rischi	false dichiarazioni; dilatazione tempi procedurali; presenza di conflitti di interesse
Fattori abilitanti	assenza di criteri di verifica
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo; disciplina conflitto di interessi
Azioni	Controllo ex post veridicità dichiarazioni; rispetto tempi procedurali; verifica conflitti di interesse
Risultati attesi	assenza contenziosi
Responsabile azioni	Responsabile Urbanistica relativamente alle parti di competenza
Tempistica	in occasione di ogni pratica
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.2 - Permessi di costruire in sanatoria

Catalogo rischi	omissione verifiche; false dichiarazioni; dilatazione tempi procedurali; presenza di conflitti di interesse
Fattori abilitanti	assenza di criteri di verifica
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo; disciplina conflitto di interessi
Azioni	Controllo ex post veridicità dichiarazioni; rispetto tempi procedurali; verifica conflitti di interesse. Standardizzazione delle procedure istruttorie e rotazione nell'assegnazione delle pratiche
Risultati attesi	assenza contenziosi
Responsabile azioni	Responsabile Urbanistica relativamente alle parti di competenza
Tempistica	in occasione di ogni pratica
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.3 - Autorizzazione paesaggistica

Catalogo rischi	omissione verifiche; false dichiarazioni; dilatazione tempi procedurali; presenza di conflitti di interesse
Fattori abilitanti	assenza di criteri di verifica
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo; disciplina conflitto di interessi
Azioni	Controllo ex post veridicità dichiarazioni; rispetto tempi procedurali; verifica conflitti di interesse
Risultati attesi	assenza contenziosi
Responsabile azioni	Responsabile Urbanistica relativamente alle parti di competenza
Tempistica	in occasione di ogni pratica
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.4 - Concessioni demaniali e patrimoniali

Catalogo rischi	Omissione verifiche; false dichiarazioni; dilatazione tempi procedurali; presenza di conflitti di interesse
Fattori abilitanti	assenza di criteri di verifica
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo; disciplina conflitto di interessi
Azioni	Approvazione Piano di Utilizzo dei Litorali
Risultati attesi	assenza contenziosi
Responsabile azioni	Responsabile Urbanistica
Tempistica	in occasione di ogni pratica
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.5 - Concessioni cimiteriali

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	manca di regolamento di riferimento
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di regolamentazione
Azioni	Adozione regolamentazione; istituzione registro concessioni
Risultati attesi	regolarità concessioni
Responsabile azioni	Responsabile Lavori Pubblici
Tempistica	in occasione di ogni pratica
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.6 - Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblico a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	mancaza di chiarezza nel regolamento di riferimento
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di regolamentazione
Azioni	revisione regolamento
Risultati attesi	regolarità concessioni
Responsabile azioni	Responsabili Aree Vigilanza e Urbanistica
Tempistica	2023
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.7 - autorizzazione per eventi, spettacoli

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	assenza regolamentazione
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di regolamentazione
Azioni	assenza regolamentazione
Risultati attesi	regolarità concessioni
Responsabile azioni	Responsabili Aree Vigilanza e Urbanistica
Tempistica	2023
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.8 - Autorizzazioni codice della strada (autorizzazioni in deroga, passi carrabili, pubblica sicurezza)

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	assenza regolamentazione
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di regolamentazione
Azioni	Adozione regolamentazione; istituzione registro autorizzazioni
Risultati attesi	regolarità autorizzazioni
Responsabile azioni	Responsabili Aree Vigilanza e Urbanistica
Tempistica	In occasione di ogni autorizzazione
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.9 - Autorizzazione tagli stradali

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	assenza di controlli
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	monitoraggio e controllo
Risultati attesi	regolarità autorizzazioni
Responsabile azioni	Responsabile Lavori Pubblici
Tempistica	In occasione di ogni autorizzazione
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.10 - rilascio pass portatori di handicap

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	assenza di controlli
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo e regolamentazione
Azioni	standardizzazione procedure
Risultati attesi	assenza discriminazioni e rispetto tempi
Responsabile azioni	Responsabili Aree Vigilanza e Urbanistica
Tempistica	In occasione di ogni richiesta
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.11 - Autorizzazioni per manifestazioni sportive, culturali turistiche

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	assenza regolamentazione
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di regolamentazione
Azioni	Adozione regolamentazione; istituzione registro concessioni
Risultati attesi	regolarità concessioni
Responsabile azioni	Responsabili Aree Vigilanza e Urbanistica
Tempistica	2023
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.12 - Autorizzazioni per manifestazioni sportive, culturali turistiche

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	assenza regolamentazione
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di regolamentazione
Azioni	Adozione regolamentazione; istituzione registro concessioni
Risultati attesi	regolarità concessioni
Responsabile azioni	Responsabili Aree Vigilanza e Urbanistica
Tempistica	2023
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.13 - Adozioni e affidamenti

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi
Fattori abilitanti	presenza di situazioni anomale
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di trasparenza e controllo
Azioni	Assicurare azioni concertate tra specialisti ed istituzioni coinvolte ; ampia condivisione delle scelte operate
Risultati attesi	assenza contenzioni
Responsabile azioni	Responsabili Area Socio-Culturale
Tempistica	In occasione di ogni pratica
Monitoraggio	Annuale

Area 5 – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo 5.1 - contrasto dell'evasione tributaria ed extratributaria

Catalogo rischi	Esclusione, tra i destinatari delle attività di recupero crediti, di debitori da favorire, al fine di conseguire indebiti vantaggi concordati con gli stessi. Manipolazione banche dati allo scopo di favorire determinati contribuenti
Fattori abilitanti	gestione procedure in capo ad un solo dipendente
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di rotazione, controllo, trasparenza
Azioni	Rotazione delle attività in capo ad una pluralità di dipendenti o condivisione dei procedimenti
Risultati attesi	regolarità delle procedure; assenza di contenzioso
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.2 - acquisizione delle entrate mediante versamenti in denaro contante

Catalogo rischi	Appropriazione indebita di risorse comunali
Fattori abilitanti	assenza di criteri di regolamentazione e controllo
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di rotazione, controllo, trasparenza
Azioni	Rotazione delle attività in capo ad una pluralità di dipendenti o condivisione dei procedimenti; controlli a campione; richiesta rendiconti; aggiornamento banche dati
Risultati attesi	assenza di situazioni dubbie
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.3 - Emissione mandati di pagamento

Catalogo rischi	Ritardi mirati, favoritismi
Fattori abilitanti	mancato rispetto dell'ordine cronologico senza motivazione; ingerenze
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	Controlli a campione su rispetto ordine cronologico da parte del personale addetto;
Risultati attesi	assenza contestazioni
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.4 - Alienazioni del patrimonio ; fitti

Catalogo rischi	assenza di controlli
Fattori abilitanti	disorganizzazione nelle verifiche
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo
Azioni	aggiornamento costante stato patrimoniale
Risultati attesi	sana gestione del patrimonio
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.5 - Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

Catalogo rischi	Pagamenti eseguiti senza il rispetto dell'ordine cronologico, al fine di favorire uno o più operatori economici in cambio di una indebita contropartita
Fattori abilitanti	Ingerenze
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Controlli a campione su rispetto ordine cronologico da parte del personale addetto;
Risultati attesi	assenza contestazioni
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.6 - Locazione per l'uso di beni di privati

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	esborsi eccessivi rispetto al mercato
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	monitoraggio locazioni mediante apposito registro
Risultati attesi	assenza danno erariale
Responsabile azioni	Responsabile Servizio Patrimonio - Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.7 - Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale

Catalogo rischi	Arbitrarietà nella determinazione dell'importo; mancata emissione accertamenti; mancata o parziale riscossione; mancata iscrizione a ruolo; mancata attivazione procedure coattive; indebita applicazione di esenzioni o riduzioni.
Fattori abilitanti	disorganizzazione nelle verifiche
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	monitoraggio costante su tutti i servizi
Risultati attesi	assenza danno erariale
Responsabile azioni	Responsabile Area Socio-Culturale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.8 - Riscossione di canoni di locazione e concessione

Catalogo rischi	Ammanchi - Rapporto di scambio tra uffici e contribuenti
Fattori abilitanti	disorganizzazione nelle verifiche
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	monitoraggio locazioni mediante apposito registro
Risultati attesi	assenza danno erariale
Responsabile azioni	Responsabile Entrata specifica
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.9 - riscossione dei canoni aree mercatali

Catalogo rischi	Ammanchi - Rapporto di scambio tra uffici e contribuenti
Fattori abilitanti	assenza di criteri di regolamentazione e controllo
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo; di rotazione
Azioni	Rotazione delle attività in capo ad una pluralità di dipendenti o condivisione dei procedimenti
Risultati attesi	assenza danno erariale
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.10 - forniture economali

Catalogo rischi	Ammanchi, utilizzo fondo non consentito per aggirare le ordinarie procedure
Fattori abilitanti	assenza di criteri di regolamentazione e controllo
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Di controllo; di rotazione
Azioni	controlli a campione; aggiornamento regolamentazione
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.11 - Riscossione tributi

Catalogo rischi	Arbitrarietà nella determinazione dell'importo; mancata emissione accertamenti; mancata o parziale riscossione; mancata iscrizione a ruolo; mancata attivazione procedure coattive; indebita applicazione di esenzioni o riduzioni.
Fattori abilitanti	assenza di criteri di regolamentazione e controllo
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo; di rotazione
Azioni	Rotazione delle attività in capo ad una pluralità di dipendenti o condivisione dei procedimenti; controlli a campione; richiesta rendiconti; aggiornamento banche dati
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.12 - Aggiornamento inventario

Catalogo rischi	danno erariale
Fattori abilitanti	assenza di criteri di controllo
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	controlli a campione; aggiornamento regolamentazione
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.13 - Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi

Catalogo rischi	danno erariale
Fattori abilitanti	assenza di criteri di controllo
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	controlli a campione; aggiornamento regolamentazione
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.14 - Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese

Catalogo rischi	Arbitrarietà
Fattori abilitanti	assenza di criteri di controllo, di regolamentazione
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	seguire rigoroso ordine cronologico
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 5.15 - Ri-accertamento residui attivi e passivi

Catalogo rischi	violazione principi contabili
Fattori abilitanti	assenza di criteri di controllo
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	costante monitoraggio residui
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria – Altri Responsabili
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Area 6 – Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

Processo 6.1 - Verifiche su pagamenti imposta di soggiorno

Catalogo rischi	favoritismi, disparità di trattamento
Fattori abilitanti	assenza di banche dati su strutture e locazioni
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di regolamentazione
Azioni	controlli incrociati su attività soggette al versamento; istituzione e aggiornamento banche dati e presenze
Risultati attesi	assenza di evasione
Responsabile azioni	Responsabile Area Finanziaria e Area Polizia Locale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 6.2 - Controlli edilizi e ambientali

Catalogo rischi	favoritismi, disparità di trattamento
Fattori abilitanti	eccessiva autonomia dei soggetti accertatori
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di regolamentazione
Azioni	controlli incrociati settore urbanistica e polizia locale ;istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria; pubblicazione mensile nel rispetto della normativa sulla riservatezza degli abusi accertati nel mese precedente
Risultati attesi	regolare sviluppo edilizio; assenza contenziosi
Responsabile azioni	Responsabile Area Finanziaria e Area Polizia Locale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 6.3 - Controlli ,verifiche e ispezioni d'ufficio o su segnalazione dei cittadini

Catalogo rischi	favoritismi, disparità di trattamento
Fattori abilitanti	assenza di controlli e disciplina segnalazioni
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	chiara indicazione nel sito web di numeri telefonici e uffici cui rivolgersi
Risultati attesi	tutela del cittadino
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	Costante
Monitoraggio	Annuale

Processo 6.4 - Controlli su violazioni codice della strada e leggi di pubblica sicurezza

Catalogo rischi	favoritismi, disparità di trattamento
Fattori abilitanti	assenza di controlli e disciplina segnalazioni
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di rotazione
Azioni	controlli polizia locale mediante rotazione addetti ; istituzione e aggiornamento banche dati; istituzione registri dati
Risultati attesi	tutela del cittadino
Responsabile azioni	Responsabile Area Vigilanza
Tempistica	Costante
Monitoraggio	Annuale

Processo 6.5 - Sanzioni amministrative per violazione regolamenti e ordinanze

Catalogo rischi	favoritismi, disparità di trattamento
Fattori abilitanti	assenza di controlli e disciplina segnalazioni
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo, di rotazione
Azioni	ontrolli polizia locale mediante rotazione addetti ; istituzione e aggiornamento banche dati; istituzione registri dati
Risultati attesi	tutela del cittadino
Responsabile azioni	Responsabile Area Vigilanza
Tempistica	Costante
Monitoraggio	Annuale

Area 7 – Incarichi e nomine

Processo 7.1 - incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza

Catalogo rischi	favoritismi, affidamento esterno di adempimenti di competenza degli uffici
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Verifica dei presupposti di legge che legittimano l'incarico (art.7 Dlgs 165/2001); Individuazione dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione; Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal Dlgs 33/2013 su Amministrazione trasparente; controlli di regolarità amministrativa
Risultati attesi	limitazione ricorso ad incarichi esterni
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 7.2 - nomina rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni conferiti dal sindaco

Catalogo rischi	mancato rispetto indirizzi del consiglio; favoritismi; incompetenza incaricati
Fattori abilitanti	nomine per esclusive ragioni politiche
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	verifica dei presupposti di legge che legittimano l'incarico; Individuazione dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione; Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal Dlgs 33/2013 su Amministrazione trasparente;
Risultati attesi	conferimento incarico conforme ai criteri
Responsabile azioni	Segretario comunale preventivamente al provvedimento del Sindaco
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 7.3 - nomina revisore dei conti

Catalogo rischi	Manipolazioni nelle procedure di estrazione
Fattori abilitanti	Mancato coinvolgimento del gruppo di minoranza
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	procedura di estrazione improntata alla massima trasparenza; verbalizzazione dettagliata operazioni
Risultati attesi	Regolarità incarico
Responsabile azioni	Segretario comunale preventivamente al provvedimento del Consiglio
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Area 8 – Affari legali e contenzioso

Processo 8.1 - attività extragiudiziale - incarichi di consulenza legale (supporto giuridico e pareri)

Catalogo rischi	favoritismi, affidamento esterno di adempimenti di competenza degli uffici
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Verifica dei presupposti di legge che legittimano l'incarico; Individuazione dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione; Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal Dlgs 33/2013 su Amministrazione trasparente; controlli di regolarità amministrativa
Risultati attesi	limitazione ricorso ad incarichi esterni
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 8.2 - incarichi per patrocinio

Catalogo rischi	concentrazione in mano a pochi legali di tutti i contenziosi; ingenerazione debiti fuori bilancio; ingerenze
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati; assenza di preventivo dettagliato e di disciplinare di incarico
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Rispetto linee guida ANAC; affidamento motivato; acquisizione preventivo e stipula disciplinare che contenga l'obbligo di aggiornamento costante sullo stato del contenzioso e sui compensi per onorari da corrispondere
Risultati attesi	Evitare monopoli e debiti fuori bilancio
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 8.3 - affidamento servizi legali

Catalogo rischi	affidamenti dettati da ingerenze ; scarsa valutazione elementi su cui basare l'affidamento
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Rispetto linee guida ANAC; affidamento motivato; acquisizione preventivo e stipula disciplinare che contenga l'obbligo di aggiornamento costante sullo stato del contenzioso e sui compensi per onorari da corrispondere
Risultati attesi	Evitare monopoli e debiti fuori bilancio
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 8.4 - Transazioni , accordi bonari, arbitrati

Catalogo rischi	eccessiva discrezionalità ; danno erariale
Fattori abilitanti	procedimenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	preventivo e dettagliato accertamento, mediante relazione, in ordine alla convenienza della mediazione o dell'accordo, da parte del proponente
Risultati attesi	Evitare accordi sfavorevoli all'Amministrazione per superficiale istruttoria
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni evento
Monitoraggio	Annuale

Processo 8.5 - rappresentanza interna nel processo tributario

Catalogo rischi	Difesa finalizzata alla soccombenza in giudizio, per trarne indebiti vantaggi concordati con la controparte
Fattori abilitanti	procedimenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	acquisizione di dettagliata relazione prima del processo
Risultati attesi	Evitare accordi sfavorevoli all'Amministrazione per superficiale istruttoria
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	in occasione di ogni evento
Monitoraggio	Annuale

Processo 8.6 - Liquidazione parcelle legali

Catalogo rischi	liquidazioni di onorari non previsti
Fattori abilitanti	voluta nebulosità del disciplinare di incarico
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Verifiche congruità e verifica disciplinare sottoscritto
Risultati attesi	evitare esborsi non previsti e debiti fuori bilancio
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 8.7 - Mediazione tributaria

Catalogo rischi	eccessiva discrezionalità ; danno erariale
Fattori abilitanti	procedimenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	preventivo e dettagliato accertamento, mediante relazione, in ordine alla convenienza della mediazione o dell'accordo, da parte del proponente
Risultati attesi	Evitare accordi sfavorevoli all'Amministrazione per superficiale istruttoria
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Area 9 – Pianificazione urbanistica

Processo 9.1 - Conferimento incarichi per attività di pianificazione, sia generale che attuativa

Catalogo rischi	Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi; consolidamento posizioni dominanti; perseguimento di interessi particolari; ingerenze
Fattori abilitanti	insufficiente ricerca di professionisti e comparazione delle competenze
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo; di disciplina dei conflitto di interessi
Azioni	Adozione di indagini di mercato e comparazione di curricula; accertamento assenza di conflitti di interesse
Risultati attesi	Evitare il formarsi dei monopoli da parte dei professionisti
Responsabile azioni	Responsabile Area Urbanistica
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 9.2 - Varianti urbanistiche

Catalogo rischi	perseguimento di interessi particolari; ingerenze
Fattori abilitanti	insufficiente sviluppo delle attività istruttorie
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo; di disciplina dei conflitto di interessi
Azioni	Verifica del reale interesse generale all'adozione della variante
Risultati attesi	Evitare interventi parcellizzati nel territorio
Responsabile azioni	Responsabile Area Urbanistica
Tempistica	in occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 9.3 - Edilizia convenzionata e lottizzazioni ad iniziativa privata

Catalogo rischi	Disparità di trattamento; insufficienti stime sui costi e sulla realizzabilità degli interventi
Fattori abilitanti	insufficiente sviluppo delle attività istruttorie
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	definizione di standard
Azioni	Verifica dell' interesse generale all'adozione della variante; predisposizione convenzioni standard; monitoraggio tempi di realizzazione
Risultati attesi	Adozione di piani realizzabili
Responsabile azioni	Responsabile Area Urbanistica
Tempistica	in occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Area 10 – Gestione dei rifiuti

Processo 10.1 - Gestione contratto di servizio per raccolta e smaltimento rifiuti da parte della partecipata

Catalogo rischi	inadempienze contrattuali; aumento dei costi
Fattori abilitanti	assenza o insufficienza dei controlli
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Controllo analogo su gestione servizio e sui costi
Risultati attesi	diminuzione costi
Responsabile azioni	Responsabile Area economico finanziaria e Responsabile servizi al territorio
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 10.2 - Controlli sull'abbandono di rifiuti e discariche abusive

Catalogo rischi	aumento dei costi per l'amministrazione; inquinamento
Fattori abilitanti	assenza o insufficienza dei controlli
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo e rotazione
Azioni	Controlli periodici su segnalazione o su iniziativa d'ufficio mediante rotazione degli addetti al controllo
Risultati attesi	Tutela del territorio
Responsabile azioni	Responsabile Area Vigilanza
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 10.3 - Procedure relative alla rimozione e avvio a recupero o smaltimento da parte del responsabile dell'abbandono di rifiuti

Catalogo rischi	aumento dei costi per l'amministrazione; inquinamento
Fattori abilitanti	Differimento tempi di intervento
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Adozione del provvedimento sanzionatorio entro 3 giorni dall'accertamento
Risultati attesi	tutela del territorio
Responsabile azioni	Responsabile Area Vigilanza
Tempistica	In occasione di ogni evento
Monitoraggio	Annuale

Area 11 – Servizi demografici

Processo 11.1 - Controlli su concessione o variazione residenza anagrafica

Catalogo rischi	Cambi di residenza fittizi per vantaggi tributari
Fattori abilitanti	diminuzione introiti imu
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Attivare controlli periodici e plurimi su ogni richiesta di variazione
Risultati attesi	abbattimento dell'evasione
Responsabile azioni	Responsabile Area Amministrativa
Tempistica	Periodicamente
Monitoraggio	Annuale

Processo 11.2 - Rilascio certificazioni demografiche ed elettorali

Catalogo rischi	ingerenze, favoritismi
Fattori abilitanti	assenza del rispetto dell'ordine cronologico delle richieste; contenziosi; mancato rispetto termini procedurali
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Attivare controlli periodici sul numero delle richieste , i tempi dei procedimenti ed eventuali contestazioni
Risultati attesi	soddisfazione del cittadino
Responsabile azioni	Responsabile Area Amministrativa
Tempistica	Periodicamente
Monitoraggio	Annuale

Processo 11.3 - Pratiche di acquisto cittadinanza

Catalogo rischi	ingerenze, favoritismi
Fattori abilitanti	assenza del rispetto dell'ordine cronologico delle richieste; contenziosi; mancato rispetto termini procedurali
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Attivare controlli periodici sul numero delle richieste , i tempi dei procedimenti ed eventuali contestazioni
Risultati attesi	soddisfazione del cittadino
Responsabile azioni	Responsabile Area Amministrativa
Tempistica	Periodicamente
Monitoraggio	Annuale

Processo 11.4 - Tenuta e aggiornamento liste elettorali

Catalogo rischi	anomalie nelle iscrizioni
Fattori abilitanti	mancato rispetto termini aggiornamento
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Vigilare sulla tempestività e correttezza delle revisioni periodiche
Risultati attesi	corretto svolgimento consultazioni elettorali
Responsabile azioni	Responsabile Area Amministrativa
Tempistica	Periodicamente
Monitoraggio	Annuale

Processo 11.5 - Autorizzazione e liquidazione compensi per lavoro straordinario ai dipendenti in occasione di consultazioni elettorali

Catalogo rischi	favoritismi , disparità di trattamento
Fattori abilitanti	ingerenze, assenza di motivazione in ordine ai dipendenti da inserire nell'ufficio elettorale
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo
Azioni	individuazione motivata dei dipendenti e motivata quantificazione delle ore di straordinario autorizzate
Risultati attesi	assicurare lo svolgimento di tutte le operazioni con il minore dispendio di risorse
Responsabile azioni	Responsabile Area Amministrativa
Tempistica	Periodicamente
Monitoraggio	In occasione di ogni consultazione

Processo 11.6 - Presentazione liste candidati

Catalogo rischi	fornire indicazioni errate al fine di favorire o danneggiare i candidati
Fattori abilitanti	assenza di predisposizione di modulistica e di indicazioni ai richiedenti
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo
Azioni	costante controllo del Segretario comunale sullo svolgimento delle attività degli uffici preposti
Risultati attesi	assenza di contenziosi; ammissione di tutte le liste alla competizione elettorale
Responsabile azioni	Segretario comunale
Tempistica	Periodicamente
Monitoraggio	In occasione di ogni consultazione

Area 12 – Gestione documentale

Processo 12.1 - gestione atti deliberativi e determinazioni dei responsabili

Catalogo rischi	Artificiosa redazione di atti volutamente non chiari; modifiche successive
Fattori abilitanti	presenza di errori, omissioni o attività che si intende coprire
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo; trasparenza
Azioni	verifiche successive a campione; verifiche sulla corretta pubblicazione di tutti gli atti soggetti
Risultati attesi	regolarità dei provvedimenti
Responsabile azioni	segretario comunale e tutti i Responsabili sugli atti predisposti dai responsabili del procedimento
Tempistica	Trimestrale
Monitoraggio	Annuale

Processo 12.2 - gestione scritture private

Catalogo rischi	perdita atti per mancata catalogazione, violazioni fiscali
Fattori abilitanti	presenza di accertamenti e irrogazione sanzioni da parte dell'Agenzia delle entrate
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo; trasparenza
Azioni	verifiche a campione sulla corretta tenuta dei repertori delle scritture private da parte di ciascuna area
Risultati attesi	regolarità dei provvedimenti
Responsabile azioni	segretario comunale e tutti i Responsabili sugli atti predisposti dai responsabili del procedimento
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 12.3 - gestione atti pubblici (rogito , registrazione)

Catalogo rischi	Richiesta alle imprese di somme non dovute per ricavarne vantaggi patrimoniali ; irrogazione di sanzioni
Fattori abilitanti	assenza di richiesta scritta di versamento con puntuale indicazione delle somme da versare
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo; trasparenza
Azioni	verifiche in ordine alla regolarità delle richieste e dei versamenti da parte dell'ufficiale rogante
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	segretario comunale
Tempistica	In occasione di ogni atto
Monitoraggio	Annuale

Processo 12.4 - Protocollazione ,conservazione atti e accesso agli atti

Catalogo rischi	Omissione di protocollazione di atti presentati sotto forma cartacea al fine di sottrarre documenti compromettenti; irregolare rilascio a terzi di atti del Comune
Fattori abilitanti	presenza di contestazioni ; segnalazioni,
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	controllo; trasparenza
Azioni	verifiche periodiche sulla tenuta del protocollo; Rilascio copie a fronte di sole richieste scritte e protocollate; Compilazione e pubblicazione sul sito web del registro degli accessi
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile Area Amministrativa e Tutti i Responsabili per le richieste di accesso; Controllo del Segretario sulla regolare tenuta e pubblicazione registro accessi
Tempistica	Periodicamente
Monitoraggio	Annuale

Processo 12.5 - Pubblicazione obbligatoria di atti in generale

Catalogo rischi	Omissione della pubblicazione di atti obbligatori per legge al fine di evitarne la consultazione del contenuto
Fattori abilitanti	presenza di contestazioni ; segnalazioni,
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	controllo; trasparenza
Azioni	verifiche periodiche secondo il regolamento sui controlli sulla regolare pubblicazione dei provvedimenti dei responsabili e sulla completezza delle stesse
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Segretario comunale
Tempistica	Trimestrale
Monitoraggio	Annuale

Area 13 – Partecipate

Processo 13.1 - Esercizio del controllo analogo

Catalogo rischi	gestione non adeguata allo scopo per il quale la Società è stata costituita ; Perdite di esercizio
Fattori abilitanti	mancato o insufficiente esercizio del controllo
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	Dovrà essere garantita la condivisione con l'ente di tutti gli atti fondamentali già in fase di predisposizione degli stessi (statuto, bilanci, piani assunzioni ecc)
Risultati attesi	regolare gestione attività assegnate
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico Finanziaria; Segretario comunale. Tutti i responsabili per i servizi di loro pertinenza
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 13.2 - Affidamenti in house providing

Catalogo rischi	svolgimento di attività non consentite o affidate dal Comune per aggirare norme e vincoli di legge
Fattori abilitanti	Affidamenti di servizi non attinenti alla tipologia di attività della Multiservice Srl ; affidamenti non sufficientemente determinati nei provvedimenti di conferimento e nei contratti di servizio
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	Redazione della relazione istruttoria per l'affidamento in concessione dei servizi ai sensi dell'art. 34, comma 13, del D.L. n. 179/2012 e dell'articolo 192 del D.Lgs. n. 50/2016
Risultati attesi	Regolarità affidamenti
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico Finanziaria; Segretario comunale. Tutti i responsabili per i servizi di loro pertinenza
Tempistica	In occasione di ogni affidamento
Monitoraggio	Annuale

Processo 13.3 - Acquisizione risorse umane

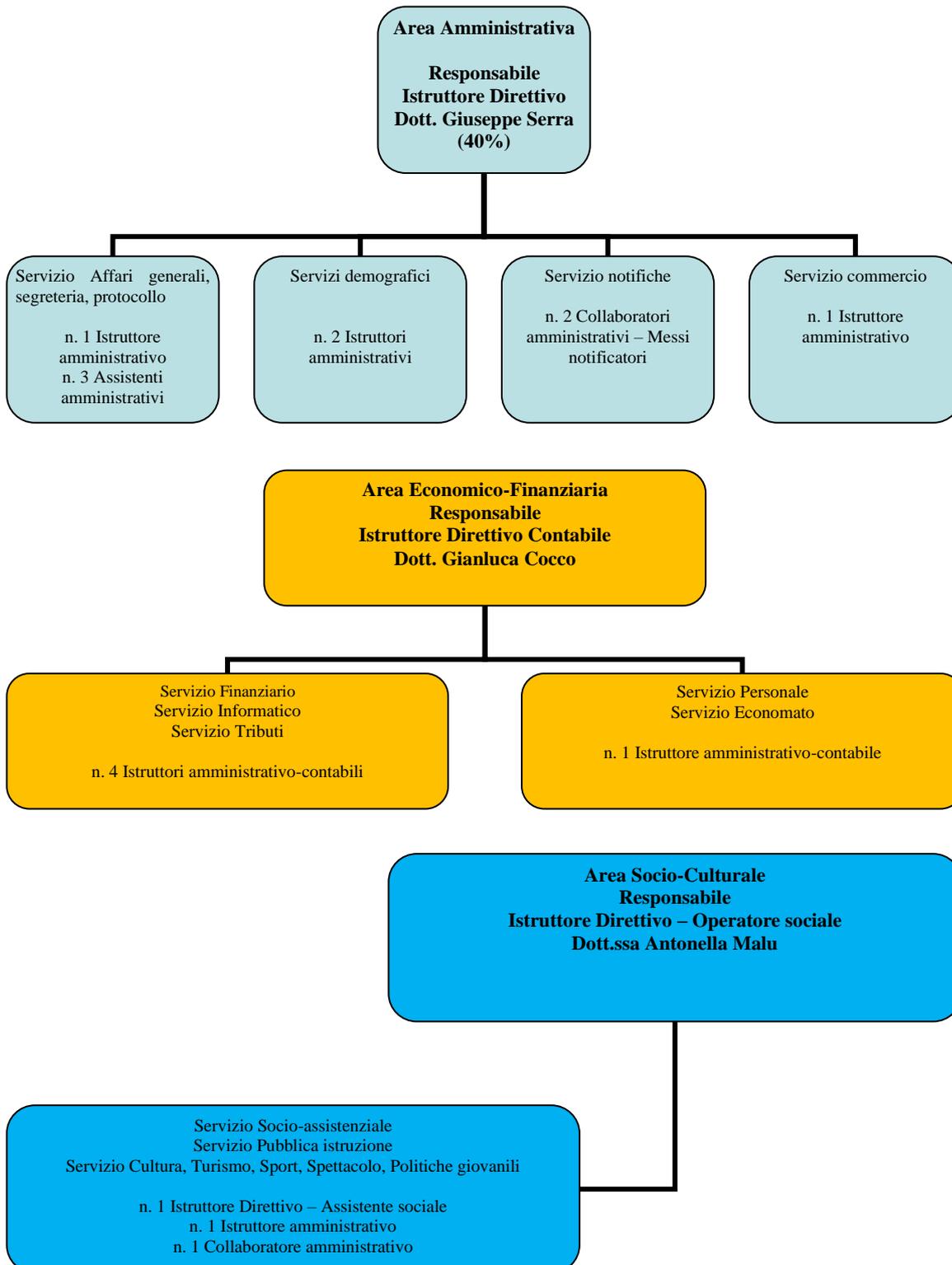
Catalogo rischi	Artificiosa individuazione profili o n. soggetti da assumere non coerente con l'esigenze della società; Assunzioni mirate
Fattori abilitanti	Assenza di controllo del piano assunzioni da parte del Comune; Assente o scarsa pubblicità procedure
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Di controllo; di trasparenza
Azioni	Rispetto Piano Assunzioni approvato dall'Ente controllante; Rispetto regolamento per il reclutamento del personale approvato nel 2020; pubblicazione su Amministrazione trasparente del regolamento e di tutte le procedure di reclutamento
Risultati attesi	Regolarità e ampia partecipazione alle procedure
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico Finanziaria; Segretario comunale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

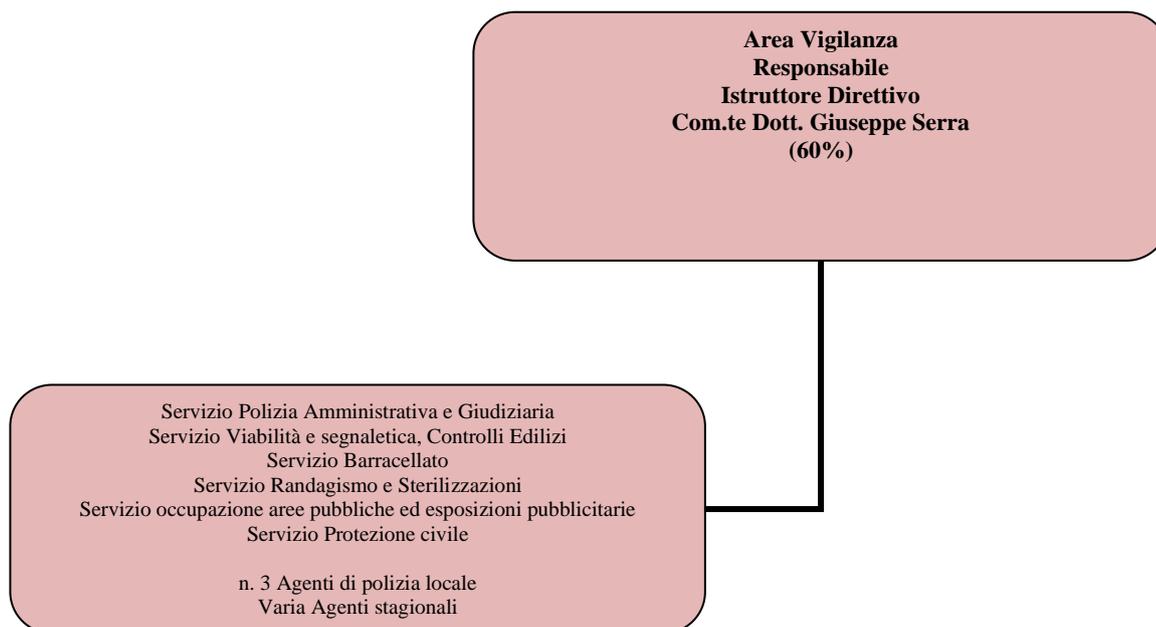
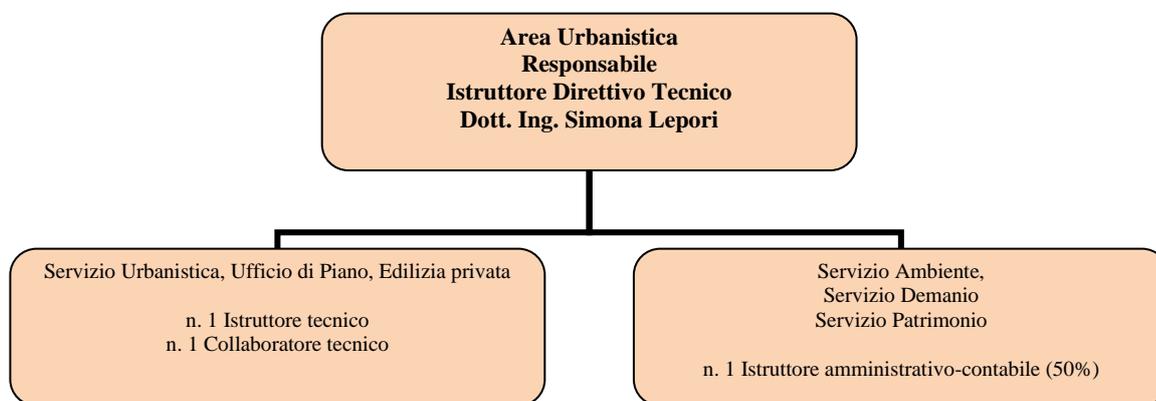
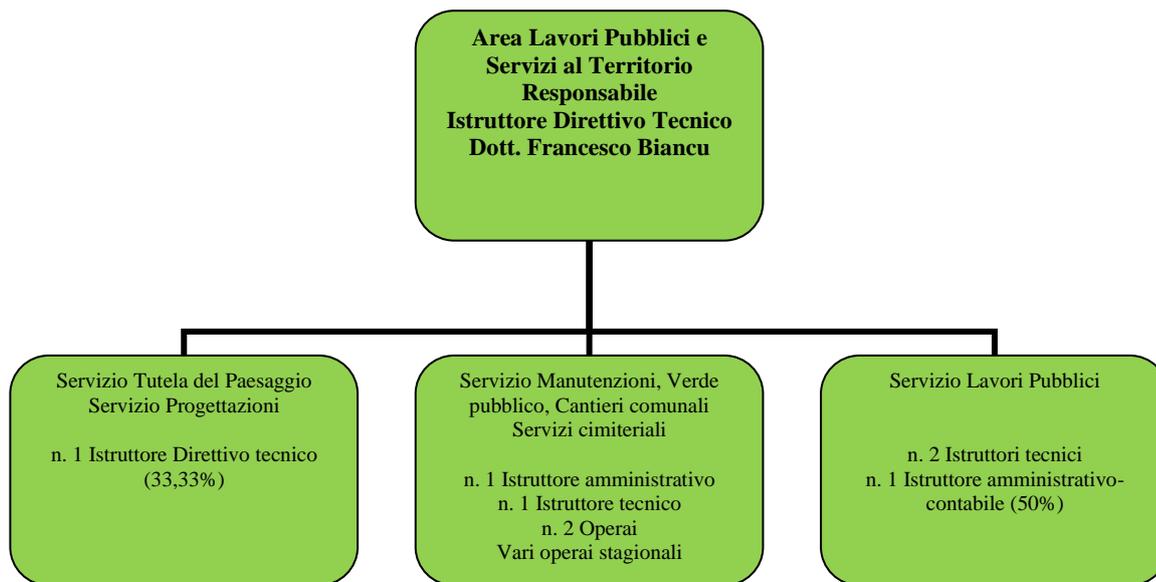
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

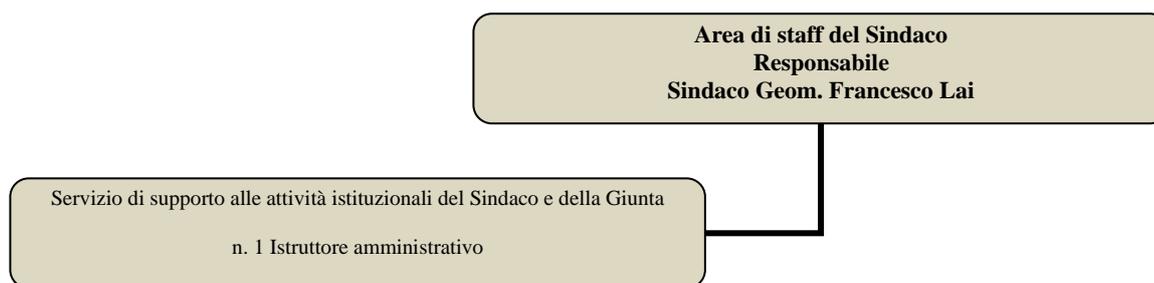
3.1 Struttura organizzativa

La sottosezione struttura organizzativa illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e la sua funzionalità alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere della Comunità amministrata.

L'organigramma attuale dell'Ente presenta la seguente articolazione:







Le attività dei suddetti servizi vengono svolte con la super visione del segretario comunale, Dott.ssa Natalina Baule, che sovrintende alle attività dei Responsabili preposti ad esercitare le funzioni dirigenziali, al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

3.2 Programmazione organizzazione del lavoro agile

L'Ente, soprattutto durante i periodi di maggiore incidenza della pandemia da Covid-19, ha fatto ampio ricorso all'istituto del lavoro agile, utilizzato prevalentemente mediante lavoro da remoto.

L'utilizzo di tale modalità di impiego dei dipendenti comunali è avvenuto nel rispetto delle norme in materia più volte rivisitate dal legislatore, nonché sulla base di disposizioni interne di carattere organizzativo, senza tuttavia definire un piano organizzativo del lavoro agile.

Attualmente, al lavoro agile ricorre circa il 20% dei dipendenti, le cui prestazioni, tuttavia, vengono rese prevalentemente in presenza.

Tutte le autorizzazioni ad effettuare prestazioni lavorative in modalità agile si sono rivelate estremamente efficaci e hanno determinato un innalzamento dei livelli di produttività, senza pregiudicare la fruizione dei servizi per gli utenti.

Il ricorso al lavoro agile avviene secondo criteri di rotazione del personale interessato, assicurando la priorità ai dipendenti con particolari situazioni familiari e dotando gli stessi di tutte le dotazioni informatiche e degli strumenti tecnologici necessari ad assicurare un'ottimale prestazione, ivi incluso l'accesso alla piattaforma *cloud* dell'Ente.

I dipendenti coinvolti sono in grado di perseguire gli obiettivi di performance assegnati dai Responsabili e le loro prestazioni sono misurabili, da parte di questi ultimi, al pari di quelle rese in presenza.

L'Ente, anche alla luce delle novità contemplate dal nuovo contratto nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali, in procinto di entrare in vigore, si riserva di adottare in un prossimo futuro un Piano organizzativo del lavoro agile.

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024

L'Ente ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 con deliberazione giunta n. 119 del 10/12/2021. In questa sede si adegua il Piano ai contenuti previsti dal D.M. 24 giugno 2022 e si coglie l'occasione per effettuare una riprogrammazione di alcune assunzioni inizialmente previste, alla luce di nuove esigenze nel frattempo sopraggiunte.

3.3.1 Dotazione organica al 31/12/2021

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 6 Aree, dirette da 5 Responsabili ai quali vengono delegate dal Sindaco le funzioni dirigenziali, e all'interno delle quali sono collocati i servizi, sulla base dell'assetto organizzativo disposto dalla Giunta comunale.

Al 31/12/2021 l'Ente presentava la seguente consistenza di personale, suddiviso per inquadramento professionale:

Area Amministrativa: Responsabile Dott. Giuseppe Serra (40%)

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	1 (P.O. al 40%)
Area degli Istruttori (categoria C)	4 (di cui 1 al 17%)
Area degli operatori esperti (categoria B3)	2
Area degli operatori (categoria A-B1)	3

Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Gianluca Cocco

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	1 (P.O.)
Area degli Istruttori (categoria C)	5
Area degli operatori esperti (categoria B3)	0
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

Area Socio-Culturale: Responsabile Dott.ssa Antonella Malu

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	2 (di cui 1 P.O.)
Area degli Istruttori (categoria C)	1
Area degli operatori esperti (categoria B3)	1
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

Area Lavori Pubblici e Servizi al Territorio: Responsabile Dott. Ing. Simona Lepori

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	3 (di cui 1 P.O. e 1 al 33,33%)
Area degli Istruttori (categoria C)	5 (di cui 1 al 50%)
Area degli operatori esperti (categoria B3)	1
Area degli operatori (categoria A-B1)	3,33 (di cui 1,33 operai stagionali)

Area Urbanistica: Responsabile Dott. Francesco Biancu

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	1 (di cui 1 P.O.)
Area degli Istruttori (categoria C)	1
Area degli operatori esperti (categoria B3)	1
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

Area Vigilanza: Responsabile Com.te Dott. Giuseppe Serra (60%)

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	1 (di cui 1 P.O. al 60%)
Area degli Istruttori (categoria C)	5
Area degli operatori esperti (categoria B3)	0
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

Area Staff del Sindaco: Responsabile Geom. Francesco Lai

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	0
Area degli Istruttori (categoria C)	1
Area degli operatori esperti (categoria B3)	0
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

3.3.2 Programma delle cessazioni nel triennio 2022-2024

Nel triennio 2022-2024 sono previste le seguenti cessazioni:

Profilo professionale	Anno	Area di assegnazione
Istruttore Direttivo Tecnico	2022	Lavori Pubblici e Servizi al Territorio
Operaio	2022	Lavori Pubblici e Servizi al Territorio

Istruttore Tecnico	2022	Lavori Pubblici e Servizi al Territorio
Collaboratore amministrativo – Messo	2022	Amministrativa
Istruttore di Vigilanza	2023	Vigilanza
Istruttore contabile	2023	Amministrativa
Operaio	2024	Lavori Pubblici e Servizi al Territorio

3.3.3 Stima fabbisogni di personale nel triennio 2022-2024 e modalità di reclutamento

Sulla base delle attuali esigenze e tenuto conto delle assunzioni già effettuate nel 2022 si prevede il reclutamento delle seguenti figure professionali, con l'indicazione dell'Area di iniziale assegnazione e l'anno presunto di assunzione in servizio:

Anno 2022

Profilo professionale	Unità	Modalità di reclutamento	Area di assegnazione
Istruttore Tecnico, C	2	Scorrimento graduatoria interna o esterna / Concorso pubblico	Lavori Pubblici
Istruttore Tecnico, C	1	Progressione verticale	Urbanistica
Istruttore di Vigilanza, C	1	Concorso pubblico	Vigilanza
Collaboratore Amm.vo, B3	1	Concorso pubblico	Amministrativa
Istruttore Direttivo Tecnico, D	1 (T.D.)	Scavalco d'eccezione	Lavori Pubblici
Istruttori di Vigilanza, C	4 (T.D.)	Concorso pubblico	Vigilanza
Istruttore Amministrativo	1 (T.D.)	Art. 90 D.Lgs. 267/2000	Staff del Sindaco
Operai stagionali	5 (T.D.)	Lavoro somministrato	Lavori Pubblici
Istruttore Tecnico, C	1 (T.D.)	Lavoro somministrato	Urbanistica

Anno 2023

Profilo professionale	Unità	Modalità di reclutamento	Area di assegnazione
Istruttore di Vigilanza, C	1	Scorrimento graduatoria interna o esterna / Concorso pubblico	Vigilanza
Istruttore Amministrativo, C	1	Scorrimento graduatoria interna o esterna / Concorso pubblico	Amministrativa
Istruttore Direttivo Tecnico, D	1 (T.D.)	Scavalco d'eccezione	Lavori Pubblici

Istruttori di Vigilanza, C	5 (T.D.)	Scorrimento graduatoria interna o esterna / Concorso pubblico	Vigilanza
Istruttore Amministrativo	1 (T.D.)	Art. 90 D.Lgs. 267/2000	Staff del Sindaco
Istruttore Amministrativo	1	Concorso pubblico (riservato agli iscritti nelle Liste del collocamento mirato di cui alla Legge 68/1999)	Amministrativa
Operai stagionali	5 (T.D.)	Lavoro somministrato	Lavori Pubblici
Istruttore Tecnico, C	1	Lavoro somministrato	Urbanistica

Anno 2024

Profilo professionale	Unità	Modalità di reclutamento	Area di assegnazione
Istruttore Direttivo Tecnico, D	1	Concorso pubblico	Lavori Pubblici
Istruttori di Vigilanza, C	5 (T.D.)	Scorrimento graduatoria interna o esterna / Concorso pubblico	Vigilanza
Istruttore Amministrativo	1 (T.D.)	Art. 90 D.Lgs. 267/2000	Staff del Sindaco
Operai stagionali	5 (T.D.)	Lavoro somministrato	Lavori Pubblici
Istruttore Tecnico, C	1	Lavoro somministrato	Urbanistica
Operaio esperto, B3	1	Concorso pubblico	Lavori Pubblici

La suddetta programmazione è oggetto di costante ricognizione in relazione alle effettive esigenze che l'Ente presenta in fase attuativa. Il reclutamento delle figure a tempo determinato viene effettuato previa valutazione tecnica del Responsabile in relazione alla durata di ciascuna unità lavorativa, compatibilmente con le risorse stanziare a tal fine dal Consiglio comunale.

3.3.4 Verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente è attualmente sottoposto a 3 tipologie di vincoli finanziari, che costituiscono altrettanti limiti alle assunzioni di personale.

Un primo limite è stabilito dall'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006, che impone agli Enti locali il mancato superamento dell'importo delle spese di personale sostenute mediamente nel triennio 2011-2013, al netto delle spese detraibili, pena il divieto di assunzioni a qualunque titolo.

Un secondo limite è stabilito dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, che, limitatamente alle assunzioni a tempo determinato, prevede il mancato superamento delle spese di personale sostenute nel 2009, al netto di quelle successivamente assorbite dai programmi di stabilizzazione realizzati in attuazione dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017.

Un terzo limite è dato dalla propria capacità assunzionale, disciplinata dalle norme contenute all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e dal decreto interministeriale 17 marzo 2020, adottato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno (per l'attuazione del quale è stata emanata la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contenente i principali indirizzi applicativi del decreto), che determina la sostenibilità assunzionale di ciascun Ente sulla base del rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (al netto dello stanziamento del Fondo crediti di dubbia esigibilità dell'ultimo anno del triennio) e prevede degli incrementi massimi di spesa qualora l'Ente presenti il suddetto rapporto in misura inferiore a dei valori soglia differenziati per fasce di abitanti.

Di seguito si rappresentano i prospetti dettagliati relativi ai suddetti 3 limiti di spesa del personale.

Limiti spese generali di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006

PREVISIONI 2019-2021		COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA
		MEDIA 2011-2013	2022	2023	2024
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato/somministrato	(+)	1.514.920,78	1.555.660,11	1.622.905,26	1.595.189,54
IRAP	(+)	74.963,96	103.408,72	109.319,72	109.319,72
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	(+)	9.418,98	14.373,72	14.000,00	14.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	(+)				
Altre spese (Incarichi esterni)	(+)				
TOTALE		1.599.303,72	1.673.442,55	1.746.224,98	1.718.509,26
A DETRARRE					
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari, regionali o privati (Progetto LavoRas)	(-)		35.340,11	27.715,72	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale	(-)	4.711,58	2.719,77		
Spese derivanti da rinnovi contrattuali	(-)		39.227,43	110.000,00	110.000,00
Spese per le missioni	(-)	319,57	542,00		
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	(-)	28.077,86	15.908,94	30.489,55	30.489,55
Spese sostenute per il personale per il quale è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	(-)	19.960,11	36.000,00	40.000,00	40.000,00
Spese per il personale stagionale di polizia locale	(-)	57.195,68	66.033,17	80.383,33	80.383,33
Rimborso censimento ISTAT ex art. 50, c. 2 e 7, D.L. 78/2010	(-)	7.260,00			
Spese progetto condono da danno ambientale	(-)	22.800,42			
Compensi incentivi ICI	(-)	9.908,30	1.984,50	1.984,50	1.984,50
Diritti di rogito	(-)	10.953,66	4.000,00	6.000,00	6.000,00
Spese di personale a tempo indeterminato effettuate, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, in deroga al limite (solo per i Comuni virtuosi)	(-)		136.755,01	136.755,01	136.755,01
TOTALE DETRAZIONI		161.187,18	338.510,93	433.328,11	405.612,39
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE DETRAZIONI		1.438.116,54	1.334.931,62	1.312.896,87	1.312.896,87
VERIFICA LIMITI			LIMITE RISPETTATO	LIMITE RISPETTATO	LIMITE RISPETTATO

Limiti spese di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010

PREVISIONI 2022-2024	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA
	2009	2022	2023	2024
COSTO DEL PERSONALE	262.748,50	220.645,49	243.000,00	243.000,00
TETTO DI SPESA	€ 262.748,50	83,98%	92,48%	92,48%
VERIFICA LIMITI	MAX 100%	LIMITE RISPETATTO	LIMITE RISPETATTO	LIMITE RISPETATTO

Capacità assunzionale ai sensi del D.L. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio. In sintesi, alla verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito elencate:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa (per i quali il rapporto spesa/entrate, è inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, ma inferiore al valore di rientro), che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, (per i quali il

rapporto spesa/entrate è superiore al valore di rientro individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Inoltre, è consentito detrarre sia dalle entrate correnti che dalle spese di personale gli importi oggetto di specifico finanziamento (nel nostro caso entrate e spese per il progetto Lavor@abile, pari nel 2021 ad € 10.389,56), nonché le quote a carico di altri Comuni per la segreteria convenzionata (nel nostro caso pari nel 2021 ad € 40.871,58).

Per quanto riguarda la determinazione delle spese di personale l'articolo 2 del Decreto attuativo e la Circolare applicativa individuano in dettaglio le voci che contribuiscono a determinare i valori del rapporto spesa di personale/entrate correnti. In particolare, per "Spesa del personale" si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Il valore soglia virtuoso dei Comuni, come il nostro, ricadenti nella fascia di popolazione 3.000 – 4.999 abitanti, è inferiore al 27,20%. Il nostro Comune presenta un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti pari al 22,81%, ossia una soglia altamente virtuosa.

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono 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 a tale valore soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 (contenuta nell'art. 5 del citato decreto), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.

Per l'anno 2022 tale incremento, per i Comuni con popolazione compresa tra 3.000 e 4.999 abitanti è pari al 26% rispetto alla spesa di personale del 2018.

Infine, il suddetto decreto ministeriale consente di detrarre dal tetto di spesa generale previsto dall'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5. Nel nostro caso tale spesa, come evidenziato nel prospetto sopra esposto ammonta ad € 136.755,01.

Di seguito si rappresentano i prospetti relativi ai suddetti dati.

Media entrate correnti				
Entrate correnti	2019	2020	2021	Media del triennio
Titolo 1	€ 3.394.398,47	€ 3.187.751,77	€ 3.508.058,38	€ 3.363.402,87
Titolo 2	€ 1.817.549,58	€ 2.964.124,49	€ 2.439.446,68	€ 2.407.040,25
Titolo 3	€ 725.181,84	€ 602.576,10	€ 1.010.265,25	€ 779.341,06
Totale entrate correnti	€ 5.937.129,89	€ 6.754.452,36	€ 6.957.770,31	€ 6.549.784,19
FCDE 2021			€ 289.000,00	€ 6.209.523,05

Spesa del personale	
Spesa del personale 2021	€ 1.416.271,19
Previsioni spesa del personale 2022	€ 1.570.033,83
Previsioni spesa del personale 2023	€ 1.636.905,26
Previsioni spesa del personale 2024	€ 1.609.189,54
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	22,81%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Soglia Enti virtuosi	Soglia massima
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%

Incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2018	
Anno	% incremento consentito
2020	19,0%
2021	24,0%
2022	26,0%
2023	27,0%
2024	28,0%

Margine residuo per assunzioni a tempo indeterminato		
Spesa del personale 2018		€ 1.350.181,54
Incremento massimo nel 2022 rispetto al 2018 (+26%)	Incremento previsto	Margine residuo
€ 351.047,20	€ 219.852,29	€ 131.194,91

3.3.5 Strategie di formazione professionale

L'ente ha delegato la funzione relativa alla formazione professionale all'Unione dei Comuni Riviera di Gallura, che dopo una battuta d'arresto causata dalla pandemia, riprenderà a breve con la programmazione triennale e la realizzazione dei corsi in house, sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi condotta presso gli uffici dei Comuni associati.

La formazione *in house* in forma associata mira a progettare dei percorsi formativi basati sulle esigenze effettive del personale interessato, al fine di beneficiare di input maggiormente funzionali alle proprie necessità di approfondimento sugli argomenti maggiormente caratterizzanti le attività principali degli uffici.

L'Ente ritiene che la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze dei dipendenti costituiscano uno strumento base di arricchimento professionale idoneo ad incentivare l'approfondimento delle argomentazioni trattate e a stimolarne la motivazione. Elementi questi indispensabili per perseguire il miglioramento continuo dei processi interni e della qualità dei processi organizzativi dell'ente e, di conseguenza, dei servizi alla comunità amministrata.

I corsi verranno svolti principalmente in modalità *webinar*, al fine di rendere più agevole la realizzazione e la partecipazione degli interessati, e conseguire risparmi di spesa.

Compatibilmente con le risorse disponibili e tenendo conto delle argomentazioni maggiormente richieste dagli uffici, la formazione sarà rivolta a tutti i dipendenti, cercando di assicurare una rotazione tra i vari settori comunali.

3.3.6 Situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale

L'Ente, allo stato attuale, non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale, come attestato in seno alla deliberazione giunta n. 118 del 10/12/2021, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

La sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale viene aggiornata previo rilascio del prescritto parere del Revisore unico dei conti.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano è obbligatorio solo per gli enti con almeno 50 dipendenti ed è relativo ad alcune specifiche sottosezioni: “valore pubblico” e “performance”, “Rischi corruttivi e trasparenza”, “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, sulla base di quanto relazionato dall’OIV su base triennale.

Benché non obbligato, l’Ente si riserva di valorizzare in futuro tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

In particolare, il monitoraggio potrà riguardare:

- 1) Lo stato di attuazione degli obiettivi di performance e di accessibilità digitale;
- 2) La verifica dell’assenza di fatti corruttivi;
- 3) Il livello di trasparenza conseguito, mediante attestazioni periodiche dell’OIV.