



COMUNE DI ELINI
Provincia Nuoro

Piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

1. PREMESSA

Premessa Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- 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.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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 sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione; Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Elini	
Indirizzo	Via Pompei n. 27	
Sindaco	Vitale Pili	
Codice fiscale - P.IVA	82001050911- 01110050919	
Recapito telefonico	078233069	
Indirizzo Internet	https://www.elini.nu.it/	
e-mail	comunedielini@tiscali.it	
PEC	protocollo@pec.elini.nu.it	
Numero di abitanti al 31/12/2021	559	
Numero di dipendenti al 31/12/2021	7	

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SEZIONE 2		
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
Programmazione Valore Pubblico	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 14/02/2022	
Programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023-Aggiornamento 2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 27/04/2022	
Programmazione Performance	Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 61 del 20.09.2022	

Piano delle Performance 2022-2024

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione di obiettivi, indicatori e target fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa,
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale,
- La relazione sulla performance.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

In particolare, l'art. 10 del succitato d.lgs. 150/2009 sancisce che le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione (DUP), che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Il presente piano, dunque, intende, coordinandoli in un unico documento di programmazione, valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento, che viene predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di far conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della Performance diventa dunque l'occasione per:

- Fornire ai titolari di posizione organizzativa le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- Consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- Fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- Essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

2. IDENTITA'

2.1 Mandato istituzionale e missione

1. Ai sensi del d.lgs. 18 Agosto 2000, nr. 267 il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. I comuni hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. I comuni sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
5. Ferme restando le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:
 - a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
 - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
 - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

6. La Missione del Comune di Elini è volta al mantenimento e al perfezionamento, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, del livello di erogazione dei servizi di base alla cittadinanza.
7. Le linee programmatiche e gli indirizzi generali dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Elini sono state approvati con Consiglio Comunale n. 1 del 22/01/2021 e vengono di seguito schematizzate:

MANDATO ISTITUZIONALE - MISSIONE ELINI NELL'UNIONE

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
POLITICA DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE	PIANIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Ripresa e aggiornamento dell'iter di stesura e approvazione del PUC ai sensi della L.R. 45/89; Ripresa e aggiornamento dell'iter di stesura e approvazione del Piano Particolareggiato del Centro Storico ai sensi della L.R. 45/89, e del PPR; Aggiornamento piano per l'illuminazione pubblica; Piano di protezione civile e suo continuo aggiornamento; Piano comunale di classificazione acustica Piano dell'utilizzo e razionalizzazione degli edifici, immobili e spazi pubblici; Piano colore di tutto il territorio; Piano di valorizzazione degli usi civici.
POLITICHE SOCIALI E SPORT	LA PERSONA E LA FAMIGLIA AL CENTRO DEGLI INTERESSI	<ul style="list-style-type: none"> Sussidi a persone e famiglie indigenti; Messa a sistema di tutti gli impianti sportivi e ricreativi; Incentivi per le pratiche sportive; Progetti di supporto alle persone più deboli, le famiglie, i giovani, la scuola, le associazioni e il volontariato in genere; contrastare lo spopolamento, la dispersione scolastica e la disoccupazione; Tutelare la memoria attraverso la saggezza dei nostri anziani, quale risorsa indispensabile e fondamentale della nostra società, da tramandare ai più giovani.
SCUOLA E CULTURA	UNA SCUOLA CHE INCLUDA, INNOVATIVA E A SERVIZIO DELLA DIVERSITÀ	<ul style="list-style-type: none"> Interventi sulla scuola di supporto alla didattica attraverso progetti di istruzione innovativa, che sia alternativa all'offerta formativa presente nei comuni limitrofi, anche in orari extra scolastici; Incentivi alla didattica e alla formazione degli alunni e insegnanti; Rilanciare la biblioteca comunale. L'università con un click
VOLONTARIATO	VOLONTARI AL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> Incentivi all'associazione di volontariato di protezione civile; Incentivi alle alla Proloco "Monte Nuraxi" Incentivi all'associazione folcloristica "Su Matacili" Incentivi a comitati spontanei per la valorizzazione turistica e delle tradizioni locali.
POLITICA DEL PERSONALE	LA PERFORMANCE A SERVIZIO DEL CITTADINO	<ul style="list-style-type: none"> Corsi di formazione per aggiornamenti, relativi a normative sia specialistiche che pluridisciplinari; Incentivare la collaborazione tra i vari uffici;

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
		<ul style="list-style-type: none"> • Incentivare la risoluzione dei problemi; • Incentivare la programmazione; • garantire la trasparenza e la partecipazione del cittadino, in modo continuo e costante su riunioni, eventi, delibere; • riordinare l'archivio comunale •
CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE IN CHIAVE INNOVATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Progetti di innovazione tecnologica a sostegno del risparmio energetico; • Progetti di sensibilizzazione relativi ai rifiuti urbani; • Progetti di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio naturale, quali spazi urbani, parchi naturali, sistema degli orti, ecc. •
LAVORI PUBBLICI INVESTIMENTI ED OPERE	PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Riqualificazione dell'ex frantoio oleario • Riqualificazione del parco ferroviario • Sistemazione di strade e piazze • Interventi di efficientemente energetico, dando priorità all'illuminazione pubblica • Lavori per la sistemazione dei dissesti idrogeologici; • Impianto di sollevamento fognario a valle dell'abitato; • Manutenzioni varie; • Realizzazione piste pedonabili e ciclabili e/o percorsi naturali; • Infrastrutturazione digitale del territorio. •
SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E TURISTICO	<p style="text-align: center;">METTERE A SISTEMA IL PATRIMONIO ESISTENTE, sia in termini di persone che di cose.</p> <p style="text-align: center;">PARTECIPARE CON UNA FONDAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di laboratori col fine di rivalorizzare le risorse presenti nel nostro territorio, sia in termini umani che di prodotti agricoli, zootecnici, artigianali, culturali e tradizionali; • Incentivare l'aggregazione tra persone e realtà economiche, col fine di valorizzare e mettere a sistema le risorse del territorio, anche per attrarre turismo ambientale, culturale e religioso. • realizzazione di manifestazioni e ricorrenze turistiche e/o religiose, al fine di riproporre, in chiave folkloristica, la quotidianità ormai trascorsa; • sviluppare il progetto "Elini Museo Vivente". Una visione futuristica in cui i diversi soggetti pubblici e privati collaborano in maniera sinergica nella gestione e promozione dei luoghi, del territorio, dei prodotti tipici e dell'agroalimentare;
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	INVESTIMENTI ORGANIZZATIVI E STRUTTURALI	<ul style="list-style-type: none"> • Semplificazione e digitalizzazione della gestione amministrativa e relativo coinvolgimento dei cittadini; • Riorganizzazione del lavoro amministrativo attuando il passaggio al digitale; • Formazione e aggiornamento del personale alle nuove tecniche di lavoro basate sul digitale; • Ottimizzazione della gestione del Portale Istituzionale e attivazione dei diversi canali Network; • Adeguamento dei servizi di gestione informatica rivolti al cittadino col fine di snellire l'attività istituzionale e ottimizzare il servizio offerto;

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

3. ANALISI DEL CONTESTO

• Analisi del contesto Esterno

3.1 Identità

Elini è un piccolo centro situato nella strada provinciale che congiunge Ilbono ed Arzana. E' il più piccolo paese Ogliastrino, la sua popolazione, conta, infatti, circa 550 abitanti. Il suo territorio, ricco di oliveti e lecci secolari, si estende per 11 ha e comprende l'oasi naturalistica del Parco Carmine. Confina con Arzana, Ilbono, Lanusei, Loceri, Bari Sardo e Tortolì. Nonostante la sua limitata estensione Elini offre numerose attrattive al visitatore. Nel paese si trovano tutti i servizi, la farmacia, l'ufficio postale, la biblioteca comunale. Una caratteristica del paese è rappresentata dalle sue fontane perenni che attirano numerosi abitanti dei paesi vicini: Funtana Manna, e le sorgenti de Su Cramu. Nella parte più alta del paese è possibile godere di una splendida vista sul mare che diventa ancora più spettacolare man mano che si sale verso il Bivio Carmine. Qui è possibile fare piacevoli passeggiate tra il Bosco e visitare il Santuario della Madonna del Monte Carmelo. A rendere ancora più suggestivo il paesaggio elinese contribuisce la stazione ferroviaria in blocchi di granito situata al centro del paese dove è ancora possibile ammirare il passaggio del trenino verde.

POPOLAZIONE

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente

Dettaglio Bilancio Demografico							
Anno	Nati	Morti	Iscritti da altri comuni	Iscritti dall'estero	Altri iscritti	Cancellati per altri comuni	Altri cancellati
2016	2	5	6	0	0	11	0
2017	4	4	15	0	0	13	0
2018	7	6	21	0	0	23	0
2019	4	6	1	0	0	1	0
2020	7	5	6	0	0	6	0
2021	6	2	7	0	0	8	0

Anno	Saldo Naturale	Saldo Migratorio	Saldo Totale	Popolazione al 31/12
2016	-3	-5	-8	557
2017	0	2	2	562
2018	1	-2	-1	554
2019	-2	0	-2	550
2020	2	0	2	556
2021	4	-1	3	559

3.2 La Rete di offerta dei servizi sociali e di assistenza

Con riferimento alla rilevazione dei bisogni sociali, sulla base del numero e tipologia delle istanze che pervengono all'Ufficio dei Servizi Sociali comunale, emerge la presenza di un esiguo numero di gravi forme di disagio, situazione agevolata anche dal permanere di importanti situazioni di solidarietà sociale, reciprocità e mutuo aiuto fra i cittadini, e di controllo sociale.

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Le situazioni più gravi sono riconducibili a qualche caso di instabilità economica ed esclusione sociale, un numero abbastanza ridotto di minori con situazione individuali problematiche e nuclei familiari in situazione di difficoltà familiare.

Da un breve periodo desta un certo allarme la situazione relativa alla fascia degli adolescenti, accomunati da una generale condizione di disorientamento: i ragazzi di età ricompresa tra i 15 e i 20 anni spesso di dimostrano poco motivati a ricercare la propria realizzazione personale negli studi o mediante la ricerca di attività lavorative o ancora nella partecipazione alle attività a agli eventi del proprio paese, assumendo una posizione di marginalità e riponendo tutte e loro energie in attività poco costruttive e non rilevanti per la loro crescita.

Il problema della disabilità, invece, che interessa quasi esclusivamente la fascia adulta della popolazione, ha delle proporzioni piuttosto rilevanti in una comunità di ridotte dimensioni come quella elinese. Per quanto riguarda sia la popolazione giovanile che la popolazione anziana, che costituisce una quota considerevole della popolazione complessiva, c'è pertanto da registrare la necessità di un rafforzamento dei servizi in risposta ai bisogni socio-culturali.

I servizi sociali sono erogati dall'Unione Comuni d'Ogliastra cui l'Ente aderisce.

3.3 Economia, Commercio e Occupazione

Come si evidenzia nella successiva tabella, la struttura produttiva del Comune di Elini risulta concentrata nel commercio (26%), attività edilizia (17%), agricoltura (22%) e servizi (26%)

Agricoltura	Estrazione di minerali	Manifatturiere	Costruzioni	Commercio	Servizi	totale
5	1	1	4	6	6	23

- **Analisi del contesto interno**

3.4 Gli Organi Istituzionali

1. Gli Organi Istituzionali del Comune di Elini sono:

Il Sindaco
La Giunta
Il Consiglio

1. Essi agiscono nell'esclusivo interesse del Comune e costituiscono, nel loro complesso, il governo dello stesso di cui esprimono la volontà politico amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla Legge e dallo Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3.5 Sindaco

Il Sindaco del Comune di Elini è Pili Vitale risultato eletto nelle consultazioni elettorali del 26/10/2020;

3.6 Consiglio comunale

IL CONSIGLIO COMUNALE: a seguito della proclamazione degli eletti risulta così composto:

VITALE PILI
LUCA LOBINA

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

MARCO MARCHIONI
ROMINA PILI
FOIS GIACOMO
ANNA LISA DEMURU
MARIA FRANCESCA USAI
ANTONIO PILI
MARIA ROSARIA MELIS
ROSALBA DEIANA
PINA RITA MONNI

3.7 Giunta comunale

La GIUNTA COMUNALE di Elini è composta dai sig.ri:

- LOBINA LUCA - Vice Sindaco - Assessore Programmazione –Bilancio –Sviluppo Tecnologico
- PILI ROMINA - Assessore Servizi Sociali e Scolastici – Cultura e Tradizione- Sport-Turismo - Associazioni- Università- Anziani – Famiglia - Politiche Giovanili e Pari Opportunità
- MARCHIONI MARCO - Assessore ambiente e Territorio – Agricoltura
Protezione Civile

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

4.1 L'organizzazione del Comune è articolata in Settori ciascuno affidato al Responsabile di Servizio

1° Settore: Amministrativo-contabile

2° Settore: Tecnico-urbanistico

3° Settore: Servizi culturali, ricreativi, sportivi

Ogni settore è ulteriormente articolato in procedimenti.

4.2 Organigramma

Il Sindaco è nominato responsabile unico dei servizi con decreto n. 4 del 30/10/2020

A ciascun servizio sono assegnate risorse finanziarie, necessarie per il funzionamento, risorse strumentali, costituite da attrezzature - arredi – macchine ecc., e risorse umane costituite dai dipendenti in servizio di ruolo ripartite per ciascun settore secondo la tabella che segue:

settore	Categoria	Posizione economica	ORE	Profilo
1	D	D1	36	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
1	D	D1	36	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
1	C	C2	18	Istruttore Amministrativo Contabile
1	C	C1	18	Istruttore Amministrativo Contabile
2	D	D1	18	Istruttore Direttivo Tecnico
2	C	C4	36	Istruttore Amministrativo Tecnico
2	C	C1	18	Istruttore Amministrativo Contabile
3	D	D2	18	Istruttore Dir. Socio-assistenziale (comando)
1	C	C2	18	Istruttore Amministrativo Contabile

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

I servizi erogati dal Comune di Elini, strutturati per settori omogenei per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nel seguente elenco:

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Amministrativo Contabile	Ufficio Segreteria	Gestione raccolta e pubblicazione di tutte le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta Comunale
		Gestione raccolta e pubblicazione delle determinazioni dei Responsabili di Servizio
		Segreteria del Sindaco
		Attività di supporto al Segretario generale:
		Sostituzione Segretario Comunale in caso di assenza o impedimento
		Gestione procedimento convenzione di segreteria comunale con altri comuni e liquidazione spese
		Gestione dei diritti di segreteria: riparto e liquidazione
		Predisposizione contratti
		Pubblicazioni per la trasparenza (D. Lgs 33/2013)
		Rendiconti di competenza
		Rapporti con Amministratore di sistema per efficacia rete interna
		Adempimento (ex AVCP) - Legge 190/2012, Art. 1, Comma 32 - Pubblicazione XML- annuale (relativo a tutti gli affidamenti effettuati nell'anno precedente)-Dichiarazione adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n° 190/2012 - Trasmissione file all'Anticorruzione.
		Gestione contenzioso

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Amministrativo Contabile	Anagrafe	Tenuta e aggiornamento registro popolazione residente: iscrizioni per immigrazione – per nascita, cancellazioni per emigrazione – per morte;
		Pratiche Immigrazione cittadini italiani e stranieri ed Emigrazione e relativa istruttoria;
		Pratiche Cambio Abitazione e relativa istruttoria;
		Rilascio Certificati Anagrafici e di Stato Civile;
		Rilascio Carte di Identità e relativa statistica bimestrale ed annuale;
		Rilascio Attestazioni Regolarità di Soggiorno e Attestazione Diritto di Soggiorno Permanente per cittadini comunitari;
		Rinnovo dimora abituale per cittadini extracomunitari;
		Verifiche Anagrafiche;
		Statistiche demografiche mensili e annuali per ISTAT: modelli D7A, D7B, P4, P5, D3, D4, APR/4, P2, P3, POSAS e STRASA;
		Statistiche demografiche mensili ed annuali per ASL;
		Gestione della banca dati anagrafica contenuta nell'Indice Nazionale delle Anagrafi e aggiornamento mediante il Sistema Automatico di Interscambio Anagrafico sino al passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente;
		Rilascio autorizzazioni di polizia mortuaria: trasporto salma in Italia o all'estero, cremazione salma, cremazione resti mortali, affidamento urne cinerarie, permessi di autorizzazione trasporto e seppellimento;
		Procedimenti inerenti le DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) riferito alle volontà anticipate di trattamento sanitario
		Aggiornamento Anagrafe a seguito di eventi di Stato Civile e comunicazioni a uffici interni ed enti esterni interessati;
		Tenuta e Aggiornamento archivio cartaceo anagrafico;
		Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, modifica indirizzo;
		Attribuzione Codice Fiscale ai neonati;
Autenticazione firme, copie e legalizzazioni di fotografie;		
Autenticazione firme su passaggi beni mobili registrati;		
Procedimenti riguardanti la toponomastica stradale e la numerazione civica e supporto all'apposizione di targhe e numeri civici;		
Tenuta e aggiornamento dello stradario;		
Procedimenti riguardanti la toponomastica stradale e la numerazione civica e supporto all'apposizione di targhe e numeri civici;		
Stato Civile	Rilevazione eventi di Stato Civile: redazione atti di Nascita, di Morte, di Matrimonio, di Cittadinanza e relativa istruttoria sia per iscrizione che per trascrizione;	
	Trascrizione dei provvedimenti giurisdizionali italiani e stranieri nei registri dello Stato Civile; Trascrizione convenzioni di negoziazione assistita da avvocati per separazioni e divorzi consensuali ex art. 6 D.L. 132/2014 conv. L.162/2014; Separazioni consensuali e divorzi mediante accordi dinanzi all'Ufficiale dello Stato Civile ex art. 12 D.L. 132/2014 conv. L. 162/2014; Aggiornamento dei registri dello Stato Civile con annotazioni;	
Leva	Redazione delle liste di leva cartacee e telematiche;	
Elettorale	Redazione delle proposte di deliberazione, delle determinazioni e adempimenti vari connessi alla costituzione dell'ufficio elettorale e alla autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario in occasione delle consultazioni elettorali;	
	Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali mediante le previste revisioni semestrali, dinamiche ordinarie e straordinarie;	
	Gestione dei procedimenti relativi alle liste elettorali aggiunte relative al voto dei cittadini comunitari;	
	Gestione tessere elettorali;	
	Gestione degli adempimenti previsti in occasione di consultazioni elettorali;	
Statistica	Rilascio dei certificati iscrizione liste elettorali;	
	Statistiche elettorali realizzate con modalità telematiche;	
	Tenuta ed aggiornamento albo scrutatori e presidenti di seggio;	
	Gestione dei procedimenti connessi agli elenchi dei giudici popolari;	
	Ufficio statistica, censimenti e rapporti con l'ISTAT;	
Ufficio Archivio e Protocollo	Ricezione e protocollazione della posta in arrivo, delle PEC, delle e-mail e dei documenti consegnati personalmente allo sportello (con rilascio della ricevuta)	
	Tenuta del registro di protocollo informatico	
	Distribuzione della posta ai vari uffici del comune	
	Gestione corrispondenza in partenza	
	Gestione archivio, sia cartaceo che informatico, di tutti i documenti	
	Ricerche atti in archivio	
	Centralino	
	Pubblicazione atti	
	Pubblicazioni albo pretorio e news (ad eccezione delle news di competenza di ogni singolo ufficio)	
	Verifica del buono stato delle bandiere e loro esposizione	
Gestione notifiche		

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Amministrativo Contabile	Gestione Centro Educazione Ambientale	Gestione CEAS Centro di Educazione e Sostenibilità Ambientale
	Gestione del patrimonio immobiliare	Pratiche inerenti la concessione in locazione degli immobili comunali, quali locale farmacia, alloggio sorvegliante, ufficio postale, ecc Concessione in uso di immobili di proprietà comunale destinati ad attività commerciali, quali locale Punto Ristoro Parco Carmine, Vecchio frantoio oleario, ecc. Pratiche di compravendita inerenti i lotti edificabili rientranti nella Lottizzazione località "Serra Masongiu". Comunicazioni, predisposizione atti, contratti, ecc. Pratiche inerenti la convezione stipulata con l'Azienda sanitaria di Lanusei per la tumulazione presso il cimitero di Elini di arti in seguito ad interventi chirurgici. Patrimonio: attività di ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale; Adempimenti (annuale) relativi al Patrimonio P.A. : inserimento dati nel portale del Ministero del Tesoro relativi alle concessioni, agli immobili e alle partecipazioni delle P.A.;
	Utilizzo beni immobili da parte di privati	Concessioni in uso del locale "Cumbissia" sito nel Parco Carmine a soggetti privati- Pratiche di richieste e riscossione del pagamento quote rimborso spese e caparre- Accertamento tramite vigile o altro personale comunale dello stato dei luoghi ed eventuali applicazione di sanzioni Concessioni in uso del locale "Sala Polifunzionale" e della " Ludoteca" a soggetti privati per lo svolgimento in particolare di feste compleanni o altri avvenimenti saltuari- - Pratiche di richieste e riscossione del pagamento quote rimborso spese e caparre - Accertamento tramite vigile o altro personale comunale dello stato dei luoghi ed eventuali applicazione di sanzioni.
	Ufficio Programmazione Bilancio e Controllo di gestione	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP); Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni Trasmissione bilancio di previsione e del rendiconto alla BDAP, predisposizione ed invio prospetti di monitoraggio previsti dalle normative vigenti ed eventuali successive modifiche; Salvaguardia degli equilibri di bilancio e verifiche sistematiche dell'andamento della gestione; Variazioni al bilancio di previsione annuale e pluriennale Rendiconto di gestione ed allegati Situazione patrimoniale semplificata Fondo crediti dubbia esigibilità Piano degli indicatori di bilancio Piano dei conti integrato SIOPE plus Fondo pluriennale vincolato Riaccertamento ordinario dei residui Parametri deficitari Controllo di regolarità contabile Gestione impegni automatici Mandati di pagamento e reversali di incasso Gestione e trasmissione ordinazioni Firma ordinativi Debiti fuori bilancio: contabilizzazione Gestione mutui Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie; Registrazione e controllo dei conti correnti postali Elaborazione e gestione della convenzione del servizio di Tesoreria; Predisposizione ed aggiornamento del Regolamento di Contabilità; Gestione degli adempimenti fiscali dell'Ente Nomina e Assistenza al Revisore dei Conti; Tutte le funzioni previste dal Regolamento Comunale di Contabilità.
	Ufficio Tributi	Verifica ed aggiornamento dei regolamenti comunali dei tributi comunali Procedimenti inerenti lo studio, l'analisi, la istituzione, la disciplina, la determinazione di tariffe e aliquote. Controllo, gestione e riscossione delle entrate tributarie dell'Ente; Attività di verifica, di concerto e su richiesta delle singole aree interessate, per l'accertamento di evasione ed elusione tributi attraverso strumenti informatici, catastali e provvedimenti edilizi e commerciali, nonché mediante l'invio di questionari informativi ai contribuenti per l'acquisizione di elementi utili all'attività accertativa Attività informativa e di comunicazione generale agli utenti e ai contribuenti mediante manifesti, avvisi aggiornamento sito internet ecc Controllo, gestione e riscossione delle entrate patrimoniali (cimitero, fitti attivi/passivi); Controllo, gestione e riscossione delle entrate relative ai servizi a domanda individuale (impianti sportivi, mattatoio, mensa scolastica, uso di locali, corsi scolastici ed extra-scolastici);

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Amministrativo Contabile	Economato	<p>Gestione forniture economali, nel rispetto del relativo regolamento;</p> <p>Pianificazione del fabbisogno di beni di interesse generale e gestione dei procedimenti di acquisizione di materiale di cancelleria, abbonamenti a riviste e giornali anche on line</p> <p>prodotti pulizia uffici comunali, canoni ARST/ANAS per attraversamenti ferroviari e acquedottistici, manutenzione delle procedure DATAGRAPH PC, acquisto toner, manutenzione fotocopiatore, spese invio corrispondenza, (Determinazioni, ordinativi fornitura, atti di liquidazione e mandati pagamento),</p> <p>Rendiconto trimestrale delle spese sostenute e reintegro cassa economale</p> <p>Saldo fatture utenze comunali (Energia, acqua, telefonia fissa) e ordinativo buoni pasto;</p> <p>Gestione, manutenzione e conservazione degli inventari, nonché di tutti i registri necessari per l'aggiornamento degli inventari e dello stato patrimoniale;</p> <p>Collaborazione con gli uffici e con i consegnatari di beni mobili e immobili per le rilevazioni dei beni di carico e scarico;</p>
	Cimitero	Rilascio concessioni cimiteriali
	Ufficio Gestione Economica del Personale	<p>Adempimenti preliminari ad assunzioni e cessazioni</p> <p>Rilevazioni presenze e assenze;</p> <p>Concessione aspettativa motivi sindacali e altri</p> <p>Concessione congedi per malattia e altre cause (Legge 104/92)</p> <p>Movimentazioni mensili per stipendi</p> <p>Adempimenti contributivi, previdenziali e fiscali (Irap. Irpef, INPS ecc)</p> <p>Cessioni di Stipendio</p> <p>Gestione pignoramento Stipendi</p> <p>Gestione assenze del personale per malattia e procedimento per invio visite mediche</p> <p>Ruoli annuali INAIL</p> <p>Stesura denunce di infortunio dipendenti</p> <p>Predisposizione pratiche per collocamento a riposo e liquidazione TFR personale a tempo indeterminato e determinato</p> <p>Predisposizione CUD dipendenti e amministratori</p> <p>Elaborazione del Modello 770 semplificato e ordinario, e relativa trasmissione</p> <p>Stesura prospetti per conto annuale, spesa per personale e relazione al conto annuale</p> <p>Predisposizione certificati di servizio relativi a personale cessato anni precedenti</p> <p>Gestione pratiche varie dipendenti (assegno nucleo familiare, cessazione V dello stipendio ecc);</p> <p>Statistiche di competenza;</p> <p>Anagrafe delle prestazioni</p> <p>Monitoraggio spesa per il personale</p> <p>Acquisto buoni pasto;</p>
	Ufficio Gestione giuridica del personale	<p>Dotazione Organica;</p> <p>Collaborazione col Segretario Programmazione triennale e fabbisogno annuale</p> <p>Collaborazione col Segretario per la costituzione del fondo per le risorse decentrate; determinazioni e proposte di deliberazione per quanto di competenza della Giunta;</p> <p>Collaborazione col Segretario per la ripartizione del fondo per le risorse decentrate</p> <p>Impegni e applicazione degli istituti contrattuali previsti nel contratto collettivo decentrato aziendale e liquidazioni</p> <p>Concorsi e selezioni</p> <p>Contratti di assunzione</p> <p>Mobilità, autorizzazioni, part time e quanto concerne la gestione giuridica del personale</p> <p>Gestione relazioni sindacali</p> <p>Gestione procedure per individuazione collaboratori e consulenti</p>
	Ufficio Disciplinare	Procedimenti disciplinari
	Rapporti con Unione Comuni	Gestione rapporti con l'Unione dei comuni
	URP	<p>Assistenza nell'avvio di pratiche di varia natura e consegna della modulistica necessaria;</p> <p>Accoglienza di suggerimenti e reclami;</p> <p>Accesso agli atti amministrativi.</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Tecnico Urbanistico	Ufficio Edilizia Privata	<p>Ricezione e gestione degli atti edilizi: Comunicazione di Inizio dei Lavori, Dichiarazione Inizio Attività, Segnalazione Certificata Inizio Attività, Permesso di Costruire, oltre agli altri provvedimenti autorizzatori presupposti</p> <p>Rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, pareri relativi alle attività del Servizio</p> <p>Verifica delle certificazioni di conformità edilizia (agibilità)</p> <p>Redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica</p> <p>Vigilanza Edilizia</p> <p>Stesura di relazioni tecniche in caso di conformità delle opere;</p> <p>Stesura dei verbali di contestazione edilizia corredata da documentazione tecnica necessaria per la stesura della relativa comunicazione di notizia di reato</p> <p>Stesura delle relative ordinanze di sospensione dei lavori e/o ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi</p> <p>Istruttorie relative alle pratiche di permesso di costruire sanatoria, conservazione opere ecc</p> <p>Statistiche delle concessioni di pratiche edilizie</p> <p>SUAPE: Collaborazione con il Comune di Lanusei al fine della trasmissione, registrazione, comunicazione e archiviazione della pratiche di dichiarazione di inizio attività, compresa la liquidazione dei compensi annuali al Comune di Lanusei</p>
	Urbanistica	<p>Gestione del vigente Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.)</p> <p>Gestione dei vigenti piani particolareggiati, strumenti urbanistici attuativi, piani di lottizzazione, eccetera</p> <p>Gestione del piano acustico e della pianificazione territoriale in generale</p> <p>Attività informativa in materia dei piani sovracomunali (Piani di Bacino, Piano territoriale di coordinamento, Paesistico, Piano territoriale, provinciale, etc.);</p> <p>Predisposizione di convenzioni relative ad atti di pianificazione.</p>
	Manutenzioni	<p>Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività degli operai</p> <p>Programmazione e gestione interventi di manutenzione negli edifici di proprietà comunale nonché delle strutture scolastiche</p> <p>Progettazione interna di opere e servizi di manutenzione ordinaria</p> <p>Procedure d'appalto per l'affidamento all'esterno delle forniture di materiali, impianti e attrezzature</p> <p>Manutenzione della viabilità urbana, extra urbana e rurale</p> <p>Manutenzione e conduzione impianti elettrici, termici, antincendio e fotovoltaico degli immobili comunali e scuole</p> <p>Custodia e manutenzione strutture sportive</p> <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero comunale</p> <p>Interventi manutentivi del verde pubblico all'esterno ed all'interno delle strutture comunali, lavori di giardinaggio consistenti in tutte le operazioni di inaffiamento ed irrigazione, concimatura, pulizia, decespugliamento, potature, messa a dimora di piante e fiori, gli interventi manutentivi del cimitero del centro cittadino</p> <p>Illuminazione pubblica</p> <p>Gestione dell'autorimessa comunale</p> <p>Gestione veicoli e Censimento (annuale) auto detenute dal Comune - Inserimento dati nel portale del ministero</p> <p>Gestione cantieri finanziati con fondi comunali e/o regionali</p> <p>Datore di lavoro: competenze ai sensi del d.lgs 81/2008</p> <p>Medicina del lavoro relativamente alla tenuta dei rapporti con il Medico competente, alla prenotazione delle visite/esami specialistici per il personale, ed al ritiro e successiva consegna dei referti</p> <p>Supporto al servizio sicurezza sul lavoro per l'espletamento delle attività relative alla formazione obbligatoria del personale ai sensi della normativa in materia di sicurezza sul lavoro</p> <p>Protezione civile</p> <p>Gestione del servizio di igiene urbana: rapporti con Comune capofila e gestione PEF</p> <p>Gestione delle funzioni attinenti alla tutela del paesaggio delegati alla competenza comunale dalla legge regionale 28/1988</p> <p>Sistemazione e manutenzione segnaletica stradale</p> <p>Aggiornamento sito web per quanto concerne gli adempimenti di propria competenza</p>
Lavori Pubblici	<p>Istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione del Piano Triennale delle OO.PP. e sua modifica</p> <p>Predisposizione atti per la partecipazione a bandi di finanziamento</p> <p>Predisposizione di tutte le procedure relative allo svolgimento delle gare d'appalto inerenti lavori pubblici, servizi tecnici e servizi attinenti l'architettura o l'ingegneria</p> <p>Comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici</p> <p>Monitoraggio e caricamento dati relativi alle OO.PP.: MEF BDAP - SIMON WEB - SMEC - MONIT WEB - SGP - S.I.M.O.I. - ARES ANAGRAFICA SCOLASTICA - ALFRESCO ETC.</p> <p>Provvedimenti riguardanti il contenzioso relativo a riserve, accordi bonari o atti transattivi</p> <p>Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, liquidazione SAL, contabilità finale, liste in economia, parcelle professionali, risoluzioni contrattuali, ecc.)</p> <p>Gestione procedure espropriative</p> <p>Adozione atti riguardanti l'occupazione d'urgenza e la procedura espropriativa</p> <p>Collaborazione con l'Ufficiale rogante per predisposizione contratti di acquisizione immobili espropriati a seguito di cessione bonaria e relativa stipula</p>	
		<p>Rilascio di autorizzazioni in materia di transiti, occupazioni e rotture del suolo pubblico, autorizzazioni per allacci fognari, attività d'istruttoria in materia di autorizzazioni di accessi carrai</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Tecnico Urbanistico	Lavori Pubblici	Realizzazione di interventi di gestione del patrimonio demaniale Lavori di regimazione e convogliamento acque Controllo discariche abusive, canali naturali, fiumi etc. Gestione delle emergenze relative alla sanità animale ed in particolare quelle relative all'interramento delle carcasse
	Polizia Locale	Verifica situazione sia delle attività commerciali e sia deicittadini per emergenza covid o altri eventi quali manifestazioni o festeggiamenti
		Viabilità scolastica giornaliera all'ingresso all'inizio dell'attività scolastica
		Viabilità in casi di eventi, manifestazioni o attività religiose quali: funerali o processioni
		Verifica della segnaletica stradale: evidenziando le problematiche per viabilità, parcheggi e le aree di sosta
		Interventi per funzioni di polizia veterinaria quali verifiche richieste dalla ASL, benessere animale, randagismo, cadaveri di animali
		Istruttoria relativa ad animali rinvenuti vaganti sul territorio, in particolare cani randagi
		Procedimenti per la realizzazione e la installazione della segnaletica stradale: verifica in particolare ai sensi del Codice della Strada
		Procedimenti connessi alla istituzione e alla gestione di parcheggi e aree di sosta in particolare per le soste per veicoli per disabili
		Gestione deposito, notificazione atti giudiziari e relativa pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio on line, anche per conto di altri enti
		Commissione di vigilanza sui pubblici spettacoli: gestione rapporti con i componenti, raccolta dei verbali e degli atti connessi al suo finanziamento
		Attività di prevenzione e vigilanza nonché procedimenti e interventi riguardanti la pubblica sicurezza, l'ordine pubblico e la tutela della pubblica incolumità e l'igiene pubblica (compresa la redazione di ordinanze)
		Attività connesse alle funzioni polizia giudiziaria, di diverso genere con conseguente comunicazione di Notizia di Reato o Relazione di Servizio
		Attività in materia di circolazione stradale e procedimenti connessi, in particolare la prevenzione stradale
		Attività antinfortunistica e di accertamento e rilevazione di sinistri stradali, relazioni e pareri anche agli altri servizi
		Procedimenti di concessione permessi di sosta e contrassegni autoveicoli agli invalidi
		Procedimenti pareri e autorizzazioni su trasporti eccezionali e nulla osta in genere relativi alla viabilità
		Pareri e sopralluoghi per l'occupazione del suolo pubblico
		Attività di prevenzione, accertamento, contestazione e interventi nel campo della vigilanza amministrativa, ambientale ed edilizia
		Attività di prevenzione, accertamento, contestazione e interventi nel campo della polizia igienico sanitaria: igiene del suolo e dei locali, vigilanza e rapporti sul funzionamento del servizio di igiene urbana
		Pareri inerenti il rilascio delle autorizzazioni passi carrabili e relativa vigilanza
		Vigilanza sull'attività degli esercizi pubblici e degli esercizi commerciali, sui pubblici spettacoli, trattenimenti e sulle attività previste dalle leggi di pubblica sicurezza
		Vigilanza e controllo opere, depositi e cantieri
		Vigilanza e controllo per occupazione suolo pubblico temporanea o permanente
		Vigilanza sull'attività urbanistica-edilizia ai sensi del DPR 380/2001
		Vigilanza su occupazioni abusive di suolo pubblico e danni al patrimonio comunale ed all'ambiente
		Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune concernenti la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi, le fiere e i mercati e le attività ricettive, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale
		Vigilanza sulle autorizzazioni di polizia amministrativa (ordinanze, concessioni, permessi)
		Procedimenti riguardanti il trattamento sanitario obbligatorio
		Attività e procedimenti di controllo nei locali commerciali sia per i cittadini sia per i commercianti
		Attività di segnalazione inerenti alle disfunzioni di servizi pubblici
		Gestione denunce e segnalazioni all'Autorità di pubblica sicurezza, compresi quelle riguardanti la cessione o la locazione di immobili
		Ricezione atti trasmessi al Sindaco in qualità di autorità di pubblica sicurezza
		Prestazione opera di primo soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti
		Prestazione servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune
		Collaborazione ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune
		Servizio notifiche di atti dell'Ente, quali TARI, IMU ecc, e notifica di atti di altri Enti, quali Verbali al CDS e atti giudiziari
		Gestione procedimenti riguardanti il rilascio di tesserini e autorizzazioni per l'esercizio della caccia e della pesca
		Attività di controllo, repressiva e sanzionatoria, compresa l'adozione dei relativi provvedimenti, in materia ambientale (d.lgs. 152/2006)
		Annuncio con megafono per comunicazione ai cittadini
		Consegna opuscoli nei locali pubblici e nella cassetta postale nelle abitazioni dei cittadini
		Consegna o ritiro merce da o verso altri comuni, per l'Agenzia Delle Entrate e negozi vari
		Comunicazione delle situazioni di pericolo agli uffici o Enti competenti
		Gestione delle emergenze relative alla sanità animale ed in particolare quelle relative all'interramento delle carcasse
		Procedimenti riguardanti il commercio in sede fissa e ambulante, forme speciali di commercio, commercio su aree pubbliche, pubblici esercizi, distributori di carburante, parrucchieri ed estetisti, artigianato, agricoltura, servizi di noleggio con auto e autobus, attività alberghiere e ricettive in genere
		Procedimenti riguardanti i pubblici esercizi quali: orari di chiusura, attività per giochi leciti, pratiche SUAP per attività e manifestazioni
		Collaborazione con il Servizio Veterinario della ASL per anagrafe canina

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Tecnico Urbanistico	Informatica	Gestione delle attività contrattuali in relazione all'acquisto, noleggio, consulenza per strumentazioni hardware, software e servizi informatici
		Gestione centralino
		Gestione contratti di acquisto e manutenzione sistema di videosorveglianza comunale.
		Aggiornamento sito web per quanto concerne l'inserimento di dati e comunicazioni di competenza dell'Ufficio informatica - viene escluso l'inserimento di dati o comunicazioni di altri uffici
		Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni
		Indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione
		Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del dlgs 82/2005 e smi
		Accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4
		Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa
		Cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
		Indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia
		Progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi
		Promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie
Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis		
Pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b). [...]		

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI E COMPETENZE
Servizio Socio Culturale	Biblioteca	Gestione dei servizi bibliotecari e del patrimonio librario, inventario,
		Presentazione richiesta domanda contributo Regione Sardegna
		Programmazione e gestione spendita contributo regionale (acquisto materiale librario e multimediale – attività culturali e animazione alla lettura)
		Rendicontazione Ras
		Servizio di informazione all'utenza
		Costituzione e gestione della banca dati utenti
		Consultazione e prestito librario
		Internet point e gestione sportello @Il-in
		Gestione e organizzazione di progetti annuali legati alla promozione della lettura per scuole
		Gestione progetti di Servizio Civile Nazionale in relazione alle attività della Biblioteca - formazione specifica e cura delle attività da svolgere
	Progetto integrato con la scuola finalizzato all'accoglienza degli utenti del servizio scuolabus	
	Servizio Civile Nazionale	Predisposizione e gestione progetti servizio civico nazionale, Formazione generale e specifica, rapporti con l'Unsc e con le figure proposte, gestione e chiusura del progetto, qualunque altra competenza in materia di
		Aggiornamento sito web per quanto concerne gli adempimenti di propria competenza
	Servizio Scolastico	Programmazione e gestione Servizio di Mensa Scolastica Scuola Primaria e dell'Infanzia
		Programmazione e gestione servizio Scuolabus per gli alunni pendolari
		Organizzazione e gestione servizio di trasporto uscite didattiche
		Fornitura libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria
		Gestione contributi Diritto allo Studio
		Gestione assegni di studio e borse di studio
		Gestione provvidenze agli studenti universitari
		Gestione finanziamenti all'Istituto Comprensivo ex L.R. 31/1984
		Gestione Progetti Scolastici Scuola Primaria
		Gestione Progetti Scolastici Scuola dell'Infanzia
		Collaborazione e supporto organizzativo nella gestione di progetti didattici gestiti dalle Scuole
		disabilità
		Programmazione e gestione attività ludico – sportive in complementarietà con il Pof in orario extrascolastico
		Collaborazione e supporto organizzativo nella gestione di progetti didattici gestiti dalle Scuole
		Programmazione e gestione servizio vigilanza scolastica ingresso anticipato
		Rapporti con le autorità e istituzioni scolastiche e con gli organi collegiali della scuola per qualsiasi questione attinente i servizi scolastici
		Predisposizione proposte di Deliberazione, Determinazioni e atti di liquidazione di competenza
		Predisposizione rendicontazioni di competenza
		Tenuta della contabilità dei servizi a domanda individuale e accertamento somme
		Aggiornamento sito web per quanto concerne gli adempimenti di propria competenza

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

ANNO 2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 20/09/2022

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

CENTRI DI RESPONSABILITÀ/AREE STRATEGICHE: TUTTI				
Ciclo della Programmazione: corretta 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. Monitoraggi periodici sul presidio delle risorse assegnate, quale esito del lavoro in sinergia tra i referenti di ciascun settore su cui si articola l'assetto organizzativo dell'Ente.				
N. 1	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		PESO	
Censimento dei processi e procedimenti di competenza di ciascun dipendente al fine dell'individuazione formale del responsabile investito in via diretta della gestione delle varie fasi di attività e di chi è chiamato a sostituire chi in caso di assenza o impedimento. Adozione delle modalità operative volte a garantire piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie assegnate a ciascuna Area al fine di sgravare il servizio finanziario di tutte le interazioni che possono essere superate con maggiore acquisizione di competenze in ordine al presidio delle partite di bilancio di pertinenza da parte degli altri settori.			20	
TOTALE PESO OBIETTIVO			20	
Indicatori di misurazione	Mappatura: procedimenti gestiti da parte di ciascun dipendente		Esito atteso	
	Monitoraggi: n. riunioni organizzate/n.gg partecipazione			Entro il 31/12/2022
	Grado autonomia: n. capitoli presidiati/n. capitoli di competenza			100%
			100%	
CENTRI DI RESPONSABILITÀ/AREE STRATEGICHE: TUTTI				
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente				
N.2	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		PESO	
Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure generali e specifiche di prevenzione del rischio e di contrasto alla corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020 - Attivazione di un sistema di segnalazione illeciti attraverso piattaforma informatica -			20	
TOTALE PESO OBIETTIVO			20	
Indicatori di misurazione	N. sezioni di Amministrazione Trasparente presidiate/n sez. di competenza		Esito atteso	
	Nuovi monitoraggi previsti/n. nuovi monitoraggi effettuati			95%
	n. verifiche attestazione Inconferibilità e Incompatibilità/n. PO individuate nel 2021			95%
	n. patti integrità/n. affidamenti lavori servizi e forniture			100%
	n. procedure attivate per adozione nuove codice comportamento/n. procedure previste nelle linee guida FFPP '20			95%
			100%	

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SCHEDE PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO 1	Ciclo della Programmazione: corretta 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												
Indirizzo strategico del Dup		LA PERFORMANCE A SERVIZIO DEL CITTADINO: Incentivare la programmazione, la collaborazione tra i vari uffici e la risoluzione dei problemi.											
Responsabile di Area		Vitale Pili											
PESO	20	Inizio previsto						Fine prevista					
DESCRIZIONE SINTETICA													
Ciclo della Programmazione: corretta 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. Monitoraggi periodici sul presidio delle risorse assegnate, quale esito del lavoro in sinergia tra i referenti di ciascun servizio su cui si articola l'assetto organizzativo dell'Ente.													
RISULTATI ATTESI:													
Censimento dei processi e procedimenti di competenza di ciascun dipendente al fine dell'individuazione formale del responsabile investito in via diretta della gestione delle varie fasi di attività e di chi è chiamato a sostituire chi in caso di assenza o impedimento. Adozione delle modalità operative volte a garantire piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie assegnate a ciascuna Area al fine di sgravare il servizio finanziario di tutte le interazioni che possono essere superate con maggiore acquisizione di competenze in ordine al presidio delle partite di bilancio di pertinenza da parte degli altri settori.													
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE													
FASE	ATTIVITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ciascun dipendente dovrà effettuare la mappatura dei procedimenti gestiti							x			x		x
2	Organizzazione di riunioni al fine di promuovere il lavoro sinergico tra gli uffici (Amministrativo)									x	x	x	x
3	Affiancamento per l'acquisizione dell'autonomia richiesta sulla gestione Cap. Bil. (Finanziario)									x	x	x	x
RISORSE ASSEGNATE													
RISORSE FINANZIARIE													
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:								Non sono previste risorse					
TOTALE USCITE ASSEGNATE:													
RISORSE UMANE													
CAT	DIPENDENTE	PROFILO											
D	PILI STEFANIA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile											
D	SIONI LUISANNA ROSA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile											
D	MELIS MICHELA	Istruttore Direttivo Amministrativo Socio Culturale											
C	STOCHINO MARIANO	Istruttore Amministrativo Tecnico											
C	LAI MARIA GRAZIA	Istruttore Amministrativo contabile											
C	PISTIS GIUSEPPE	Istruttore Amministrativo contabile - istruttore di vigilanza											
D	BARRUI VALENTINA	Istruttore Direttivo Tecnico											
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE													

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Le risorse in dotazione all'Ente

UFFICI COINVOLTI: TUTTI

OBIETTIVO 2 **Trasparenza e Anticorruzione**

Indirizzo strategico del Dup **PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ**

Responsabile di Area **Vitale Pili**

PESO 20 Inizio previsto Fine prevista

DESCRIZIONE SINTETICA

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.

RISULTATI ATTESI:

Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure generali e specifiche di prevenzione del rischio e di contrasto alla corruzione. Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020 - Attivazione di un sistema di segnalazione illeciti attraverso piattaforma informatica

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE

FASE	ATTIVITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presidio costante su alimentazione e aggiornamento delle sezioni di amministrazione Trasparente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attuazione misure PTPCT dell'Ente in termini di mappature e monitoraggi previsti nel rispetto del cronoprogramma	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Aggiornamento e rispetto puntuale del codice di comportamento dell'ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE FINANZIARIE

TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:

TOTALE USCITE ASSEGNATE:

Non sono previste risorse

RISORSE UMANE

CAT	DIPENDENTE	PROFILO
D	PILI STEFANIA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile
D	SIONI LUISANNA ROSA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile
D	MELIS MICHELA	Istruttore Direttivo Amministrativo Socio Culturale
C	STOCHINO MARIANO	Istruttore Amministrativo Tecnico
C	LAI MARIA GRAZIA	Istruttore Amministrativo contabile
C	PISTIS GIUSEPPE	Istruttore Amministrativo contabile
D	BARRUI VALENTINA	Istruttore Direttivo Tecnico

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Le risorse in dotazione all'Ente

UFFICI COINVOLTI: TUTTI

CENTRI DI RESPONSABILITÀ/AREE STRATEGICHE: TUTTI

Digitalizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi online, App IO, SPID, PAGOPA

N. 1	OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE	PESO	
	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	18	
TOTALE PESO OBIETTIVO		18	
Indicatori di misurazione	N. servizi online erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati	Esito atteso	50%
	N. documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti		90%

CENTRI DI RESPONSABILITÀ/AREE STRATEGICHE: TUTTI

Sviluppo sostenibile e cura del patrimonio e territorio esistente.

N. 2	OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE TRASVERSALE	PESO	
	Miglioramento standard dei servizi per i cittadini: Garantire sicurezza e decoro urbano	18	
TOTALE PESO OBIETTIVO		18	
Indicatori di misurazione	Interventi di messa in sicurezza e interventi di efficientemente energetico	Esito atteso	50%
	Valorizzazione degli spazi verdi		50%
	Ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti amministrativi		90%

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

OBIETTIVO 1 INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE													
Indirizzo Strategico Dup		Innovazione Tecnologica: Semplificazione e digitalizzazione della gestione amministrativa e relativo coinvolgimento dei cittadini											
Responsabile unico delle Aree		Vitale Pili											
PESO	20	Inizio previsto				Fine prevista							
DESCRIZIONE SINTETICA													
Digitalizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on_line, App IO, SPID, PAGOPA													
RISULTATI ATTESI:													
Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma													
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE													
FASE	ATTIVITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento infrastrutture digitali								x				
2	Adozione progetti sviluppo digitale										x		
3	Ottimizzazione della gestione del Portale Istituzionale: attivazione dei diversi canali Network											x	
RISORSE ASSEGNATE													
RISORSE FINANZIARIE													
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:								Non sono previste risorse					
TOTALE USCITE ASSEGNATE:													
RISORSE UMANE													
CAT	DIPENDENTE	PROFILO											
D	PILI STEFANIA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile											
D	SIONI LUISANNA ROSA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile											
D	MELIS MICHELA	Istruttore Direttivo Amministrativo Socio Culturale											
C	STOCHINO MARIANO	Istruttore Amministrativo Tecnico											
C	LAI MARIA GRAZIA	Istruttore Amministrativo contabile											
C	PISTIS GIUSEPPE	Istruttore Amministrativo contabile											
D	BARRUI VALENTINA	Istruttore Direttivo Tecnico											
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE													
Le risorse in dotazione all'Ente													
UFFICI COINVOLTI													

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

TUTTI														
OBIETTIVO 2	MIGLIORAMENTO STANDARD DEI SERVIZI PER I CITTADINI: GARANTIRE SICUREZZA E DECORO URBANO													
Indirizzo Strategico Dup		Progettazione e attuazione: Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività												
Responsabile unico delle Aree		Vitale Pili												
PESO	20	Inizio previsto							Fine prevista					
DESCRIZIONE SINTETICA														
Miglioramento della fruibilità del territorio attraverso un maggiore livello di sicurezza e decoro urbano, garantendo il potenziamento e la qualità dei servizi al cittadino.														
RISULTATI ATTESI:														
Garantire il miglioramento del decoro urbano, attraverso la predisposizione di una serie di interventi che consentano ai cittadini la fruibilità dei servizi esistenti.														
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE														
FASE	ATTIVITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	n. interventi di miglioramento decoro urbano/ n. interventi da attuare										x			
2	Monitoraggio tempo medio di risposta alle istanze/segnalazioni dei cittadini												x	
3	Potenziamento dei servizi al cittadino												x	
RISORSE ASSEGNATE														
RISORSE FINANZIARIE														
TOTALE ENTRATE ASSEGNATE:										Non sono previste risorse				
TOTALE USCITE ASSEGNATE:														
RISORSE UMANE														
CAT	DIPENDENTE	PROFILO												
D	PILI STEFANIA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile												
D	SIONI LUISANNA ROSA	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile												
D	MELIS MICHELA	Istruttore Direttivo Amministrativo Socio Culturale												
C	STOCHINO MARIANO	Istruttore Amministrativo Tecnico												
C	LAI MARIA GRAZIA	Istruttore Amministrativo contabile												
C	PISTIS GIUSEPPE	Istruttore Amministrativo contabile												
D	BARRUI VALENTINA	Istruttore Direttivo Tecnico												
RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE														

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Le risorse in dotazione all'Ente	
UFFICI COINVOLTI	
TUTTI	

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SEZIONE 3		
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Programmazione PIANO AZIONI POSITIVE 2022-2024	Piano azioni positive 2022-2024 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 2 del 27/01/2022	
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019- 2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Elini, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione	
Programmazione PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del	

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

PERSONALE (PTFP)	27/01/2022, modificato con delibera n. 34 del 17/05/2022	
PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022-2024-ELENCO ANNUALE 2022	Programma triennale dei lavori pubblici 2022-2024 e elenco annuale 2022 approvato con deliberazione della giunta comunale n. 4 del 27/01/2022.	

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.