



COMUNE DI
ULASSAI

Codice ISTAT 091098 - C.A.P. 08040 Via Garibaldi 41 Tel: 0782 79123 Mail: protocollo@pec.comunediulassai.it

Provincia di Nuoro

**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione
2023/2025**

Sommario

PREMESSA	4
Composizione del Piano	4
Soggetti, processi e strumenti del Piano	6
Tab. Matrice Compiti/Tempi.....	6
Tab. Matrice Responsabilità Redazione	7
Gli obiettivi.....	8
Gli indicatori	8
Piano di Attività e Organizzazione 2023- 2025.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione	9
Contesto operativo di riferimento.....	10
Sezione: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.....	10
.....	10
Sezione Operativa.....	11
Ambiti dell'Azione Amministrativa.....	12
Sezione Operativa	13
Situazione Attuale.....	25
Obiettivi del Piano.....	26
Azioni positive	26
Durata del piano	27
Monitoraggio e rendicontazione.....	27
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	27
Misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa.....	30
Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance.	35
Sezione III° Organizzazione e capitale umano	36
III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa	36
III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	37
III° III Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	37
Estratto del Piano dei Fabbisogni di personale adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.198 del 29.12.2022	38
Piano di Formazione.....	39
Piano Triennale della Formazione	41
Sezione IV Sezione monitoraggio.....	41
Monitoraggio Sottosezioni	43
Valore Pubblico.....	43
Performance.....	43
Soddisfazione degli utenti.....	43
Rischi corruttivi e Trasparenza	44

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il documento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. La logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione "allargata" di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico duraturo e sostenibile (Impatto). Il Piano è costruito quindi seguendo due principi di fondo: 1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione ai cittadini) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali); 2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Il documento è stato redatto secondo le direttive di cui al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, recante "... definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"

Il Piano, finalizzato ad assicurare la qualità, la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Il Piano sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un unico strumento di programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione nell'ambito della pubblica amministrazione. In particolare, il presente Piano segue le indicazioni del D.lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito web del comune di Ulassai oltre ad essere inviato al Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, che provvederà a pubblicarlo sul relativo portale.

Composizione del Piano

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

- I) **Sezione di Programmazione.** A questa Sezione è associata una sottosezione recante "scheda anagrafica dell'amministrazione" che riporta i dati identificativi dell'Ente.
- II) **Valore pubblico, performance e anticorruzione.**

A questa sezione sono associate tre sottosezioni:

- Valore Pubblico;
- Performance;
- Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione *Valore Pubblico*, trattandosi di ente con un n° di dipendenti pari a 9 non viene alimentata così come previsto dal disposto normativo.

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

- a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) di digitalizzazione;

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

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

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

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata **agli strumenti e alle modalità di monitoraggio**, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio della sottosezioni "*Performance*", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti, processi e strumenti del Piano

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

Tab. Matrice Compiti/Tempi

Compiti	Soggetti			
	Giunta	Segretario	Apicali ¹	Nucleo/OIV
Elaborazione della proposta di Piano in coerenza con il Documento Unico di Programmazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Presentazione in Giunta del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Revisione del Piano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Approvazione del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano				<input checked="" type="checkbox"/>

¹ Dirigenti- AQ

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

Tab. Matrice Responsabilità Redazione

Sezione Programmazione	di	Sottosezione	Redazione					
			Giunta	Apicali.	Segretario	RPCT	Responsabile Trasparenza	Nucleo/OIV
I°	Scheda anagrafica dell'amministrazione	Non contiene sottosezioni			<input checked="" type="checkbox"/>			
II°	Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore Pubblico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Performance	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
		Rischi corruttivi e trasparenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III°	Organizzazione capitale umano	Struttura organizzativa		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Organizzazione del lavoro agile		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Piano triennale dei fabbisogni di personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Formazione del personale		<input checked="" type="checkbox"/>				
IV°	Monitoraggio				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

Gli obiettivi

Prima di procedere all'esposizione del Piano è necessario integrare la presente premessa con la chiarificazione della nozione di obiettivi e indicatori. Gli obiettivi nel contesto del Piano sono intesi come risultati che l'amministrazione intende conseguire, la cui descrizione deve consentire di comprendere anche quali sono le attività che la stessa intende porre in essere per il conseguimento dell'obiettivo e di individuare i potenziali destinatari o beneficiari del servizio o dell'intervento nonché le modalità con le quali ciascun obiettivo concorre alla creazione e protezione di Valore Pubblico. In questa prospettiva gli obiettivi sono, così come devono, focalizzati sugli esiti delle politiche, piuttosto che le attività svolte dagli uffici dell'Amministrazione (per es., la predisposizione di atti, piani, programmi, documenti, rapporti, ecc.). Non è escluso, naturalmente, che un obiettivo rappresenti, oltre alla misurazione degli effetti di una politica, anche il miglioramento della capacità dell'Amministrazione e della sua efficienza ed efficacia operativa, qualora questi aspetti siano considerati di particolare rilievo. In questa direzione operano gli obiettivi di performance della sezione III° del Piano.

Da questa fase la gestione del Piano degli obiettivi sarà "a scorrimento" ciò significa che l'elenco degli obiettivi definito per il triennio 2023 – 2025, verrà aggiornato per il triennio successivo e dove alcuni obiettivi potranno essere confermati oppure eliminati nel caso in cui non siano più validi.

Al fine di facilitare il monitoraggio degli obiettivi su un orizzonte temporale pluriennale dell'andamento degli stessi il sistema di valutazione prevede e che il contenuto della "scheda indicatori per obiettivo", visualizzi, accanto ai valori target degli indicatori per il triennio di previsione.

Gli indicatori

A ciascun obiettivo identificato vengono poi associati uno o più indicatori significativi, fino ad un massimo di quattro, al fine di quantificare l'obiettivo stesso tramite un valore target e di misurare, nel corso del tempo, il grado di raggiungimento dei risultati. Gli indicatori posti a corredo degli obiettivi sono concepiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- ◆ Gli indicatori sono grandezze che esprimono, in sintesi, un fenomeno relativo alla gestione o al suo risultato e meritevole di attenzione dall'Amministrazione, dagli utenti dei servizi o dalla collettività;
- ◆ Devono sempre essere specifici, misurabili, realizzabili e pertinenti;
- ◆ Possono essere classificati in quattro tipi: indicatori di realizzazione fisica; di risultato; di impatto; di realizzazione finanziaria;

Anche gli indicatori, così come gli obiettivi, devono essere maggiormente focalizzati sulla misurazione dei risultati e degli esiti connessi alle finalità della spesa, evitando ove possibile il ricorso a indicatori che si limitano a misurare l'attività dell'Amministrazione (predisposizione di atti, piani, programmi, documenti, rapporti, percentuali di conseguimento dei risultati non concretamente individuati).

Gli indicatori utilizzati nel presente Piano sono di quattro tipi:

- ◆ Indicatori di realizzazione fisica²: Esprimono la misura dei prodotti e dei servizi erogati o lo stato di avanzamento della loro realizzazione;
- ◆ Indicatori di risultato (output)³: Esprimono l'esito più immediato, ovvero la capacità dei prodotti e dei servizi erogati di essere adeguati alle finalità perseguite (incluse la misura degli esiti di efficientamento dell'Amministrazione), in termini di qualità conseguita, di beneficiari raggiunti, di fruibilità del servizio.
- ◆ Indicatori di impatto (Impatto)⁴: Esprimono l'impatto che l'obiettivo produce sulla collettività e sull'ambiente e sulle altre variabili che compongono la nozione di Valore Pubblico⁵. Tali indicatori sono caratterizzati da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'Amministrazione.
- ◆ Indicatori di realizzazione finanziaria⁶: indicano l'avanzamento della spesa prevista per la realizzazione dell'obiettivo o dell'intervento.

² Es: Ammontare degli interventi completati (tipicamente per le infrastrutture, ad es. km di strade o banchine costruite,...)

³ Es: percentuale di beneficiari di uno specifico intervento o di un'area di interventi sulla popolazione di riferimento ad es., percentuale di imprese che hanno ricevuto un dato incentivo; ecc.)

⁴ Es: percentuale di utenti che gestiscono una pratica tramite internet rispetto al totale delle pratiche gestite anche con altri canali; Percentuale di variazione del numero di reati sul territorio

⁵ Non costituisce parametro di riferimento nel presente documento

⁶ Es: percentuale di impegni sugli stanziamenti disponibili (ovvero capacità di impegno) • percentuale di pagamenti sulla massa spendibile (ovvero capacità di spesa) • velocità di smaltimento dei residui passivi (= pagamento in conto residui / residui iniziali per 100)

Sez. I°: Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Comune di Ulassai

Sede Via Garibaldi 41

Telefono 078279123

Codice Fiscale 00151970910

Vertice Politico : Ing. Giovanni Soru

Segretario Dott.ssa Maria Chiara Murgia

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1377

Personale : n.10, di cui n.1 part time 18 ore settimanali

Codice IPA c_1489

Sito web www.comune.ulassai.og.it

PEC protocollo@pec.comunediulassai.it

Sez. II°: Valore Pubblico - Performance - Anticorruzione

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 23.01.2023 è stato approvato il D.U.P. 2023/2025, cui si rinvia per il dettaglio degli obiettivi, i quali, per il Comune Ulassai, coincidono inoltre con le Linee di Mandato amministrativo 2021/2026, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 15.11.2021.

Contesto operativo di riferimento⁷

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

Sezione: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

N.	Interventi edilizi e infrastrutturali	TOT	Cofinanziato	PNRR	2022	2023	2024	2025	Tri 2 - 2026
1	Borgo dell'arte - Struttura ricettiva Barigau	1.200.000,00 €		1.200.000,00 €	200.000,00 €	1.000.000,00 €		- €	- €
2	CAMUC Casa Museo Cannas	1.100.000,00 €		1.100.000,00 €	100.000,00 €	600.000,00 €	400.000,00 €	- €	- €
3	Piazza dell'Arte - Piazza Barigau	2.800.000,00 €		2.800.000,00 €	250.000,00 €	400.000,00 €	1.400.000,00 €	750.000,00 €	- €
4	Stazione dell'arte	634.246,90 €	250.000,00 €	384.246,90 €	50.000,00 €	250.000,00 €	84.246,90 €	- €	- €
5	Coworking - Ex Scuola Materna	400.000,00 €		400.000,00 €	100.000,00 €	300.000,00 €	- €	- €	- €
6	Casa dell'inquietudine	180.000,00 €		180.000,00 €	20.000,00 €	120.000,00 €	40.000,00 €	- €	- €
7	Vecchia colonia e struttura ricettiva Santa Barbara	1.300.000,00 €		1.300.000,00 €	100.000,00 €	400.000,00 €	800.000,00 €	- €	- €
8	Municipio	875.641,25 €	875.641,25 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
9	Grotta Su Marmuri	500.000,00 €	250.000,00 €	250.000,00 €	50.000,00 €	150.000,00 €	50.000,00 €	- €	- €
10	Impianti sportivi	550.000,00 €		550.000,00 €	100.000,00 €	200.000,00 €	250.000,00 €	- €	- €
11	Scuola media	900.000,00 €		900.000,00 €	120.000,00 €	500.000,00 €	280.000,00 €	- €	- €
12	Scuola materna	270.000,00 €	125.000,00 €	145.000,00 €	50.000,00 €	72.500,00 €	22.500,00 €	- €	- €
13	Micronido	400.000,00 €		400.000,00 €	40.000,00 €	300.000,00 €	60.000,00 €	- €	- €
14	Sentieristica Tisiddu	300.000,00 €		300.000,00 €	45.000,00 €	255.000,00 €	- €	- €	- €
15	Riqualificazione opere Museo a cielo aperto Maria Lai	401.806,35 €		401.806,35 €	40.000,00 €	300.000,00 €	61.806,35 €	- €	- €
16	Restauro opere Maria Lai	40.000,00 €		40.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	- €	- €	- €
17	Percorso escursionistico via ferrata Monte Tisiddu	300.000,00 €		300.000,00 €	30.000,00 €	50.000,00 €	120.000,00 €	100.000,00 €	- €
18	Vecchia strada ferrata e pista ciclabile Velorail	3.395.641,25 €		3.395.641,25 €	350.000,00 €	900.000,00 €	1.195.641,25 €	950.000,00 €	- €
Sub-totali		15.547.335,75 €	1.500.641,25 €	14.046.694,50 €	1.665.000,00 €	5.817.500,00 €	4.764.194,50 €	1.800.000,00 €	- €
4	Stazione dell'arte	634.246,90 €	250.000,00 €	384.246,90 €	50.000,00 €	250.000,00 €	84.246,90 €	- €	- €
5	Coworking - Ex Scuola Materna	400.000,00 €		400.000,00 €	100.000,00 €	300.000,00 €	- €	- €	- €
6	Casa dell'inquietudine	180.000,00 €		180.000,00 €	20.000,00 €	120.000,00 €	40.000,00 €	- €	- €
7	Vecchia colonia e struttura ricettiva Santa Barbara	1.300.000,00 €		1.300.000,00 €	100.000,00 €	400.000,00 €	800.000,00 €	- €	- €
8	Municipio	875.641,25 €	875.641,25 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
9	Grotta Su Marmuri	500.000,00 €	250.000,00 €	250.000,00 €	50.000,00 €	150.000,00 €	50.000,00 €	- €	- €
10	Impianti sportivi	550.000,00 €		550.000,00 €	100.000,00 €	200.000,00 €	250.000,00 €	- €	- €
11	Scuola media	900.000,00 €		900.000,00 €	120.000,00 €	500.000,00 €	280.000,00 €	- €	- €
12	Scuola materna	270.000,00 €	125.000,00 €	145.000,00 €	50.000,00 €	72.500,00 €	22.500,00 €	- €	- €
13	Micronido	400.000,00 €		400.000,00 €	40.000,00 €	300.000,00 €	60.000,00 €	- €	- €
14	Sentieristica Tisiddu	300.000,00 €		300.000,00 €	45.000,00 €	255.000,00 €	- €	- €	- €
15	Riqualificazione opere Museo a cielo aperto Maria Lai	401.806,35 €		401.806,35 €	40.000,00 €	300.000,00 €	61.806,35 €	- €	- €
16	Restauro opere Maria Lai	40.000,00 €		40.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	- €	- €	- €
17	Percorso escursionistico via ferrata Monte Tisiddu	300.000,00 €		300.000,00 €	30.000,00 €	50.000,00 €	120.000,00 €	100.000,00 €	- €
18	Vecchia strada ferrata e pista ciclabile Velorail	3.395.641,25 €		3.395.641,25 €	350.000,00 €	900.000,00 €	1.195.641,25 €	950.000,00 €	- €
Sub-totali		15.547.335,75 €	1.500.641,25 €	14.046.694,50 €	1.665.000,00 €	5.817.500,00 €	4.764.194,50 €	1.800.000,00 €	- €

⁷ Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023-2025

Sezione Operativa⁸

Cod.	Missione	Cod.	Programma	2023	2024	2025
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Segreteria generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Ufficio tecnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		08	Statistica e sistemi informativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		10	Risorse umane	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		11	Altri servizi generali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
02	Sistema integrato di sicurezza urbana			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Altri ordini di istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Servizi ausiliari all'istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Diritto allo studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Giovani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	Turismo	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Servizio idrico integrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05	Viabilità e infrastrutture stradale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		02	Interventi per la disabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Interventi per gli anziani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		05	Interventi per le famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Interventi per il diritto alla casa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

⁸ Fonte: Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025

		09	Servizio necroscopico e cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Tutela della Salute	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Ricerca e innovazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Formazione professionale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Sostegno all'occupazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Fonti energetiche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità - 03 Altri fondi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
50	Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ambiti dell'Azione Amministrativa

Sezione Operativa

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione.

Vengono di seguito rappresentati gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2023, concordati con i Responsabili dei servizi e definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e preventivamente condivisi con l'OIV comunale.

OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2023

Cod. Ob.	A1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>							
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Dr.ssa M. Chiara Murgia		Altri Cdr coinvolti	Tutti			
Indirizzo Strategico	Assistere gli organi politici di governo: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale al fine di favorire il pieno svolgimento della programmazione politica.						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						01		
Programma	Organi istituzionali						01		
Obiettivo									
Migliorare la comunicazione istituzionale									
Risultato Atteso							2023	2024	2025
Restyling Sito Istituzionale al fine di garantire maggiore trasparenza e piena accessibilità a tutte le informazioni sulla programmazione dell'amministrazione							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso		112.050,00			
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Risorse Finanziarie				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario									
Pianificazione esecutiva				Contributo		Indicatori		Esito	
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso			Atteso	Reso	Δ
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
Totali					Totali				

Cod. Ob.	A2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area Amministrativa	Responsabile Primario	Dr.ssa M. Chiara Murgia	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Assistere gli organi politici di governo: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale al fine di favorire il pieno svolgimento della programmazione politica.				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria generale				02

Obiettivo

Segreteria Generale: controlli interni, piano anticorruzione, semplificazione, predisposizione del **PIAO**.

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Garantire la semplificazione dell'azione amministrativa mediante la messa a sistema di un Piano integrato di attività e organizzazione che metta in relazione i controlli interni con le misure di prevenzione della corruzione – la performance con le aree di rischio cui le relative attività risultino esposte – la programmazione del fabbisogno con il piano azioni positive, la disciplina adeguata al nuovo CCNL sul lavoro da remoto e la definizione del Piano formativo per il personale dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate 139.100,00	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito			
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ	
01									
02									
03									
04									
05									
06									
	Totali				Totali				

Cod. Ob.	F1	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Area Finanziaria	Responsabile Primario	Dr.ssa Giuseppina Chessa	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende la gestione del servizio di tesoreria, del bilancio, della revisione contabile e della contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				03

Obiettivo

Gestione della contabilità economica patrimoniale. Divulgazione del portale PAGO PA Gestione dal punto di vista finanziario e contabile dei fondi del PNRR

Risultato Atteso							2023	2024	2025
Gestione dal punto di vista finanziario e contabile dei fondi del PNRR							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso			210.092,50		
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito		
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01								
02								
03								
04								
05								
06								
	Totali					Totali		

Cod. Ob.	F2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>			
----------	----	--	--	--	--

Cdr Primario	Area Finanziaria	Responsabile Primario	Dr.ssa Giuseppina Chessa	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale di competenza dell'Ente. Comprende altresì le spese relative ai rimborsi di imposta e le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				04

Obiettivo

Gestione delle entrate tributarie					Risultato Atteso			2023	2024	2025
Gestione delle entrate tributarie: bollettazione TARI anno 2023, verifiche denunce fiscali ed emissione avvisi di accertamento.								<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento		
		Alto	Medio	Basso						
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Risorse Finanziarie	16.000,00				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito			
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ	
01									
02									
03									
04									
05									
06									
	Totali				Totali				

Cod. Ob.	T1 – F3	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>
----------	---------	--

Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti
Indirizzo Strategico	Amministrazione del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente.		Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		05

Obiettivo

Amministrazione del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente comprese le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali e le spese per la tenuta degli inventari.

Risultato Atteso			2023	2024	2025
Gestione efficiente patrimonio e servizio aggiornamento inventario annuale e relativa reportistica (Area Tecnica e area Finanziaria per la parte di competenza)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate 41.000,00	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito			
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ	
01									
02									
03									
04									
05									
06									
	Totali				Totali				

Cod. Ob.	T2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>	
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti

Indirizzo Strategico	Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: - gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); - le connesse attività di vigilanza e controllo e le certificazioni di agibilità.	Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01
Programma	Ufficio tecnico	06

Obiettivo

Amministrare e gestire le attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.L. 50/2016, e successive modifiche e integrazioni.

Risultato Atteso							2023	2024	2025
Realizzazione dei piani e programmi della politica nel rispetto del cronoprogramma 2023							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate 879.097,85	Impegnate	Assorbimento	
Amministratori	Importanza	Alto	Medio	Basso	Risorse Finanziarie				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito		
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01								
02								
03								
04								
05								
	Totali				Totali			

Cod. Ob.	T2	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti

Indirizzo Strategico	Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: - gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); - le connesse attività di vigilanza e controllo e le certificazioni di agibilità.	Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01
Programma	Ufficio tecnico	06

Obiettivo

Edilizia privata-Manutenzioni- gestione operaio.

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Realizzazione dei piani e programmi della politica nel rispetto del cronoprogramma 2023	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate -----	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito			
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ	
01									
02									
03									
04									
05									
	Totali				Totali				

Cod. Ob.	T3	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario		Altri Cdr coinvolti

Indirizzo Strategico	Manutenzioni	Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01
Programma	Ufficio tecnico	06

Obiettivo

Garantire lo stato delle manutenzioni ordinari e straordinarie, il decoro urbano e gestione efficiente del magazzino

Risultato Atteso	2023	2024	2025
Rapporto interventi di manutenzione su richiesta e/o pianificazione del Responsabile - su interventi atti a salvaguardare il decoro urbano e la razionalizzazione della gestione del magazzino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate 879.097,85	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso				
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Risorse Finanziarie			
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito		
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01								
02								
03								
04								
05								
	Totali				Totali			

Cod. Ob.	T4	Performance Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input type="checkbox"/>		
Cdr Primario	Area Tecnica	Responsabile Primario	Altri Cdr coinvolti	
Indirizzo Strategico	Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico			Cod.
Missione	Ordine pubblico e sicurezza			03
Programma	Sistema integrato di sicurezza urbana			02

Obiettivo

Gestione del territorio comunale e concessioni pascolo – Rapporti con gli allevatori.

Risultato Atteso							2023	2024	2025
Controlli periodici e relativa rendicontazione settimanale							<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Assegnate	Impegnate	Assorbimento	
		Alto	Medio	Basso		48.800,00			
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Risorse Finanziarie				
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Fasi	Pianificazione esecutiva		Contributo		Indicatori	Esito		
	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01								
02								
03								
04								
05								
06								
	Totali					Totali		

Cod. Ob.	1a	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Segreteria generale				02

Obiettivo

L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce del PNA 2022 e dei nuovi strumenti di programmazione contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia.	2023	2024	2025
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Pianificazione momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione/Performance e valorizzazione del capitale umano	Tutti						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
Totali					Totali			

Cod. Ob.	1b	Performance Individuale <input type="checkbox"/> Performance Organizzativa <input checked="" type="checkbox"/>			
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti	Tutti
Indirizzo Strategico	Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID. Adeguamento sito comunale e istanze online. Dematerializzare delle procedure – firma digitale - atti.				Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				01
Programma	Statistica e sistemi informativi				08

Obiettivo

Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali 2023. Sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma.	2023	2024	2025
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito	Risorse Finanziarie	Assegnate	Impegnate	Assorbimento
		Alto	Medio	Basso					
Amministratori	Importanza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Impatto Esterno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Apicali	Complessità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Realizzabilità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Compilazione a cura del Dirigente Responsabile Primario

Pianificazione esecutiva			Contributo		Indicatori	Esito		
Fasi	Descrizione	Cdr Responsabile	%	Peso		Atteso	Reso	Δ
01	Monitoraggio N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line	Tutti						
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
Totali					Totali			

Pari Opportunità

Premessa

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale di Ulassai ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida che da cui quelli discendono. In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento: - alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento; - al raggiungimento degli obiettivi di performance; - riduzione dello stress lavoro-correlato. La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, dovranno tener conto dei principi generali previsti dalla legge in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Situazione Attuale

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in tre servizi . Dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 13.02.2023 emerge il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Centro di Responsabilità: **Servizio Amministrativo** AA.GG. e vigilanza

Categorie CCNL				Profilo Professionale	M	F
A	B	C	D			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Istruttore direttivo amministrativo	1	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Istruttore amministrativo		1
Totali					4	

Centro di Responsabilità: **Servizio Finanziario** Personale e Tributi

Categorie CCNL				Profilo Professionale	M	F
A	B	C	D			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Istruttore direttivo contabile		1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Istruttore contabile		1
Totali					2	

Centro di Responsabilità: **Servizio Tecnico** e Patrimonio

Categorie CCNL				Profilo Professionale	M	F
A	B	C	D			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Istruttore direttivo tecnico		2
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esecutore tecnico	1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Agente di Polizia Municipale	1	
Totali					4	

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, I comma del D.lgs. n. 198/2006.

Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:

- programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare la crescita professionale;
- fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

Azioni positive

Titolo	Formazione del personale
Obiettivo	Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.
Intervento	Rilevare l'eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.
Soggetti coinvolti	Servizio personale e Responsabili di Servizio
Destinatari	Tutto il personale
Titolo	Maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Servizio degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti
Obiettivo	Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale
Intervento	Prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra
Soggetti coinvolti	Servizio personale e Responsabili di Servizio
Destinatari	Tutto il personale
Titolo	Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari
Obiettivo	Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente
Intervento	Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

Soggetti coinvolti Servizio personale e Responsabili di Servizio

Destinatari Tutto il personale

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025). Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, alle OO.SS., nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente – Sezione trasparenza. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'ufficio personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Monitoraggio e rendicontazione

Il Servizio Personale, predisporrà annualmente una rilevazione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità nel quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Nell'ottica del presente Piano, così come d'altronde previsto dal legislatore nazionale, la prevenzione della corruzione è sì una dimensione cruciale per la creazione del valore pubblico, ma ha, ad un tempo, anche una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente. Tradotto operativamente, come già anticipato nella premessa al presente Piano, la sezione definisce: a) gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione; b) a quali rischi si va incontro nell'azione amministrativa in generale; d) e in quella particolare legata a ciclo delle performance e dunque anche della generazione di valore pubblico e le corrispondenti contromisure.

Nella scheda allegata "Catalogo dei rischi 2023" è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutte le attività d'istituto dell'ente ed è consultabile all'indirizzo: [Piano dei Rischi](#)

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema delle Linee Guida n.1310 /2016 e dal PNA 2022, sono contenuti nella allegata "[Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità](#)".

L'amministrazione prevede come obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza:

Obiettivi Strategici	2023	2024	2025
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	☒	☒	☒
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	☒	☒	☒
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	☒	☒	☒
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	☒	☒	☒
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	☒	☒	☒
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	☒	☒	☒

Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune allegata nel “Catalogo dei Rischi 2023”, sono le seguenti:

Cod.	Misura	Si	No
A	Acquisizione e progressione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Contratti pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Incarichi e nomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Affari legali e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Atti di Governo del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	Raccolta rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022, nell'allegata scheda “Catalogo dei Rischi 2023”

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

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

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

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

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse “esterno”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opacità del processo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coerenza Operativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Impatto in termini di contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danno generato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "Catalogo dei Rischi 2023".

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

- (A) Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili, a qualsiasi attività d'istituto.

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

Cod. Misura						G 01		
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti				
Obiettivo								
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.								
Risultato Atteso						2023	2024	2025
Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90%;						☒	☒	☒
Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza;						☒	☒	☒
Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato						☒	☒	☒
Cod. Misura						G 02		
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti				
Obiettivo								
Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste								
Risultato Atteso						2023	2024	2025
Violazioni al Codice di Comportamento: 0 -						☒	☒	☒
Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%						☒	☒	☒
Cod. Misura						G 03		
Responsabili della Misura								
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Tutti	Altri Cdr coinvolti				
Obiettivo								
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.								
Risultato Atteso						2023	2024	2025
Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo: 0;						☒	☒	☒
Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.: 0						☒	☒	☒
						☒	☒	☒

Cod. Misura							G 04		
Responsabili della Misura									
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti				
Obiettivo									
Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi									
Risultato Atteso						2023	2024	2025	
Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cod. Misura							G 05		
Responsabili della Misura									
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti					
Obiettivo									
Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) (Whistleblowing)									
Risultato Atteso						2023	2024	2025	
Trattamento segnalazioni pervenute: 100%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cod. Misura							G 06		
Responsabili della Misura									
Cdr Primario	Tutti	Responsabile Primario	Responsabili di Cdr	Altri Cdr coinvolti					
Obiettivo									
Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale (Pantouflage)									
Risultato Atteso						2023	2024	2025	
Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cod. Misura							G 07		
Responsabili della Misura									
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti				
Obiettivo									

Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione			
Risultato Atteso			
	2023	2024	2025
Rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 08**

Responsabili della Misura			
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	RPTC
			Altri Cdr coinvolti
			Tutti
Obiettivo			

Applicazione direttiva interna circa le cause di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi

Risultato Atteso			
	2023	2024	2025
Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO - AQ / \sum PO- AQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO - AQ:100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO/AQ: 100%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 80 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 09**

Responsabili della Misura			
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio
			Altri Cdr coinvolti
			-
Obiettivo			

Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.

Risultato Atteso			
	2023	2024	2025
Rispetto tempi realizzazione misura: 100%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bandi privi del Patto Integrità: 0%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura **G 10**

Responsabili della Misura			
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Responsabili di Servizio
			Altri Cdr coinvolti
			-
Obiettivo			

Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli

Risultato Atteso		2023	2024	2025
Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Ob. **G 11**

Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. – RPTC -	Altri Cdr coinvolti	Tutti

Obiettivo

La rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

Risultato Atteso		2023	2024	2025
Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration: SI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell’esercizio: 0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cod. Ob. **G 12**

Responsabili della Misura					
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segr. - RPTC	Altri Cdr coinvolti	Tutti

Obiettivo

Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell’etica e della legalità dell’azione comunale

Risultato Atteso		2023	2024	2025
N. ore formative da effettuare: 5 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura				G 13		
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Segretario	Altri Cdr coinvolti		
Obiettivo						
Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Coefficiente di regolarità per Area: >95%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cod. Misura				G 14		
Responsabili della Misura						
Cdr Primario	-	Responsabile Primario	Seg. – Responsabili di Servizio	Altri Cdr coinvolti		
Obiettivo						
Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.						
Risultato Atteso				2023	2024	2025
Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse: 100%				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Misure di contrasto specifiche all'insorgenza di eventi corruttivi legati al ciclo di gestione delle performance

Per il complesso degli obiettivi afferenti al Ciclo di Gestione della Performance compresa quella afferente alla generazione di Valore pubblico, le misure specifiche da applicare per ciascun obiettivo identificato tramite un codice, oltre a quelle generali contenute nella sezione precedente, sono come appresso indicate:

Catalogo dei Rischi

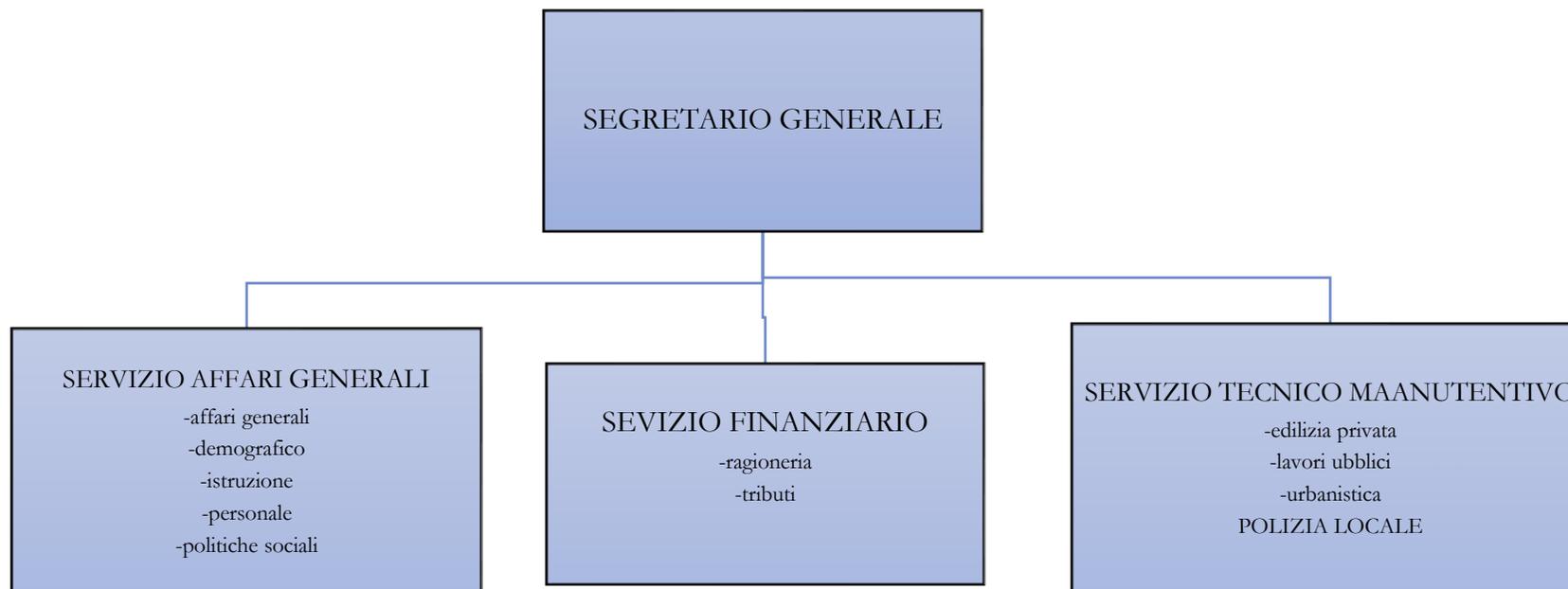
Aree di Rischio ⁹	Cod. Obiettivi																					
	A1	A2	F1	F2	T1-F3	T2	T3	T4														
Acquisizione e gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contratti pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorizzazioni e concessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
Vantaggi economici di qualunque genere a privati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
Incarichi e nomine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Affari legali e contenzioso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atti di governo del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁹ L'elenco delle misure specifiche si trova qui: [Misure Specifiche Anticorruzione.xlsx](#)

Sezione III° Organizzazione e capitale umano

III° I Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali¹⁰ dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa.



Si evidenzia che il 01.04.2023 entrerà in vigore il nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 16/11/2022: pertanto entro tale data, previo confronto con la parte sindacale, dovranno essere definiti i nuovi profili professionali con riferimento alle nuove aree di inquadramento.

¹⁰ Aree – Servizi – Settori o Centri di Responsabilità

III° II Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

L'ente con proprio atto n. 22 del 13.02.2023 ha modificato il disciplinare inerente il lavoro agile allegato al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, che costituisce parte integrante del presente PIAO

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

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

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

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

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

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

Estratto del Piano dei Fabbisogni di personale adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.198 del 29.12.2022 suscettibile di modifica e integrazione in corso d'anno.

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

	CAT.	Profilo professionale	Posti Organico	Posti Coperti	Posti Vacanti
Servizio Amministrativo					
(Funzione trasferita a Unione Comuni Valle del Pardu e dei Tacchi- Ogliastra Meridionale)	D4	Istruttore Direttivo Serv. Socio-cultur.	1	1	
	D2	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	1	1	
	D1	Istruttore Direttivo Psicologo 18 ore	1	1	
	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1		1
	C5	Istruttore Amministrativo Serv. Dem.	1	1	
Ufficio Staff del Sindaco					
	D1	Proroga di un Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo determinato per 12 mesi dal 25.01.2023 al 24.01.2024, prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco)	1	1	
Servizio Economico Finanziario					
	D4	Istruttore Direttivo Contabile	1	1	
	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1	
	C1	Istruttore Contabile (a tempo indeterminato)	1		1
Servizio Assetto del Territorio					
	D3	Istruttore Direttivo Tecnico (in comando part-time presso altro ente fino al 30.06.2023 - art. 30, comma 2-sexies, D.Lgs. 165/2001)	1	1	

	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	
	B3	Operaio Specializzato (a tempo indeterminato)	1	1	
	D1	Istruttore Direttivo Tecnico – a tempo determinato 12 ore settimanali per 6 mesi dallo 01.06.2023 al 31.12.2023, prorogabile (art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004)	1	1	
	D1	Istruttore Direttivo Tecnico (a tempo indeterminato)	1		1
	C2	Istruttore Polizia Locale	1	1	
<hr/>					
		TOTALI	15	12	3

Extra dotazione organica:

- Istruttore Direttivo Tecnico – tempo determinato e pieno, art. 110, comma 2, T.U.E.L., cat. D, fino alla scadenza del mandato del Sindaco, presso Servizio Assetto del Territorio.

Assunzioni “in deroga” finalizzate all'attuazione del PNRR ai sensi dell'art 31-bis D.L. 152/21, convertito con modificazioni dalla Legge n. 233/21:

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, con Laurea Triennale/Magistrale in Scienze della Comunicazione, a tempo determinato e pieno per 6 mesi, a decorrere dal 01.02.2023, da assumere mediante selezione, prorogabile;
- n. 1 Agente di Polizia Locale, cat. D, a tempo determinato e parziale 18 ore per 6 mesi, a decorrere dal 01.02.2023, da assumere mediante selezione, prorogabile;
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo o Tecnico, cat. D, a tempo determinato e parziale 18 ore, assunto a decorrere dal 01.10.2022 e fino al 10.04.2022, che verrà prorogato fino al 31.12.2023.

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità locale. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio. Il comune di Ulassai realizza la sua attività di formazione prevalentemente partecipando alla **formazione proposta dall'unione dei comuni della valle del Pardu e dell'Ogliastra Meridionale nel suo piano di formazione triennale.**

Sviluppa inoltre, sia in forma singola che associata, la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- appalti pubblici

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione e di apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Piano Triennale della Formazione

Sulla base delle priorità degli interventi formativi, che emergeranno dall'indagine sui fabbisogni per il triennio 2023-2025, le azioni da costruire e avviare nel primo ciclo del Piano costituiranno oggetto di apposita integrazione del PIAO, con le schede informative dei relativi interventi.

Sezione IV Sezione monitoraggio

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

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1

Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio e aggiornamento periodico
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

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

Monitoraggio Sottosezioni

Valore Pubblico

Il Comune di Ulassai è esentato dal presidio del monitoraggio del Valore Pubblico

Performance

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

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n°28 del 04.04.2019

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV in merito all'annualità 2022 si richiama a deliberazione della Giunta comunale n.161 del 08.11.2022

Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 30/11, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

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

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

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

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

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link: <https://www.comune.ulassai.org.it/ente/trasparenza/10080>

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, rinvenibile al link: [https://: https://www.comune.ulassai.org.it/ente/trasparenza/10080](https://www.comune.ulassai.org.it/ente/trasparenza/10080)