



COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025**

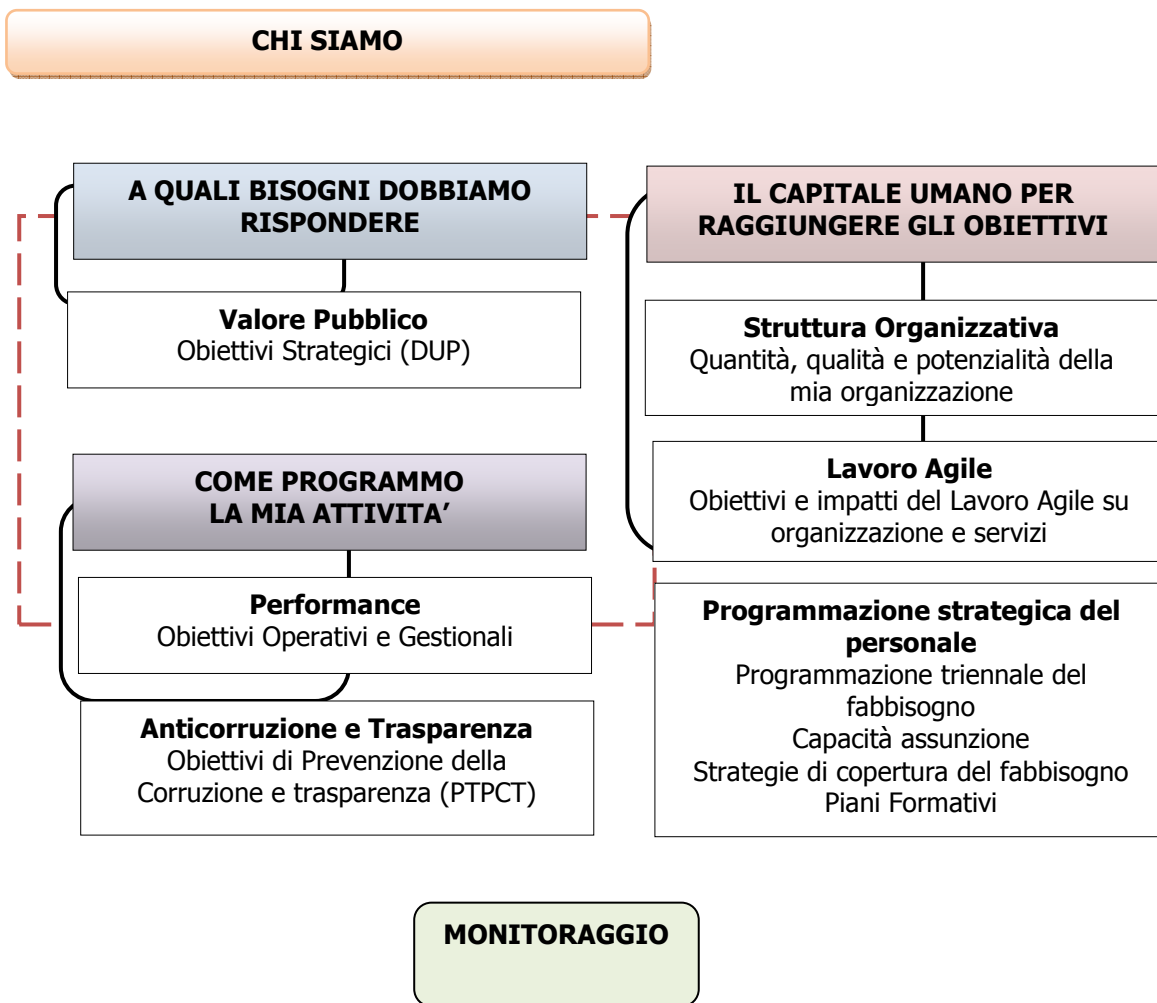
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
Compiti e Responsabilità.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
• 2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2 PERFORMANCE	11
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	12
• Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	13
• Obiettivi di pari opportunità.....	14
• Obiettivi di contenimento energetico	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	28
3.1.1 Modello Organizzativo	28
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	30
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	32
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022	33
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	34
3.3.3. Capacità assunzionale.....	34
3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno	35
3.3.5. Piano di Formazione	36
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	39
4.1 Sottosezione Valore Pubblico	40
4.2 Sottosezione Performance	40
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....	40
4.4 Sottosezione struttura organizzativa.....	41
4.5 Sottosezione Lavoro Agile.....	41
4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....	42
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione	42
Allegati.....	42

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Responsabili di P.O.	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	NdV	
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Sant'Antonio di Gallura
INDIRIZZO	Piazza Matteo Ruzittu n°1
SINDACO	Dott. Carlo Duilio Viti
PARTITA IVA	01336410905
CODICE FISCALE	91027260909
CODICE ISTAT	0900085
PEC	protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.santantoniogallura.ot.it/
ABITANTI (al 31/12)	1441
DPENDENTI (al 31/12)	10

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Geograficamente al centro dell'omonima zona del nord est Sardegna, Sant'Antonio di Gallura è un paese relativamente giovane, sorto agli inizi del novecento a partire da una comunità rurale riunitasi attorno alla neonata parrocchia di Sant'Antonio Abate.

Sant'Antonio di Calangianus diventa Comune autonomo nel 1979 e assume il nome di Sant'Antonio di Gallura.

Il paese conta meno di 1500 residenti, compresi gli abitanti della frazione di Priatu e delle borgate del territorio circostante, come San Giacomo, San Santino, Suldarana e La Crucitta.

Alcuni di questi sono sede di popolari feste campestri, una delle tradizioni maggiormente sentite in questa parte della Sardegna.

Il territorio comunale si estende per 7600 ettari, tra i comuni di Calangianus, Luras, Arzachena, Luogosanto. Per la sua posizione, a metà strada tra i monti di Tempio Pausania ed il mare, Sant'Antonio di Gallura è un punto di passaggio quasi obbligato per chi dall'alta Gallura si reca in Costa Smeralda o a Palau. Nonostante non siano attualmente visibili segni tangibili, studi e ritrovamenti hanno confermato la tesi secondo cui l'odierno abitato sorge sul luogo anticamente occupato dal villaggio di Villa de Castro, così denominato in alcuni documenti risalenti al 1300.

Lo stesso punto panoramico di Lu Naracu, deve probabilmente il suo nome alla presenza in antichità di un nuraghe di cui si sono tuttavia perse le tracce.

Il territorio di Sant'Antonio di Gallura offre una natura rigogliosa ed un alternarsi di boschi di lecci e sughereti, colline e vallate ricoperte da macchia mediterranea in cui la cultura degli stazzi è ancora presente

e considerata come elemento distintivo e fondante degli usi e costumi del posto, dalla cucina alle coltivazioni ed all'allevamento.

Sant'Antonio è inoltre una delle due sponde del Lago del Liscia, creato negli anni sessanta a seguito dello sbarramento del fiume omonimo ed ancora oggi primaria fonte di approvvigionamento idrico della zona. A breve distanza dal paese è possibile visitare, sul versante di Luras, gli Olivastri Millenari di Carana, una delle meraviglie naturalistiche locali, testimoni del tempo e della natura da custodire e salvaguardare.

Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi.

POPOLAZIONE	
Totale popolazione residente al 31 dicembre 2021	1453
- nati nell'anno 2022	9
- deceduti nell'anno 2022	26
saldo naturale	-17
- immigrati nell'anno 2022	44
- emigrati nell'anno	39
saldo migratorio	+5
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	1441
di cui:	
- in età prescolare (0/6 anni)	77
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	83
- in forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	184
- in età adulta (30/65 anni)	755
- in età senile (oltre i 65 anni)	342

TASSO NATALITA' ULTIMO QUINQUENNIO	ANNO	%
	2018	0,993
	2019	0,6
	2020	0,735
	2021	0,549
	2022	0,629
TASSO MORTALITA'		
	2018	1,52
	2019	1,39
	2020	1,54
	2021	1,37
	2022	1,796

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

• 2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

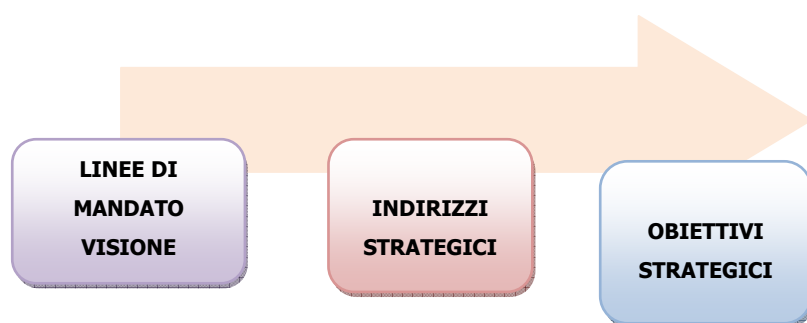
Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

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

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

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

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'ente

Le Linee Programmatiche 2020/2025, illustrate al Consiglio Comunale in data 02/02/2021, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 9 del 24/01/2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione semplificato (**per enti con popolazione inferiore a 2.000 ab.**) e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE
POLITICA DEL TERRITORIO	- PAI-PUC (RAS-Comune) ripermetrazione zone omogenee con particolare riguardo alle situazioni di loc. Cioncu, loc. La Fraicata e loc. Spada che risentono di problemi decennali, da risolvere per poter sottoscrivere le nuove convenzioni;
POLITICHE SOCIALI	- Massima attenzione e sostegno alla popolazione; - Mantenimento e incremento dei servizi alla persona, continua attenzione e sostegno alle fasce sociali più deboli; - Sostegno all'associazionismo e promozione di Spettacoli ed Eventi; - Sostegno imprese post Covid 2020-2022;
SCUOLA E CULTURA	- interlocuzione con le famiglie per l'assetto scolastico e la difesa delle scuole di Sant'Antonio nel dimensionamento scolastico; - Incremento servizi connessi al turismo; - implementazione del museo;
LAVORI PUBBLICI INVESTIMENTI ED OPERE	- Riqualificazione impianti sportivi: Palestra, Campo Sportivo, ecc.; - Recupero integrale Centro Storico; - Calcetto Sintetico e riqualificazione spogliatoi; - Piazza T. Sanna; - Studio fattibilità completamento fognario Via Anglona Priatu; - Studio fattibilità strada vie Mascagni, Manzoni, Battisti; - centro anziani c/o ex scuole medie; - proseguo della pista ciclopedonale; - Valorizzazione Diga Liscia; - Pista Ciclopedonale La Casetta - San Giuseppe; - Riqualificazione parco San Giuseppe; - Marciapiedi vie Arzachena e Calangianus; - Acquedotto Fichi Cani — La Macciona; - Rifacimento ponti Lu Bulioni; - Incremento videosorveglianza; - Illuminazione San Giacomo +11 punti luce; - Colonnine Pubbliche ricarica auto elettriche; - Piano di espropri; - Interventi sostitutivi sicurezza stradale vie Arzachena e Calangianus e Via OIbia - Priatu; - Progetto riqualificazione e completamento strade e marciapiedi: - Completamento via C_ Colombo; - Manutenzione strada San Giacomo;

- Riqualificazione piazze Tamponi e Giovanni XXIII;
- Progetti efficientamento energetico;
- Riqualificazione dei parchi giochi;
- Sistemazione strutture nei tre cimiteri;
- Studio fattibilità proseguo collegamento vie Satta-Olbia;
- Messa in sicurezza alvei fiumi e torrenti;
- Completamenti raccolta acque piovane;
- Completamento pianta organica;

POLITICA DEL PERSONALE

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni.

M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura

M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

M4 - Istruzione e ricerca

M5 - Inclusione e coesione

M6 - Salute

Come indicato programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023/2024 il Comune di Sant'Antonio di Gallura risulta beneficiario di due finanziamenti legati alla M1 - **Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**, nello specifico

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	STATO DI ATTIVAZIONE	CUP	MISSIONE	COMPONENTE	LINEA DI INTERVENTO	TERMINE PREVISTO	IMPORTO	FASE DI ATTUAZIONE
Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (Settembre 2022)"	Intervento attivato	J21F220 0397 0006	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.c1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pa	M1.C1.I1 - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	31/12/2023	79.922,00 €	Programmazione
Misura 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - COMUNI (settembre 2022)"	Intervento attivato	J21c2200 1660 006	M1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, cultura e Turismo	M1.c1. - Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella pa	M1.c1.I2. - 2. Innovazione pa	02/12/2023	47.427,00 €	Programmazione

Inoltre, risulta un terzo finanziamento rilasciato nella missione denominata "M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" non inserita nel programma biennale degli acquisti e delle forniture 2023/24 in quanto di importo inferiore ai 40.000,00 € avente ad oggetto:

Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI (LUGLIO 2022)	Intervento Attivato	J21F2200 3380 006	M1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, cultura e Turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C2.I1 - 1. Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo	31/12/2023	23.147,00 €	Programmazione
---	------------------------	-------------------------	---	--	--	------------	-------------	----------------

Inoltre, risultano in fase di attivazione altri due finanziamenti rilasciati nella missione denominata "M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" :

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	STATO DI ATTIVAZIONE	CUP	MISSIONE	COMPONENTE	LINEA DI INTERVENTO	TERMINE PREVISTO	IMPORTO	FASE DI ATTUAZIONE
"Misura 1.4.3 APP IO Settembre 2022"	In fase di attivazione	Da richiedere	M1. Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	M1C1 - Investimento 1.4.3 - Servizi digitali e cittadinanza digitale - Piattaforme e applicativi	M1C1 - Investimento 1.4.3 - Servizi digitali e cittadinanza digitale - Piattaforme e applicativi	31.12.2023	9.712,00€	Da attivare
"Misura 1.4.3 PagoPA' COMUNI (Settembre 2022)	In fase di attivazione	Da richiedere	M1. Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	M1C1 - Investimento 1.4.3 - Servizi digitali e cittadinanza digitale - Piattaforme e applicativi	M1C1 - Investimento 1.4.3 - Servizi digitali e cittadinanza digitale - Piattaforme e applicativi	31.12.2023	8.505,00€	Da attivare

2.2 PERFORMANCE

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

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

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

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

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

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

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

Sono stati inviati al Nucleo di Valutazione 28.02.2023 protocollo n.1406 per la loro validazione ai fini delle valutazioni della performance 2023.

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

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

A) SEMPLIFICAZIONE

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici.

L'Ente ha aderito con esito positivo all'avviso rivolto ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti per l'attuazione del progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa dei Piccoli Comuni" pubblicato dal dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della "Governance E Capacità Istituzionale" 2014-2020 per la digitalizzazione e innovazione dei comuni italiani, con implementazione dei seguenti servizi:

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

B) REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).

E' necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

- **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta n.12 del 20/04/2022, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*, peraltro previsti nell'allegato nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025:

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Azione Positiva 1 : Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni.

Il Comune di Sant'Antonio di Gallura si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali

- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta

Il Comune di Sant'Antonio di Gallura si impegna garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

Azione Positiva 2: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione.

Il Comune di Sant'Antonio di Gallura promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione.

Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche.

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione per:

1. aggiornamento e qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità, senza discriminazione di genere
2. adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
3. migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Saranno predisposte riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Consentire la formazione al maggior numero di dipendenti possibile. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario generale. Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria.

Azione Positiva 3: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro).

Il Comune di Sant'Antonio di Gallura favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari di lavoro, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori, specialmente se riferite a figli minori o a familiari di qualsiasi età che necessitino di assistenza.

Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per tutti i dipendenti è stato preso in considerazione con l'approvazione del Regolamento "Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro del personale dipendente del comune di Sant'Antonio di Gallura" approvato con delibera di Giunta Comunale n.36 del 28/09/2022.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite ulteriori forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Il nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 è stato inviato alla Consigliera provinciale delle Pari Opportunità in data 07/02/2023 protocollo ente n.790, la stessa con nota in data 24/02/2023 (Prot. 1408 del 01/03/2023), ha espresso valutazione di conformità alla normativa settoriale di precipuo riferimento, nonché congruità rispetto alle finalità di Legge, ha inoltre, valutato conforme la sintesi delle azioni positive, sia di quelle portate a previo compimento che di quelle orientate a concretizzare gli obiettivi di tutela e supporto stilati a corrente beneficio dell'utenza,;

- **Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica **"10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione"**

Occorre evidenziare che questo Ente ha applicato costantemente negli anni, politiche di risparmio energetico e di uso intelligente e razionale dell'energia.

Date le sue ridotte dimensioni, i risultati di un utilizzo parsimonioso e razionale sono quasi scontati, ma si procederà ad individuare ulteriori miglioramenti con i seguenti obiettivi:

- Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale delle amministrazioni pubbliche;
- Collaborazione a una campagna di comunicazione e di sensibilizzazione nelle scuole e cittadini sull'uso razionale dell'energia;
- Rinnovo di impianti e apparecchiature.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Nell'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Amministrazione prevede come obiettivi strategici:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Sant'Antonio di Gallura sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine

- H. Affari legali e contenzioso
- L. Atti di Governo del territorio
- M. Raccolta rifiuti

L'individuazione delle aree di rischio è 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 svolti nell'Ente.

In adesione al PNA:

- 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 è 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 sotto sezione , sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

- Livello di interesse "esterno"
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- Opacità del processo
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- Coerenza Operativa
- Segnalazioni pervenute
- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa
- Impatto sull'immagine dell'Ente

- Impatto in termini di contenzioso
- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
- Danno generato

La valutazione del rischio effettuato dal Comune di Sant'Antonio di Gallura è riepilogata nell'allegato "**Piano dei Rischi 2023**".

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

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

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

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

La gestione del rischio 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.

Previsione di tutte le misure generali applicabili a qualsiasi attività d'istituto.

TRASPARENZA 01

Descrizione : 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.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Segretario/ RPCT per svolgimento attività di controllo

Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza

Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità

Indicatore di monitoraggio:

Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90%

Monitoraggio semestrale adempimenti mappa della Trasparenza

Monitoraggio: richieste di accesso civico semplice e generalizzato

CODICE DI COMPORTAMENTO 02

Descrizione : Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste

Tempi di attuazione: Costante nel tempo per analisi violazioni e consegna Codice

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

GC per approvazione e aggiornamento

RPCT per comunicazione e controllo dipendenti

Responsabili di Unità Organizzativa per i fornitori

Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali

Indicatore di monitoraggio:

Violazioni al Codice di Comportamento: 0

Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

TEMPI PROCEDIMENTI: 03

Descrizione : Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...). Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura : PO

Indicatore di monitoraggio:

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

CONFLITTO INTERESSI: 04

Descrizione : Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

RPCT per situazioni di conflitto emersi in capo agli Apicali.

Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Attestazioni in atti della mancata presenza del conflitto d'interessi/n. atti prodotti : 100%

WHISTLEBLOWING: 05

Descrizione : Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Segretario/ RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

PANTOUFLAGE: 06

Descrizione : 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

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

PO/RUP

Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola Apicali

Indicatore di monitoraggio:

Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%

ROTAZIONE ORDINARIA: 07

Descrizione : Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione

Tempi di attuazione: Biennale/Triennale

Nel corso dell'ultimo Biennio si è provveduto al totale turn over del personale con funzioni dirigenziali che, vista la ridotta struttura dell'Ente (10 dipendenti), non potrà procedere alla rotazione anche per le specifiche professionalità;

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Sindaco

RPCT

Apicali

Indicatore di monitoraggio:

Responsabile anticorruzione, rilevare, almeno a livello annuale, le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.

INCONFERIBILITÀ INCARICHI di P.O.: 08

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

Tempi di attuazione: Annuale /Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

RPCT
PO

Indicatore di monitoraggio:

Dichiarazioni annualmente rilasciate da PO/ n. PO: 100%

Dichiarazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito web/n. Dichiarazioni rilasciate PO:100%

Verifica attendibilità dichiarazioni ricevute PO : 100%

Riscontro dichiarazioni ricevute da operatori: 80 %

PATTI INTEGRITÀ: 09

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

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Rispetto tempi realizzazione misura: 100%

Bandi privi del Patto Integrità: 0%

CONDANNE PER DELITTI CONTRO LA PA: 10

Descrizione : 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.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

FORMAZIONE: 11

Descrizione: 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

Tempi di attuazione: Annuale

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Segretario/ RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale

Indicatore di monitoraggio:

N. ore formative da effettuare: 8 – Laboratorio Formativo su Mappatura dei processi e Sistema di Monitoraggio.

CONTROLLI INTERNI: 12

Descrizione: svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)

Tempi di attuazione: Semestrali

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Segretario/ RPCT per attivazione della misura

Indicatore di monitoraggio:

Coefficiente di regolarità per Area : >95%

ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI : 13

Descrizione: Attività e incarichi extra-istituzionali : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.

Tempi di attuazione: Costante nel tempo

Struttura responsabile dell'attuazione della misura :

Segretario e PO

Indicatore di monitoraggio:

Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 0%

N. Autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. Autorizzazioni concesse : 0%

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, l'Ente ha attribuito il ruolo di RESPONSABILE ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA) PER LA COMPILAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA), per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, al Responsabile dell'area Tecnica /Polizia Municipale.

RESPONSABILE ACCESSIBILITÀ INFORMATICA E DELLA PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO WEB – Art. 9 D.L. 18 ottobre 2012, N. 179

Si è proceduto ad individuare il Responsabile per la transizione digitale del Comune di Sant'Antonio di Gallura, anche quale Responsabile dell'accessibilità e della pubblicazione dei contenuti sul sito web, dando atto che lo stesso si avvarrà della collaborazione di tutti i dipendenti dei diversi uffici, ciascuno per il proprio incarico e competenza.

Nella scheda allegata "**Piano 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 tutta le attività d'istituto dell'ente*. I processi sono declinati nelle loro fasi/attività, valutati per la loro esposizione al rischio corruttivo secondo i parametri innanzi indicati e contengono le misure di mitigazione del rischio con relativi indicatori di monitoraggio. Gli stessi saranno aggiornati nel corso dell'anno 2023, tenendo conto delle precise indicazioni contenute nel PNA 2023/2025, approvato definitivamente da Anac in data 17.01.2023

Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dallo schema contenuto Linee Guida n. 1310 /2016 e dal PNA 2023/2025 sono contenuti nella allegata "Mappa della Trasparenza".

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza, come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2

Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Obiettivo Strategico	ANNO	Obiettivo Gestionale	AREA RISCHIO
Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016).	AREA AFFARI GENERALI
Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	Aggiornamento Sito web - implementazione e controllo dati sulla Trasparenza Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 Monitoraggio sistematico ed adeguato del sito web comunale e dei documenti in esso pubblicati	AREA AFFARI GENERALI
Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	Realizzazione delle attività di monitoraggio ai fini della predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni, di natura quantitativa e qualitativa, circa le misure e le attività contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.	AREA AFFARI GENERALI SEGRETARIO GENERALE
Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	Contratto decentrato integrativo, revisione dell'ordinamento professionale alla luce del nuovo CCNL 2019/2021 e applicazione con conferimento differenziali stipendiali.	AREA AFFARI GENERALI E AREA FINANZIARIA
Tutela del Territorio e dell'ambiente	2023	Attività di controllo da parte degli agenti della polizia locale in materia di sicurezza urbana, commercio e in materia di rifiuti.	AREA TECNICA
Infrastrutture Sociali, Famiglie; Comunità e Terzo Settore	2023	Rinnovo e adeguamento nuovi contenuti della modulistica utile all'accesso ai procedimenti relativi all'area Socio Culturale (documenti, avvisi, bandi) nell'area del sito web istituzionale dedicata.	AREA SOCIO CULTURALE

Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	Verifica Importi degli affidamenti di tutte le Aree dell'ultimo quinquennio ai fini della rideterminazione di della spesa media congrua.	AREA FINANZIARIA
Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	Sistemazione pubblicazioni di settore sul sito amministrazione trasparente;	AREA FINANZIARIA
Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	L'Ente ha subito nel luglio 2018 un danno informatico con perdita di dati riguardanti fine 2016 e metà anno 2018. Sono andati persi, tra l'altro, i collegamenti tra mandati e fatture e verificato che negli anni precedenti non vi era alcun raccordo tra contabilità delle fatture dell'Ente e fatture caricate su PCC si è iniziata un'opera di verifica e di riallineamento.	AREA FINANZIARIA
Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della P.A.	2023	Contrasto all'evasione/elusione mediante individuazione delle utenze non dichiarate o non delle somme non versate per i servizi a domanda individuale, tassa occupazione, permessi di costruire etc., o tributi comunali.	AREA FINANZIARIA AREA SOCIO CULTURALE AREA TECNICA

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2022 è di n°10 dipendenti a tempo indeterminato.

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro-organizzazione che rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai responsabili di Area che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (Delibera di GC n°22 del 19/05/2011 e ss.mm.e ii) il sistema organizzativo dell'Ente articolarsi in: 4 Aree

1. Area Affari Generali

Protocollo
Segreteria
Affari Istituzionali
Servizi Demografici
Elettorale
Leva
Personale Giuridico

2. Area Finanziaria

Ragioneria
Tributi
Personale Economico
Economato

3. Area Tecnica/Polizia Municipale

Lavori Pubblici
Manutenzioni
Edilizia Privata
Urbanistica
Protezione Civile
Commercio/Sportello Unico per le attività Produttive
Polizia Municipale
Servizi informatici

4. Area Servizi Socio Culturali

Assistenza Sociale
Pubblica Istruzione
Cultura
Sport
Biblioteca

Organigramma dell'Ente:

Area Finanziaria
• D1 Istruttore Direttivo
• C Istruttore Amministrativo
Area Tecnica/Polizia Municipale
• D1 Istruttore Direttivo
• C1 Istruttore tecnico
• C1 Istruttore Vigilanza
• C Istruttore Vigilanza 50%**
• B Operaio
Area Servizi Socio Culturali
• D1 Istruttore Direttivo
• C Istruttore Amministrativo
Area Affari Generali
• D1 Istruttore Direttivo *
• C1 Istruttore Amministrativo***

* **Posto vacante in corso di copertura**

** **posto vacante**

*** **posto da ricoprire tramite mobilità interna e cambio di mansioni**

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione, alla data del 31/12/2022 i dipendenti con Posizione Organizzativa sono 3, nel corso dell'anno 2023 è prevista la formalizzazione di una ulteriore Posizione organizzativa , con richiesta di ripesatura delle Aree dell'Ente (Affari Generali, Finanziaria, Tecnica/Vigilanza e Servizi Socio/Culturali);

L'approvazione della nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative ed integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è avvenuta con delibera di Giunta Comunale n°28 del 10/05/2019, rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di posizione organizzativa, la metodologia vigente presso il Comune di Sant'Antonio di Gallura è stata definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di Giunta comunale n°3 del 23/01/2020.

Con delibera di Giunta Comunale n°28 del 21/04/2020 è stata approvata la graduazione delle posizioni organizzative dell'Ente a valere dall'anno 2020.

La metodologia sulla pesatura delle posizioni, si sostanzia in un preciso e completo sistema di analisi e valutazione delle Posizioni Organizzative, che consente di:

- definire i contenuti "oggettivi" delle Posizioni Organizzative, a prescindere dalle caratteristiche professionali ed attitudinali possedute dal titolare; dotare l'organizzazione di una mappa sempre aggiornata delle posizioni oggetto dell'analisi;

- ottenere una graduatoria dell'importanza di ciascuna Posizione mediante un metodo strutturato di valutazione del contenuto;
- evidenziare eventuali carenze e/o anomalie nel modello organizzativo dell'Ente.

- **Definizioni**

1. Con il termine "*Posizione Organizzativa*" si intende una posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di *direzione di unità organizzative* di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di *alta professionalità*, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Funzioni e competenze del personale incaricato nell'area delle posizioni organizzative

Il titolare di incarico nell'area delle Posizione Organizzativa è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, della formazione, e dell'impiego tecnico-operativo degli operatori assegnati al Centro di Responsabilità (CdR) e ne risponde direttamente al Sindaco. Il Sindaco assegna al titolare di incarico nell'area delle P.O., le politiche da perseguire, nei servizi afferenti al CdR, frutto dell'istruttoria delle esigenze e degli orientamenti e dei programmi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'ente o in altri documenti di programmazione.

Conferimento degli Incarichi

Gli incarichi nell'area delle Posizioni Organizzative sono conferiti mediante Decreto Sindacale, a personale di categoria D nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009;

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL 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

3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2022

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori esperti	B	Operai Specializzati/Collaboratori Professionali Amministrativi/Messi Comunali/Esecutori Amministrati Professionali	1
Istruttori	C	Istruttori Amministrativi/Contabili/Tecnici/Agenti di Polizia Locale	6
Funzionari/ Posizioni Organizzative	D	Istruttori Direttivi Amministrativi/ Contabili/ Tecnici/ Responsabile AA.GG., Responsabile finanziario/Tributi, Responsabile Area Socioculturale Responsabile Aera Tecnica/Polizia Locale	3
Segretario		Segretario e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Nel corso dell'annualità 2023, saranno adeguati tutti i contratti di lavoro e le nuove aree professionali con i rispettivi profili professionali.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

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

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

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

3.3.3. Capacità assunzionale

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

Il Comune di Sant'Antonio di Gallura, collocandosi nella fascia demografica tra si posiziona al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 (rispetto al limite del 28,60%) avendo un valore pari al 24,18%, ha determinato l'incremento massimo di spesa come riepilogato negli schemi seguenti tenendo conto delle percentuali di incremento previste dalla tabella 2 del DPCM e della circostanza che per il periodo 2020-2024 i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali della tabella 2, fermo restando il limite del valore soglia massimo di cui all'art.4 comma 1 di ciascuna fascia demografica:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.		
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020		
Abitanti	1453	
Anno Corrente	2023	
Entrate correnti		
Ultimo Rendiconto	1.977.168,44 €	
Penultimo rendiconto	2.154.916,48 €	
Terzultimo rendiconto	2.628.218,64 €	
Spesa del personale		
Ultimo rendiconto	460.219,65 €	
Anno 2018	428.742,51 €	
Margini assunzionali		
	0,00 €	
Utilizzo massimo margini assunzionali		
	0,00 €	
Prima soglia	28,60%	Seconda soglia
	32,60%	
FCDE	350.322,00 €	
Media - FCDE	1.903.112,52 €	
Rapporto Spesa/Entrate		
	24,18%	
Collocazione ente		
	Prima fascia	
FCDE		
	FCDE	
Incremento massimo ipotetico spesa		
%	€	
34,00%	145.772,45 €	
Incremento spesa - I FASCIA		
%	€	
18,27%	84.070,53 €	
Incremento spesa		
	84.070,53 €	

3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno

L'Ente tra agosto 2021 e dicembre 2022 ha assunto a tempo indeterminato 6 dipendenti e, per l'anno 2023, è prevista l'assunzione di una nuova figura, un Istruttore di Vigilanza a tempo parziale al 50%.

Sono state portate a termine 2 procedure di progressione verticale, una tramite concorso interno ex art. 22, comma 15, d.lgs 75/2017 (passaggio da B3 a C) e l'altra tramite procedura comparativa ex art. articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con legge n. 113 del 2021 (passaggio da C a D).

Nel corso dell'anno 2023 si procederà all'accoglimento della richiesta di mobilità interna e cambio di mansioni dell'Istruttore di Vigilanza - Agente di Polizia Municipale, il quale andrà a coprire il posto rimasto vacante di Istruttore Amministrativo, a seguito della progressione verticale, nell'Area Affari generali.

È quindi prevista una riorganizzazione degli uffici e dei servizi e si attuerà lo spostamento di alcune funzioni dall'Area Tecnica/Polizia Municipale all'Area Affari Generali. L'elenco delle funzioni così riorganizzate è contenuto nel nuovo PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2023/2025 allegato al presente Piano.

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale a seguito della strategia di copertura del fabbisogno che si intende perseguire con l'indicazione del personale suddiviso per area e per profilo professionale

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori esperti	B	Operai Specializzati/Collaboratori Professionali Amministrativi/Messi Comunali/Esecutori Amministrati Professionali	1
Istruttori	C	Istruttori Amministrativi/Contabili/Tecnici/Agenti di Polizia Locale	6
Funzionari/ Posizioni Organizzative	D	Istruttori Direttivi Amministrativi/ Contabili/ Tecnici/ Responsabile AA.GG., Responsabile finanziario/Tributi, Responsabile Area Socioculturale Responsabile Area Tecnica/Polizia Locale	4
Segretario		Segretario e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. Nel corso dell'annualità 2023, saranno adeguati tutti i contratti di lavoro e le nuove aree professionali con i rispettivi profili.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

3.3.5. 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 città.

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.

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;

A questi si aggiungono i temi relativi alla 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

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 o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Schema Piano Formazione 2023/2025

Tipologia	Area	Titolo	Erogazione	Area	Destinatari	2023	2024	2025
	Personale & Organizzazione	Il nuovo CCNL per il personale del comparto delle funzioni locali	FAD	TUTTE	Funzionari istruttori ed operatori	X		
OBBLIGATORIA	Prevenzione della Corruzione	La prevenzione della corruzione all'interno del PIAO	FAD/WEBINAR	TUTTE	Funzionari istruttori ed operatori esperti	X		
	Sicurezza sul lavoro	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	FAD, PRESENZA	TUTTE	Funzionari istruttori ed operatori	X		
		Corsi di primo soccorso ed antincendio	PRESENZA	TUTTE	Preposto	X		
TECNICO SPECIALISTICA	Adesione alla offerte formative Rete dei CUG Nazionali	Diversi	FAD, PRESENZA	TUTTE	Funzionari istruttori ed operatori	X	X	X
	Formazione relativa ai servizi demografici	Diversi	FAD, PRESENZA	Demografici	Funzionari istruttori ed operatori	X		

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale 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
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	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 Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

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

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel. .

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

4.2 Sottosezione 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, 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 Responsabile di Area 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 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 10.07.2019.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "Presenza d'atto sullo stato di avanzamento degli obiettivi del piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance approvazione allegati ai sensi del d. lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/Oiv.

4.3 Sottosezione 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 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, attraverso questionari strutturati. 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

<https://www.comune.santantoniogallura.ot.it/amministrazione-trasparente/articoli/elenco/514/>

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco anche in qualità di presidente del consiglio comunale, alla Giunta Comunale, ai Responsabili di aree, 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.

link <https://www.comune.santantoniogallura.ot.it/amministrazione-trasparente/articoli/elenco/424/>

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

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

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale –Salute Economico-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

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

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

1. **Piano degli Obiettivi 2023**
2. **Mappa della Trasparenza e Piano dei rischi**
3. **Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025**
4. **Piano delle Azioni Positive 2023/2025**
5. **Regolamento del Lavoro Agile**
6. **Mappatura dei processi**
7. **Nuovo Peg 2023/2025**